

Parte Speciale II

Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain

La presente Parte Speciale è dedicata all'individuazione dei protocolli 231 applicabili in relazione al processo "Acquisto di beni e servizi e gestione della Supply Chain", finalizzati a mitigare i rischi reato a cui lo stesso risulta esposto.

A tal fine, sono state isolate le specifiche attività sensibili di cui si compone il processo, con riferimento alle quali vengono individuati, nell'ordine:

- (i) il *Responsabile Interno* e le principali funzioni coinvolte;
- (ii) i reati presupposto a cui la singola attività risulta esposta (con l'indicazione di alcuni esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta);
- (iii) i protocolli specifici di prevenzione;
- (iv) i flussi specifici verso l'OdV.

I principi generali di comportamento, invece, posta la loro natura di presidi sostanzialmente trasversali all'interno delle singole attività sensibili, sono raccolti in un elenco unico, in premessa.

Attività sensibili

1. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi "core" e gestione della produzione esternalizzata
2. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi "no core"
3. Qualifica e selezione dei professionisti e consulenti
4. Gestione degli aspetti amministrativi del ciclo passivo (anagrafica, emissione ordine, definizione delle condizioni contrattuali, ricevimento servizio o bene, registrazione fatture, pagamento fatture)

Principi generali di comportamento

Nel prendere parte, in qualsiasi modo o fase specifica, al processo sopra individuato, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare e a far osservare, oltre al *LVMH Code of conduct* e al *Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH*, i seguenti Principi generali di comportamento:

- è fatto divieto di strumentalizzare rapporti di fornitura o di consulenza quale mezzo per dare o promettere a un PU o IPS denaro o altre utilità o comunque per

- qualsiasi altra finalità non coerente con la reale natura e caratteristica del rapporto;
- nella scelta della controparte di un rapporto di fornitura di beni o servizi, Art Lab orienta la propria scelta su criteri qualitativi connessi al bene o al servizio offerti e alle condizioni di lavoro (in tema di ambiente, sicurezza, condizioni contributive e retributive dei lavoratori, compliance contabile e fiscale) nelle quali opera il fornitore/consulente;
 - il rapporto con il fornitore è sempre regolato per iscritto con contratto o con ordine. In entrambi i casi il contratto e l'ordine richiamano le c.d. condizioni generali d'acquisto (di seguito "CGA");
 - prima di pagare il bene o il servizio secondo le condizioni contrattuali/l'ordine, l'Ufficio Amministrazione di Art Lab effettua sempre un controllo di coerenza tra le condizioni contrattuali e le caratteristiche del bene/servizio ricevuto;
 - nell'ambito del processo d'acquisto, è fatto divieto di promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario o un consulente, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a esponenti aziendali di una società pubblica; lo stesso vale in relazione a esponenti di società private affinché compiano o omettano un atto in violazione di un dovere connesso alla loro funzione;
 - nell'ambito del processo d'acquisto, è fatto divieto di dare o promettere denaro o altre utilità a fornitori o consulenti che sfruttino relazioni privilegiate con PU o IPS per remunerare il PU o IPS (anche stranieri) in relazione all'esercizio delle sue funzioni ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita;
 - nell'ambito del processo d'acquisto, non è permesso offrire o ricevere omaggi e inviti verso o da parte dei fornitori se non di natura e valore ragionevole e unicamente in maniera occasionale e in piena trasparenza, nel contesto di un ambiente professionale e per uno scopo commerciale legittimo, senza aspettativa di corrispettivo, secondo quanto previsto dal Codice Etico (*LVMH Code of Conduct*) e dal Dior Anti-Corruption Code of Conduct, nonché in linea con le disposizioni della Procedura Omaggi e Ospitalità applicabile alle società controllate di MD;
 - è fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali con soggetti di cui si conosce o è sospetta l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operano in un contesto di sospetta illiceità;
 - è fatto divieto di coinvolgere la Società in operazioni finanziarie con controparti di cui sia certa o probabile la provenienza illecita dei beni o dei flussi di denaro oggetto di transazione;
 - nel processo d'acquisto, è fatto divieto di utilizzare modalità di trasferimento di denaro che non consentano la piena tracciabilità del flusso (es. utilizzo dei

contanti);

- è fatto divieto di effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale o su conti cifrati o numerati o su conti in Stati diversi da quelli dove ha sede o opera il fornitore;
- è fatto divieto di inserire nelle dichiarazioni fiscali informazioni false, incomplete o comunque non coerenti con la realtà, avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o documenti destinati ad essere registrati nelle scritture contabili obbligatorie;
- è fatto divieto di utilizzare documenti falsi o altri mezzi fraudolenti o di compiere operazioni simulate (connessi al rapporto con fornitori) con lo scopo di ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- con riferimento ai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con Art Lab (es. fornitori, consulenti, fabbricanti etc., c.d. "destinatari terzi"), gli stessi sono tenuti a osservare – oltre a quanto indicato nel *LVMH Code of Conduct* e nel *Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH* – anche quanto previsto dalle Condizioni Generali di Acquisto (CGA) e dalle relative "clausole contrattuali 231" ivi contenute. In particolare, sulla base di quanto previsto nelle CGA:
 - o è vietato affidare lavorazioni a fornitori che non siano stati sottoposti preventivamente al processo di qualifica secondo gli standard adottati da Art Lab e il cui mantenimento nel tempo non sia monitorato periodicamente;
 - o sono vietati subappalti di lavorazioni che non siano preventivamente comunicati alla società e per i quali non sia garantito e verificato preventivamente, da parte del fornitore sub appaltante, e dimostrato ad Art Lab, il rispetto dei requisiti di compliance "supply chain" imposti da Art Lab. È in ogni caso vietata la predisposizione di sub-contratti di terzo livello (fornitore del subfornitore);
 - o è fatto divieto di affidare ai terzisti lavorazioni che per volumi o tempi di consegna non siano compatibili con la capacità produttiva del terzista (che tenga in considerazione la capacità anche del sub appalto comunicato dal fornitore);
 - o è fatto divieto di affidare lavorazioni a terzisti che non rispettino gli standard di gruppo e la normativa in materia di condizioni di lavoro (presenza dormitori, retribuzioni in violazione del CCNL, strumenti di controllo a distanza, straordinari non pagati, etc.) e di sicurezza e salute sul lavoro;

- nei rapporti commerciali con i propri fornitori, Art Lab, oltre ai principi generali sopra richiamati, osserva gli eventuali ulteriori standard di qualifica, monitoraggio, compliance “supply chain” del Gruppo CDC e del Gruppo LVMH; i soggetti a cui sono affidate le lavorazioni sono tenuti ad osservare il *LVMH Code of Conduct* e il *Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH*;
- è vietato fornire al mercato (ad esempio mediante il sito internet) e ai clienti informative non complete/non veritiere in merito alla propria organizzazione aziendale e alle caratteristiche del proprio ciclo produttivo, ad esempio in tema di materia prima, tecniche di lavorazione, gestione del personale, requisiti di compliance della supply chain, politiche ambientali e di sostenibilità, ecc.

1. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi “core” e gestione della produzione esternalizzata

1.1 *Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte*

- Amministratore delegato/Procuratori speciali con poteri specifici per gli acquisti (*Responsabile interno per la selezione*)
- Funzione Richiedente¹
- Referente Qualifica (*Responsabile interno per la qualifica*)
- Vendor Management Department di MD (*outsourcer*)
- Funzione Industrial Audit (IA) di MD (*outsourcer*)
- Legal Industrial di MD (*outsourcer*)
- Operations Manager
- Operatore di magazzino
- Ufficio Amministrazione

1.2 *Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di modalità di realizzazione della condotta*

Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 “Delitti di criminalità organizzata” (sub artt. 416 c.p. “Associazione per delinquere”; 416-bis c.p. “Associazione di tipo mafioso anche straniera”) anche in forma transnazionale ex art. 10 l. n. 146/2006

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento consapevole e volontario di un incarico ad un fornitore legato a contesti criminali.

Art. 25 D.Lgs 231/2001 “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione” D.Lgs 231/2001 (sub artt. 318 c.p. “Corruzione per

¹ Con Funzione Richiedente si intende qualsiasi funzione aziendale di Art Lab che attiva il processo di acquisto con emissione di Richiesta di Qualifica del fornitore, inviata al Referente Qualifica.

l'esercizio della funzione", 319 c.p. "Corruzione per atto contrario ai doveri d'Funzione ", 319-ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari", 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità", 320 c.p. "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio", 321 c.p. "Pene per il corruttore", 322 c.p. "Istigazione alla corruzione", 322-bis c.p. "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri", 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: sottoscrizione di un contratto di fornitura fittizio o "gonfiato" a favore di controparti riconducibili a un PU o IPS al fine di ottenere un indebito vantaggio nell'interesse della società o quale utilità destinata a pratica corruttiva; affidamento di un incarico ad un fornitore legato da rapporti di parentela o vicinanza con un PU o IPS affinché utilizzi la propria influenza per ottenere indebiti vantaggi in occasione, per esempio, di una richiesta di autorizzazione, concessione o licenza da parte della Società.

Art. 25-bis D.Lgs 231/2001 "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" (sub artt. 473 c.p. "Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto e uso al fine di metterlo in commercio (anche quale componente di un proprio prodotto) di un prodotto contraffatto o con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati o comunque realizzato usurpando un titolo di proprietà industriale.

Art. 25-bis.1 D.Lgs 231/2001 "Delitti contro l'industria e il commercio" (sub artt. 515 "Frode in commercio", 517 c.p. "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci", 517-ter c.p. "Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale")

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto e lavorazione di materia prima con caratteristiche e qualità diverse da quelle che verranno poi dichiarate al cliente finale. Rapporti con un fasonista che realizza - nella consapevolezza di Art Lab - prodotti con segni distintivi o elementi caratteristici Dior mediante, ad esempio, l'uso dei timbri concessi in comodato da Art Lab o altre società del gruppo CDC.

Art. 25-ter D.Lgs 231/2001 "Reati societari" (sub artt. 2635 c.c. "Corruzione tra privati", 2635-bis c.c. "Istigazione alla corruzione tra privati", Art. 2621 c.c. "False

comunicazioni sociali”; 2621-bis c.c. “Fatti di lieve entità”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: offerta di una somma di denaro o di altra utilità (assunzione di un familiare, affidamento di un incarico/contratto, dazione di omaggi o regalie, direttamente o tramite l’interposizione di terze persone/consulenti/fornitori) ad un esponente aziendale di una società fornitrice affinché presti un servizio a condizioni economiche più vantaggiose rispetto agli *standard* di mercato.

Art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001 “Delitti contro la personalità individuale” (sub artt. 601 c.p. “Tratta di persone”, 603-*bis* c.p. “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento di lavorazioni a terzisti che attuano politiche di gestione del proprio personale tali da poter integrare ipotesi di “sfruttamento” dei lavoratori secondo la definizione di cui all’art. 603-*bis* c.p.; esternalizzazioni di lavorazioni a terzisti privi della capacità produttiva per gestire internamente gli ordini e dunque indotti a sub appaltare verso sub fornitori privi degli standard di compliance (in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di condizioni di lavoro, di politiche fiscali e retributive, adempimenti ambientali, etc.) attuati da Art Lab e/o in violazione della normativa vigente in materia di condizioni di lavoro; gestione della *supply chain* ammettendo sub appalti affidati a sub fornitori che attuano politiche del lavoro in violazione della normativa vigente o comunque degli standard di compliance promossi da Art Lab (presenza di dormitori, straordinari non retribuiti o comunque eccessivi, assenza di ferie o malattia, etc.).

Art. 25-*septies* D.Lgs 231/01 “Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro” (sub artt. 589 c.p. “Omicidio colposo”, 590 “Lesioni personali colpose”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: infortunio sul lavoro presso un terzista, in qualche modo causalmente determinato da una gestione della lavorazione (tempi di consegna, volumi incompatibili con capacità produttiva del terzista) diretta da Art Lab.

Art. 25-*octies* D.Lgs 231/01 “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio” (sub. Art. 648 c.p. “Ricettazione”)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto di un prodotto/semilavorato ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato perché contraffatto o comunque proveniente da reato, da utilizzare nell’ambito del processo produttivo aziendale.

Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001 “Reati ambientali” (sub artt. 256 D.Lgs. 152/2006 “Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti”, 258 D.Lgs. 152/2006 “Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari”, 259 D.Lgs. 152/2006 “Traffico illecito di rifiuti”, 452-quaterdecies c.p. “Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: acquisto di materia prima pericolosa e/o inquinante priva di presidi di sicurezza o di adeguata documentazione informativa da cui consegue la violazione delle disposizioni dell’AUA (ove presente), di altre autorizzazioni ambientali o del TUA quale conseguenza del suo utilizzo all’interno del ciclo produttivo della società.

Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001 “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (sub artt. 22 c.12-*bis* d.lgs. 286/1998 “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, 12 comma commi 3, 3-*bis*, e comma 5 D.Lgs 286/1998 “Disposizioni contro le immigrazioni clandestine”)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento di una lavorazione ad un terzista che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri di Paesi terzi privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto (e di cui non sia stato richiesto il rinnovo) o revocato o annullato, ovvero favorisce l’ingresso e la permanenza di tali lavoratori sul territorio dello Stato, nella consapevolezza di esponenti di Art Lab.

Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 “Reati tributari” (sub artt. 2 D.Lgs. 74/2000 “Dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, 3 D.Lgs 74/2000 “Dichiarazione fraudolenta mediante artifici e raggiri”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: omessa qualifica di fornitori utilizzati per l’emissione di fatture per prestazioni inesistenti o soggettivamente false allo scopo di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi delle predette fatture false. Utilizzo di fornitori che subappaltano integralmente la lavorazione ma che poi emettono la relativa fattura verso Art Lab, integrando così ipotesi di fatture soggettivamente false.

1.3 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione alla sopra descritta attività sensibile, la Società ha adottato i seguenti protocolli specifici di prevenzione:

Identificazione del fabbisogno:

- per gli acquisti “core”, il fabbisogno di materie prime (i.e. vernici), componenti, accessori ed eventuali lavorazioni è definito a monte dagli Uffici

Richiedenti nel momento della ricezione del *bon de commande* da parte del cliente, sulla base della scheda prodotto confermata dal cliente stesso;

- attualmente le attività operative vengono svolte principalmente interamente in azienda con un uso limitato di lavorazioni terze; Art Lab acquista all'esterno quasi unicamente materiale di consumo, attrezzature e talvolta servizi di trasporto.

Qualifica e monitoraggio dei fornitori “core”²:

- il processo di qualifica dei fornitori ha avvio nel momento in cui emerge un fabbisogno di acquisto per il quale non esiste un sufficiente numero di fornitori iscritti nell'Anagrafica fornitori oppure nel momento in cui la Società intende collaborare con un nuovo fornitore;
- ove necessario, la funzione Richiedente identifica i potenziali fornitori da qualificare inviando via e-mail una Richiesta di Qualifica Fornitore al Referente Qualifica contenente i motivi della richiesta;
- il Referente Qualifica, dopo aver fatto una prima valutazione sui motivi della richiesta, la inoltra all'AD/procuratore con poteri di firma per la decisione finale sull'avvio del processo di qualifica;
- il Referente Qualifica, dopo aver ottenuto conferma da parte dell'AD/procuratore con poteri di firma, inoltra la richiesta di qualifica al Vendor Management Department di MD all'indirizzo e-mail qualifica_fornitori_indus@christiandior.com;
- qualora il Vendor Management Department di MD abbia già qualificato il fornitore per un'altra società del Gruppo, comunica l'esito della qualifica al Referente Qualifica;
- tutti i fornitori di beni e servizi “core” sono sottoposti ad un processo formalizzato di qualifica che determina la decisione dell'inserimento nell'Anagrafica fornitori di Art Lab;
- la qualifica di ciascun fornitore “core” richiede sempre l'acquisizione – da parte del Vendor Management Department di MD – dei seguenti documenti:
 - a. *Supplier Code of Conduct* firmato per presa visione;
 - b. sottoscrizione delle Condizioni Generali d'acquisto, contenenti specifiche clausole 231;

² Il processo di qualifica e monitoraggio dei “no core” in appalto è gestito secondo i presidi di controllo evidenziati nel presente paragrafo.

- c. lettera di “Impegno a rispettare il regolamento REACH, la *Proposition 65*, i *GB Standard*, i regolamenti sul BPA, la PRSL di LVMH;
 - d. visura camerale ordinaria;
 - e. ultimo bilancio disponibile;
 - f. attestazione bancaria di titolarità del conto corrente;
 - g. la dichiarazione di filiera di subfornitura con riferimento all’oggetto del contratto;
- il Vendor Management Department di MD, unitamente alla documentazione di cui sopra, per tutti i fornitori sopra una soglia prestabilita³, nonché per i fornitori in appalto, provvede alla raccolta e analisi di ulteriore documentazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il bilancio dell’ultimo esercizio, DURC e DURF in corso di validità da aggiornare a scadenza indicata all’interno dei documenti, iscrizione alle White List prefettizie per i fornitori in appalto, ecc.). Per maggiori approfondimenti sulla documentazione richiesta e analizzata si rimanda a quanto previsto all’interno della Procedura **“Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD”**
 - unitamente all’analisi dei documenti raccolti vengono eseguite ulteriori analisi. In particolare:
 - a. analisi open-source da parte del Vendor Management Department di MD, consistente in ricerche su database aggregatori di notizie di stampa e web al fine di monitorare la dimensione reputazionale del fornitore (es. *adverse media*, eventuali protesti/pregiudizievoli, procedure concorsuali, presenza di Persone Politicamente Esposte, iscrizione della società e/o dei suoi soggetti apicali a *watchlist* e/o *sanction list*);
 - b. verifica tecnica di un campione del bene oggetto di qualifica;
 - c. audit di qualifica (Full Audit), attivato dalla Funzione Industrial Audit di MD sulla base delle indicazioni del Vendor Management Department di MD ed effettuato da una società terza specializzata. Per maggiori approfondimenti in merito alle attività di Full Audit, si rimanda a quanto previsto all’interno della Procedura **“Standard di qualifica e monitoraggio, dei fornitori applicabili alle società controllate di MD”**
 - nel caso in cui, ad esito della attività di qualifica, (i) al fornitore sia associato un livello di rischio superiore alla soglia prestabilita, oppure (ii) dalle attività di verifica dovessero emergere dei rilievi, deve essere condotta un’analisi approfondita che prevede il coinvolgimento di un c.d. “Comitato di Valutazione

³ Soglia valutata in termini di previsioni di acquisto annuale.

Fornitori”, composto da soggetti interni a MD e Art Lab e coinvolti, a vario titolo, nel processo.;

- il Comitato di Valutazione Fornitori, nel caso di suo coinvolgimento, definisce, in caso di non conformità rilevate nel processo di qualifica, un eventuale Action Plan per la risoluzione delle stesse e le tempistiche per il Follow- Up;
- il Vendor Management Department di MD comunica l’esito della qualifica al Referente Qualifica;
- a fronte dell’esito della qualifica, il Referente Qualifica comunica l’esito alla funzione Richiedente e all’Ufficio Amministrazione che apre, in caso di esito positivo, la Scheda Anagrafica del fornitore (momento “amministrativo” che segna il suo inserimento nell’Anagrafica fornitori qualificati);
- nel caso in cui, dalle attività di qualifica, i rilievi emersi siano di una gravità tale per cui non sia possibile trovare azioni mitigative o nei casi in cui dopo l’assegnazione dell’Action Plan il fornitore non sia stato in grado di portare a termine le azioni mitigative proposte, il fornitore risulta non qualificato e pertanto viene inibita allo stesso la possibilità di intrattenere alcun tipo di rapporto commerciale con Art Lab; tale inibizione è comunicata dal Vendor Management Department di MD al Referente Qualifica, che informerà la funzione Richiedente;
- con la sottoscrizione delle CGA da parte dei fornitori, in particolare, è sempre acquisita una dichiarazione scritta con la quale gli stessi si impegnano, per sé come per i loro eventuali subcontraenti, a rispettare in ogni tempo tutte le disposizioni di legge e regolamentari, nonché, le previsioni contenute nel *Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH* e nel Modello 231 della Società (reso accessibile mediante estratto messo a disposizione del fornitore); inoltre, con la sottoscrizione delle CGA i fornitori devono sempre dichiarare, per sé come per i propri eventuali subcontraenti, (i) di non aver riportato e di non riportare, in ogni tempo, condanne a carico dell’ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs.231/2001, (ii) di non essere e non divenire, in ogni tempo, destinatario di una misura interdittiva antimafia e/o di un provvedimento definitivo di applicazione delle misure di prevenzione e (iii) nel caso il fornitore svolga una attività esposte al rischio di infiltrazione mafiosa di cui all’art. 1, comma 53 della legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii., di possedere e mantenere, in ogni tempo, l’iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. “White List”);
- nel caso in cui un fornitore appartenente alla categoria di fabbricante, terzista o fornitore in appalto si affidi ad un subappalto o ad una subfornitura di lavorazione, ancorché parziale, lo stesso deve preventivamente fornire la dichiarazione di filiera di subfornitura in sede di prima qualifica e, in ogni caso,

deve informare tempestivamente Art Lab se dovessero intervenire cambiamenti della filiera di subfornitura nel corso del rapporto contrattuale. Le informazioni in merito ai subappaltatori e subfornitori di lavorazioni devono essere archiviate all'interno della piattaforma utilizzata per la qualifica dei fornitori;

- la responsabilità della corretta qualifica del subcontraente è affidata, anche su base contrattuale, al fornitore il quale, peraltro, garantisce di applicare al subfornitore gli stessi standard qualitativi applicati da Art Lab nei suoi confronti. Art Lab, in ogni modo, si riserva contrattualmente la facoltà di effettuare verifiche sia presso il proprio fornitore sia presso eventuali subcontraenti affinché valuti il rispetto delle condizioni indicate nel presente punto e in quello precedente;

- lo status di fornitore qualificato ha una validità temporale di massimo tre anni (in base al livello di rischio associato al fornitore risultante dall'attività di qualifica) e, pertanto, sei mesi prima della scadenza della qualifica, il Vendor Management Department di MD notifica ad ogni fornitore qualificato la data di scadenza e provvede alla pianificazione delle attività di rinnovo. I fornitori sono inoltre soggetti a monitoraggi continui dello stato di qualifica tramite attività controllo e verifica a sorpresa mediante i c.d. "Audit Focus" e "Controls Security Capacity". Per ulteriori dettagli in relazione alle modalità di rinnovo e monitoraggio si rimanda a quanto previsto all'interno della Procedura **"Standard di qualifica e monitoraggio, dei fornitori applicabili alle società controllate di MD"**;

- è sempre istituito in capo al fornitore, con le modalità indicate nelle clausole 231 incluse nelle CGA, un dovere informativo verso l'OdV della Società in caso di emersione di notizie relative alla possibile commissione di ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del fornitore medesimo o di terze parti con le quali lo stesso intrattiene rapporti in ragione dell'incarico ricevuto dalla Società;

- con riferimento agli acquisti "urgenti" o in caso di acquisti da effettuarsi nell'ambito di tempistiche ristrette, di valore inferiore a una soglia prestabilita, è previsto un procedimento di qualifica semplificata; tale procedimento viene avviato dal Vendor Management Department di MD su richiesta del Referente Qualifica; in ogni caso di tali tipologie di acquisto e della loro eventuale riconducibilità alla categoria "urgenti" è sempre garantita piena tracciabilità;

- il processo di qualifica d'"urgenza" dei fornitori "core", avviato dal Vendor Management Department di MD, prevede l'invio al fornitore delle CGA e del Supplier Code of Conduct, oltre che la richiesta della seguente documentazione: i) visura camerale ordinaria e ultimo bilancio disponibile; ii) attestazione bancaria di titolarità del conto corrente;

- nel caso in cui i fornitori sottoposti al processo di qualifica d'“urgenza” dovessero diventare fornitori ricorrenti, il Referente Qualifica deve inviare apposita richiesta al Vendor Management Department di MD che deve integrare la documentazione e le analisi al fine di addivenire a una qualifica “completa”.

Selezione dei fornitori “core”:

- data la peculiarità e importanza degli elementi distintivi per l'approvvigionamento sia di materiale di consumo e attrezzature, Art Lab si avvale esclusivamente di fornitori “storici” che le assicurano, nel tempo, continuità e garanzia degli standard qualitativi richiesti;
- nel caso in cui sia necessario avvalersi di un nuovo fornitore, gli stessi vengono selezionati e qualificati unicamente per esigenze specifiche di produzione (es. qualora un cliente richieda particolari tecniche di lavorazione);
- in tali ipotesi, la Funzione Richiedente provvede a inviare una comunicazione via mail all'Operations Manager al fine di avviare le attività di identificazione di un nuovo fornitore. L'Operations Manager esegue le attività di analisi sia sul territorio nazionale che in ambito internazionale e condivide i risultati con la Funzione Richiedente al fine di provvedere alla selezione del fornitore più in linea con le esigenze specifiche di produzione;
- la scelta di affidare un lavoro o un ordine ad un fornitore qualificato spetta congiuntamente a un consigliere e un procuratore speciale;
- tale scelta deve basarsi su parametri qualitativi e di prezzo oggettivi e confrontabili; a tal fine, prima dell'affidamento di un lavoro o ordine, è necessario ottenere almeno due preventivi da diversi fornitori in modo da monitorare l'aderenza dei prezzi offerti ai prezzi di mercato, fatte salve necessità dettate da urgenza o unicità del prodotto o lavoro.

Predisposizione ed emissione degli ordini di acquisto:

- il rapporto con il fornitore è sempre regolato per iscritto con contratto o con le CGA fatte sottoscrivere in fase di qualifica e sopra richiamate, entrambi contenenti specifiche Clausole 231.
- in caso di sottoscrizione di un contratto lo stesso viene sottoposto alla verifica del Legal Industrial di MD, o, eventualmente di un legale specificatamente incaricato;
- la funzione Richiedente provvede alla creazione degli ordini di acquisto, che deve richiamare le CGA o il contratto sottoscritto con il fornitore, e lo invia tramite mail al fornitore, previa approvazione dell'Operations Manager;

- il contratto/l'ordine deve sempre indicare con chiarezza il bene/la lavorazione (identificata con codice o descrizione), le quantità, i prezzi applicati e i termini di pagamento;
- per ordini d'importo superiore ad € 15.000, prima dell'emissione dell'ordine, i termini di pagamento devono essere condivisi con l'Executive Manager Finances, che approva;
- i fornitori / fabbricanti provvedono a inviare una conferma d'ordine via e-mail; il contratto/l'ordine è approvato dai procuratori o soggetti muniti dei necessari poteri d'acquisto, come indicati in procura. È sempre garantita segregazione tra chi approva l'ordine d'acquisto/il contratto, chi ha definito le esigenze e chi ne gestisce gli aspetti amministrativi (apertura anagrafica, registrazione fattura, predisposizione del pagamento);
- la conferma d'ordine deve sempre essere inviata all'Ufficio Amministrazione;
- con riferimento ai rischi connessi alla salute e sicurezza sul lavoro e ambientali collegati ai beni o servizi acquistati da Art Lab, si applicano anche tutti i Protocolli previsti, rispettivamente, dalla Parte Speciale X "Salute e sicurezza sul lavoro" e dalla Parte Speciale XI "Ambiente", a cui si rinvia;
- con riferimento ai rischi connessi alla violazione di diritti di proprietà altrui o di contraffazione si rinvia ai Protocolli previsti dalla Parte Speciale IV "Sviluppo prodotto, industrializzazione e controllo qualità";
- i sopra enunciati protocolli sono declinati dalla Procedura **"Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD"** e dalla Procedura **"Gestione degli Aspetti Operativi e Amministrativi del Ciclo Passivo"**.

Monitoraggio e verifica dei beni/della prestazione ricevuti:

- gli operatori di magazzino verificano che la merce ricevuta corrisponda con quanto indicato nei documenti di trasporto e, in seguito, provvedono a verificare la conformità del contenuto della merce stessa, ove necessario con l'ausilio preventivo di personale tecnico specializzato della Funzione Richiedente, e ad effettuare lo stoccaggio;
- tali verifiche vengono svolte anche per la materia prima di proprietà del cliente stesso;
- in caso di discrepanze la Funzione Richiedente viene immediatamente informata;

- in caso di problematiche inerenti alla materia prima di proprietà del cliente, la Funzione Richiedente informa tempestivamente il cliente stesso.

(per maggiori approfondimenti si rimanda alla Parte Speciale III – Sviluppo prodotto e produzione)

2. Qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi “no core”⁴

2.1 Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte

- Amministratori delegati/Procuratori speciali (*Responsabile interno per la selezione*)
- Funzione Richiedente
- Referente Qualifica (*Responsabile interno per la qualifica*)
- Vendor Management Department di MD (*outsourcer*)
- Funzione Industrial Audit (IA) di MD (*outsourcer*)
- Responsabile del Construction Department di MD (*outsourcer*)
- Legal Industrial di MD (*outsourcer*)
- Ufficio Amministrazione

2.2 Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di modalità di realizzazione della condotta

Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 “Delitti di criminalità organizzata” (sub artt. 416 c.p. “Associazione per delinquere”; 416-bis c.p. “Associazione di tipo mafioso anche straniera”) anche in forma transnazionale ex art. 10 l. n. 146/2006

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento di un incarico ad un consulente o ad un fornitore di servizi di smaltimento rifiuti legato a contesti criminali.

Art. 25 D.Lgs. 231/2001 “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio” D.Lgs. 231/2001 (sub artt. 318 c.p. “Corruzione per l'esercizio della funzione”, 319 c.p. “Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio”, 319-ter c.p. “Corruzione in atti giudiziari”, 319-quater c.p. “Induzione indebita a dare o promettere utilità”, 320 c.p. “Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio”, 321 c.p. “Pene per il corruttore”, 322 c.p. “Istigazione alla corruzione”, 346-bis c.p. “Traffico di influenze illecite”)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: sottoscrizione di un contratto di consulenza fittizio o gonfiato a favore di consulenti riconducibili ad un

⁴ Il processo di qualifica e monitoraggio dei fornitori “no core” di cui al presente paragrafo non si applica ai fornitori “no core” in appalto. Confronta nota 2.

PU o IPS al fine di ottenere un indebito vantaggio nell'interesse della società o quale utilità destinata a pratica corruttiva.

Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 “Reati societari” (sub artt. 2635 c.c. “Corruzione tra privati”, 2635-bis c.c. “Istigazione alla corruzione tra privati”, Art. 2621 c.c. “False comunicazioni sociali”, 2621-bis c.c. “Fatti di lieve entità”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: conferimento di incarichi di consulenza fittizi quale utilità destinata a pratiche corruttive nei confronti di esponenti apicali di una controparte privata; sottoscrizione di un contratto di consulenza con l'indicazione di corrispettivi gonfiati (e/o per prestazioni inesistenti), che si traducono in un incremento di spese da indicare a bilancio e/o nella formazione di riserve occulte; in caso di ottenimento da parte di Art Lab di Certificazioni ISO, dazione o promessa di denaro o altra utilità a esponente di un ente certificatore al fine di ottenere il rinnovo della certificazione.

Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001 “Delitti contro la personalità individuale” (sub artt. 601 c.p. “Tratta di persone”, 603-bis c.p. “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento di attività manutentiva interna o di un servizio generale (pulizie, guardiania, smaltimento rifiuti, etc.) ad una impresa che attua politiche di gestione del proprio personale tali da poter integrare ipotesi di “sfruttamento” dei lavoratori secondo la definizione di cui all'art. 603-bis c.p.

Art. 25-septies D.Lgs 231/01 “Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro” (sub artt. 589 c.p. “Omicidio colposo”, 590 “Lesioni personali colpose”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: infortunio sul lavoro occorso ad un manutentore o al personale di pulizie per carenze organizzative interne in relazione ai c.d. rischi di interferenza.

Art. 25-octies D.Lgs 231/01 “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio” (sub. art. 648 c.p. “Ricettazione”)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: acquisto di un prodotto da un fornitore – ad esempio un nuovo componente di un macchinario da riparare – ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato perché contraffatto o comunque proveniente da reato.

Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001 “Reati ambientali” (sub artt. 256 D.Lgs. 152/2006 “Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti”, 258 D.Lgs.

152/2006 “Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari”, 259 D.Lgs. 152/2006 “Traffico illecito di rifiuti”, 452-
quaterdecies c.p. “Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento da parte di Art Lab del servizio di trasporto e smaltimento rifiuti ad un fornitore che non rispetta la normativa di settore.

Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001 “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (sub art. 22 c.12-*bis* d.lgs. 286/1998 ““Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, 12 comma commi 3, 3-*bis*, e comma 5 D.Lgs 286/1998 “Disposizioni contro le immigrazioni clandestine”)

Esempio di modalità di commissione del reato o attività strumentale: affidamento del lavoro ad una impresa di pulizie che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri di Paesi terzi privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto (e di cui non sia stato richiesto il rinnovo) o revocato o annullato, ovvero favorisce l’ingresso e la permanenza di tali lavoratori sul territorio dello Stato.

Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 “Reati tributari” (sub artt. 2 D.Lgs. 74/2000 “Dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, 3 D.Lgs 74/2000 “Dichiarazione fraudolenta mediante artifici e raggiri”, 10 D.Lgs. 74/2000 “Occultamento o distruzione di documenti contabili”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: omessa qualifica di consulenti utilizzati per l’emissione di fatture per prestazioni inesistenti allo scopo di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi delle predette fatture false.

2.3 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione alla sopra descritta attività sensibile, la Società ha adottato i seguenti protocolli specifici di prevenzione:

Identificazione del fabbisogno:

- per gli acquisti di beni e servizi “no core”, la Funzione Richiedente emette una Proposta d’Ordine;
- la Proposta d’Ordine deve essere dettagliata e indicare in modo chiaro, univoco e completo: la descrizione del bene/servizio richiesto; il valore economico presunto; i tempi e le modalità di erogazione attesi della prestazione; le motivazioni che giustificano l’eventuale necessità di ricorrere all’assegnazione diretta a un fornitore unico; altre informazioni particolari previste per il bene/servizio che si intende approvvigionare, qualora necessario.

Qualifica e monitoraggio dei fornitori “no core”:

- tutti i fornitori sono previamente sottoposti ad un processo formalizzato di qualifica e inseriti, in caso di esito positivo delle attività, nell’Anagrafica Fornitori ad eccezione degli acquisti che non superino i 5.000 euro/anno con lo stesso fornitore e per gli acquisti effettuati presso la grande distribuzione, nonché le utenze connesse alla telefonia, elettricità, gas ecc.;
- la qualifica è affidata al Referente Qualifica; il superamento positivo dell’attività di qualifica determina l’inserimento nell’Anagrafica fornitori e la connessa creazione della Scheda Anagrafica è a cura dell’Ufficio Amministrazione
- addetto differente rispetto a chi ha seguito la qualifica;
- la qualifica dei fornitori richiede sempre l’acquisizione dei seguenti documenti:
 - a. Supplier Code of Conduct firmato per presa visione;
 - b. Condizioni Generali di Acquisto di Servizi (CGA Servizi), comprensive delle “Clausole 231” sottoscritte dal fornitore;
 - c. visura storica e/o documentazione atta a rilevare i dati anagrafici (sede, IVA ecc.) e i dati bancari (i.e. attestazione bancaria di titolarità del conto corrente);
 - d. eventuali certificazioni (se necessarie), eventuale evidenza dell’approvazione del Modello Organizzativo 231;
 - e. DURC e DURF in corso di validità (da aggiornare a scadenza indicata all’interno dei documenti).
- la documentazione sopra elencata è raccolta e analizzata a cura del Referente Qualifica, con l’eventuale supporto della Funzione Richiedente o altre Funzioni aziendali competenti;
- a fronte dell’esito positivo della qualifica, il Referente Qualifica informa l’Ufficio Amministrazione ai fini dell’apertura della Scheda Anagrafica del fornitore (momento “amministrativo” che segna il suo inserimento nell’Anagrafica fornitori qualificati);
- le citate “clausole 231” inserite nelle CGA o nel contratto devono necessariamente prevedere l’impegno al costante rispetto, a pena di risoluzione del contratto, da parte del fornitore di tutte le disposizioni del *Supplier Code of Conduct* di Gruppo e del Modello 231 della Società (reso accessibile mediante estratto messo a disposizione del fornitore), nonché della normativa vigente nel Paese ove risiede e opera in materia di rapporti con la Pubblica amministrazione, di qualità del bene

o servizio prestato, di tutela delle condizioni di lavoro, della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente, nonché di prevenzione dei reati di riciclaggio; inoltre, le “clausole contrattuali 231” prevedono l'obbligo in capo al fornitore di dichiarare (i) la presenza o l'assenza di condanne definitive a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001, (ii) di non essere destinatari di misure interdittive antimafia; (iii) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, per quanto a sua conoscenza, per eventuali collegamenti/contiguità personali/parentele con funzionari di uffici della Pubblica Amministrazione con cui Art Lab abbia un rapporto attivo;

- laddove il fornitore svolga un'attività lavorativa all'interno dell'azienda, o di una singola unità produttiva della stessa (e.g. servizi di pulizie), la Funzione Richiedente comunica tale circostanza prima dell'affidamento del lavoro al Datore di Lavoro e all'RSPP affinché attivino tutti gli adempimenti previsti dall'Art. 26 del D.Lgs 81/08;

- la responsabilità della corretta qualifica del subcontraente è affidata, anche su base contrattuale, al fornitore il quale, peraltro, garantisce di applicare al subfornitore gli stessi standard qualitativi applicati da Art Lab nei suoi confronti. Art Lab, in ogni modo, si riserva contrattualmente la facoltà di effettuare verifiche sia presso il proprio fornitore sia presso eventuali subcontraenti affinché valuti il rispetto delle condizioni indicate nel presente punto e in quello precedente;

- lo status di fornitore qualificato ha una validità temporale di massimo tre anni, al termine del quale deve essere rinnovato su indicazione del Referente Qualifica per i fornitori “no core”, mentre su indicazione del Vendor Management Department di MD per i fornitori “no core – appalti”;

- è sempre istituito in capo al fornitore, con le modalità indicate nelle clausole 231 incluse nei contratti, un dovere informativo verso l'OdV della Società in caso di emersione di notizie relative alla possibile commissione di ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del fornitore medesimo o di terze parti con le quali lo stesso intrattiene rapporti in ragione dell'incarico ricevuto dalla Società.

Selezione dei fornitori “no core”:

- nel processo di selezione dei fornitori “no core” sono applicati differenti criteri di approvvigionamento che prevedono:

- a. il coinvolgimento di più fornitori, al fine di garantire dinamiche concorrenziali;

- b. l'identificazione delle condizioni in cui è possibile ricorrere ad assegnazione diretta (ad un fornitore già qualificato) e acquisto in condizioni di "urgenza";
- c. un'adeguata motivazione nel caso sia strettamente necessario rivolgersi a un fornitore "unico" già qualificato.
- sono definiti parametri valutativi, sia di carattere tecnico sia di carattere economico, ai fini della valutazione dell'offerta del fornitore e gli stessi sono determinati prima della valutazione dello stesso;
- le valutazioni e le motivazioni che hanno portato alla selezione del fornitore risultano formalizzate;
- con riferimento ai fornitori (es. General Contractor, imprese edili e consulenti tecnici) nell'ambito delle attività di "sviluppo immobiliare/construction", il processo di identificazione e selezione prevede l'invio da parte del Responsabile del Construction Department di MD di inviti per la partecipazione alle gare indette dalla Società a più fornitori, al fine di garantire dinamiche concorrenziali;
- all'interno dell'invito a partecipare al bando di gara inviato ai fornitori sono definiti i parametri valutativi, sia di carattere tecnico sia di carattere economico, ai fini della valutazione dell'offerta del fornitore e gli stessi sono determinati prima della valutazione dello stesso;
- le valutazioni e le motivazioni che hanno portato alla selezione del fornitore risultano formalizzate;
- nel caso in cui il fornitore sia un "General Contractor", il Construction Department di MD esegue un'attività di "pre-qualifica" richiedendo in fase di selezione alcuni documenti tra cui, a titolo esemplificativo, certificato in corso di validità di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato, copia dell'ultimo versamento INAIL e versamento INPS ovvero DURC (in corso di validità), copia degli ultimi tre bilanci approvati, autocertificazione antimafia etc., che vengono analizzati con il supporto dei Consulenti Tecnici;
- nel caso in cui il fornitore sia un "Consulente Tecnico", si rimanda ai protocolli di controllo di cui al punto 3 "Qualifica e selezione di consulenti professionali".

Predisposizione ed emissione degli ordini di acquisto e definizione dei contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi:

- il rapporto con il fornitore è sempre regolato per iscritto con contratto o con le CGA fatte sottoscrivere in fase di qualifica e sopra richiamate, entrambi contenenti specifiche Clausole 231;
- in caso di sottoscrizione di un contratto con particolari clausole lo stesso viene sottoposto alla verifica del Legal Industrial di MD, o, eventualmente di un legale specificatamente incaricato;
- sono previste delle soglie autorizzative per l'approvazione degli ordini; il contratto/l'ordine è sottoscritto dai procuratori o i soggetti muniti dei necessari poteri d'acquisto, come indicati in procura;
- è sempre garantita segregazione tra chi firma l'ordine d'acquisto/il contratto, chi ha definito le esigenze e chi ne gestisce gli aspetti amministrativi (apertura anagrafica, registrazione fattura, predisposizione del pagamento);
- il contratto/l'ordine deve sempre indicare con chiarezza il bene/il servizio (identificata con codice o descrizione), le quantità e i prezzi applicati;
- i sopra enunciati protocolli sono declinati dalla Procedura **“Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD”** e dalla Procedura **“Gestione degli Aspetti Operativi e Amministrativi del Ciclo Passivo”**.

Monitoraggio e verifica della prestazione ricevuta:

- a seguito dell'esecuzione della prestazione, i fornitori provvedono a redigere un rapporto di intervento o, in ogni caso, un documento attestante l'effettiva esecuzione dell'attività / della consegna del bene, che viene controfirmato dal Responsabile della Funzione Richiedente;
- il personale della Funzione Richiedente provvede a comunicare all'Ufficio Amministrazione l'avvenuta esecuzione del servizio;
- qualora l'esecuzione della prestazione non risulti conforme a quanto previsto dall'ordine / contratto, il personale della Funzione Richiedente provvede a contattare il fornitore e, nel caso, a richiedere l'emissione di una nota di credito. Nel caso in cui la “non conformità” dovesse essere di particolare gravità, si procede con la sospensione della fornitura.

3. Qualifica e selezione di consulenti professionali

3.1 Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte

- Amministratori delegati/Procuratori speciali con poteri specifici per gli acquisti (“Delegati”)

- Funzione Richiedente (*Responsabile interno per la selezione*)
- Referente Qualifica (*Responsabile interno per la qualifica*)
- Legal Industrial di MD (*outsourcer*)
- Ufficio Amministrazione

3.2 Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di modalità di realizzazione della condotta

Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 “Delitti di criminalità organizzata” (sub artt. 416 c.p. “Associazione per delinquere”; 416-bis c.p. “Associazione di tipo mafioso anche straniera”) anche in forma transnazionale ex art. 10 l. n. 146/2006.

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione:
affidamento di un incarico ad un consulente legato a contesti criminali.

Art. 25 D.Lgs. 231/2001 “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio” D.Lgs. 231/2001 (sub artt. 318 c.p. “Corruzione per l'esercizio della funzione”, 319 c.p. “Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio”, 319-ter c.p. “Corruzione in atti giudiziari”, 319-quater c.p. “Induzione indebita a dare o promettere utilità”, 320 c.p. “Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio”, 321 c.p. “Pene per il corruttore”, 322 c.p. “Istigazione alla corruzione”, 346-bis c.p. “Traffico di influenze illecite”)

Esempi di modalità di commissione del reato o attività strumentale: sottoscrizione di un contratto di consulenza fittizio o gonfiato a favore di consulenti riconducibili ad un PU o IPS al fine di ottenere un indebito vantaggio nell'interesse della società o quale utilità destinata a pratica corruttiva.

Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 “Reati societari” (sub artt. 2635 c.c. “Corruzione tra privati”; 2635-bis c.c. “Istigazione alla corruzione tra privati”; Art. 2621 c.c. “False comunicazioni sociali”; 2621-bis c.c. “Fatti di lieve entità”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione:
conferimento di incarichi di consulenza fittizi quale utilità destinata a pratiche corruttive nei confronti di esponenti apicali di una controparte privata; sottoscrizione di un contratto di consulenza con l'indicazione di corrispettivi gonfiati (e/o per prestazioni inesistenti), che si traducono in un incremento di spese da indicare a bilancio e/o nella formazione di riserve occulte; in caso di ottenimento da parte di ART LAB di Certificazioni ISO, dazione o promessa di denaro o altra utilità a esponente di un ente certificatore al fine di ottenere il rinnovo della certificazione.

Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001 “Delitti contro la personalità individuale” (sub art. 603-bis c.p. “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento di attività di consulenza ad una Società che attua politiche di gestione del proprio personale tali da poter integrare ipotesi di “sfruttamento” dei lavoratori secondo la definizione di cui all’art. 603-bis c.p.

Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 “Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro” (sub. art. 589 c.p. “Omicidio colposo”, art. 590, comma 3, c.p. “Lesioni personali colpose”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: infortunio sul lavoro di un Consulente esterno presso le sedi di Art Lab, in qualche modo causalmente determinato da carenze organizzative interne in relazione ai cd. rischi di interferenza.

Art.25-octies D.Lgs. 231/2001 “Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita” (sub. 648.1 c.p. “Autoriciclaggio”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: pagamento di una consulenza fittizia mediante fondi di provenienza illecita, al fine di mascherarne l’origine fraudolenta.

Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001 “Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (sub. art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, comma 5, D. Lgs. n. 286/1998 “Disposizioni contro le immigrazioni clandestine”, art. 22, commi 12 e 12-bis, D. Lgs. n. 286/1998 “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: affidamento di una consulenza professionale ad una società che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri di Paesi terzi privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto (e di cui non sia stato richiesto il rinnovo) o revocato o annullato.

Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 “Reati tributari” (sub artt. 2 D.Lgs. 74/2000 “Dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, 3 D.Lgs. 74/2000 “Dichiarazione fraudolenta mediante artifici e raggiri”, 10 D.Lgs. 74/2000 “Occultamento o distruzione di documenti contabili”)

Esempi di modalità di commissione del reato o condotte strumentali alla commissione: omessa qualifica di consulenti utilizzati per l’emissione di fatture per prestazioni inesistenti allo scopo di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi delle predette fatture false.

3.3 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione alla sopra descritta attività sensibile, la Società ha adottato i seguenti protocolli specifici di prevenzione:

Qualifica e monitoraggio dei consulenti professionali:

- tutti i consulenti e i professionisti sono sottoposti ad un processo formalizzato di qualifica ad opera del Referente Qualifica; il superamento positivo dell'attività di qualifica determina l'inserimento nell'Anagrafica fornitori e la connessa creazione della Scheda Anagrafica è invece a cura dell'Ufficio Amministrazione – addetto differente rispetto a chi ha seguito la qualifica;
- il processo di qualifica, in particolare, richiede sempre (a meno che sia un consulente già qualificato da una società del Gruppo), l'acquisizione da parte del Referente Qualifica eventualmente supportato dalla Funzione Richiedente quantomeno:
 - a. della visura camerale del consulente e/o del sito del consulente/professionista e/o del CV ed eventuale iscrizione all'albo del professionista;
 - b. dell'approvazione, da parte del consulente, del Supplier Code of Conduct;
 - c. dell'approvazione, da parte del consulente, delle CGA o di un contratto, comprensive delle "clausole 231";
 - d. dichiarazione del consulente che include la dichiarazione di: (i) possesso dei requisiti tecnico-professionali; (ii) assenza o segnalazione dei c.d. conflitti di interesse; (iii) eventuale iscrizione in White List.
- a fronte dell'esito positivo della qualifica, il Referente Qualifica informa l'Ufficio Amministrazione ai fini dell'apertura della Scheda Anagrafica del fornitore (momento "amministrativo" che segna il suo inserimento nell'Anagrafica fornitori qualificati);
- lo status di fornitore qualificato ha una validità temporale di massimo tre anni, al termine del quale deve essere rinnovato su indicazione del Referente Qualifica;
- è sempre istituito in capo al consulente/professionista, con le modalità indicate nelle clausole 231 incluse nelle CGA o nel contratto, un dovere informativo verso l'OdV della Società in caso di emersione di notizie relative alla possibile commissione di ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del consulente medesimo o del professionista o di terze parti con le quali il consulente intrattiene rapporti in ragione dell'incarico ricevuto dalla Società.

Selezione dei consulenti professionali:

- nel processo di selezione dei consulenti professionali sono applicati differenti criteri di approvvigionamento che prevedono:
 - o il coinvolgimento di più consulenti, al fine di garantire dinamiche concorrenziali;
 - o l'identificazione delle condizioni in cui è possibile ricorrere ad assegnazione diretta (per consulenti/professionisti “storici” con i quali si è instaurato un rapporto fiduciario continuativo nel tempo e già qualificati) e acquisto in condizioni di “urgenza”;
- un'adeguata motivazione e approvazione, da parte del Responsabile della Funzione Richiedente, nel caso sia strettamente necessario rivolgersi a un consulente “unico” già qualificato;
- è applicato un criterio di rotazione laddove l'eccessivo consolidamento nel tempo del rapporto con il consulente/professionista possa determinare un fattore di rischio;
- il rapporto con tutti i consulenti/professionisti è sempre regolato da un contratto scritto o dalle CGA che prevede l'impegno, a pena di possibile risoluzione del contratto, di rispettare le previsioni del *Supplier and Business Partner Code of Conduct LVMH* e delle “clausole 231”;
- il contratto viene sottoposto alla verifica del Legal Industrial di MD o, eventualmente, di un legale specificatamente incaricato;
- le “clausole 231” incluse nelle CGA o nel contratto devono necessariamente prevedere l'impegno al costante rispetto, a pena di risoluzione del contratto, da parte del consulente/professionista di tutte le disposizioni del *Supplier Code of Conduct* di Gruppo e del Modello 231 della Società (reso accessibile mediante estratto messo a disposizione del fornitore); inoltre, le “clausole contrattuali 231” prevedono l'obbligo in capo al consulente di dichiarare (i) la presenza o l'assenza di condanne definitive a carico dell'ente o dei suoi apicali o del professionista per reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001, (ii) di non essere destinatari di misure interdittive antimafia (iii) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, per quanto a sua conoscenza, per eventuali collegamenti/contiguità personali/parentele con funzionari di uffici della Pubblica Amministrazione con cui Art Lab abbia un rapporto attivo;
- un procuratore speciale, dotato di idonei poteri di firma, provvede ad approvare il contratto/l'ordine, previa verifica delle informazioni contenute all'interno dello stesso;

- i sopra enunciati protocolli sono declinati dalla Procedura “**Standard di qualifica e monitoraggio dei fornitori applicabili alle società controllate di MD**” e dalla Procedura “**Gestione degli Aspetti Operativi e Amministrativi del Ciclo Passivo**”.

Monitoraggio e verifica della prestazione:

- le prestazioni di consulenti e professionisti sono sottoposte a controllo nel corso dell'esecuzione dell'incarico conferito, al fine di verificare l'effettiva prestazione del servizio e il rispetto delle condizioni contrattuali pattuite, sia in termini qualitativi che quantitativi.
- eventuali non conformità rispetto a quanto concordato sono comunicate tempestivamente all'Executive Manager Finances al fine di valutare le eventuali azioni correttive, sentito l'AD;
- tutta la documentazione attestante l'effettivo svolgimento dell'incarico (es. Reportistica periodica, stato avanzamento lavori, verbali, etc.) ricevuta dalla Società è archiviata in formato cartaceo o elettronico da parte delle Funzioni aziendali competenti per la gestione del rapporto con il consulente o il professionista.

4. Gestione degli aspetti amministrativi del ciclo passivo (anagrafica, emissione ordine, definizione delle condizioni contrattuali, ricevimento servizio o bene, registrazione fatture, pagamento fatture)

4.1 Responsabile Interno e principali funzioni coinvolte

[Omissis]

4.2 Reati presupposto potenzialmente connessi all'attività sensibile ed esempi di modalità di realizzazione della condotta

[Omissis]

4.3 Protocolli specifici di prevenzione

[Omissis]

Flussi informativi specifici verso l'Organismo di Vigilanza

Oltre ai flussi standard indicati al § 13 della Parte Generale, sono istituiti i seguenti flussi specifici, da inviare via email all'indirizzo

odvartlab@christiandior.com a cura delle Funzioni e nei tempi sotto individuati:

Funzione segnalante	Oggetto flusso	Momento di invio
Referente Qualifica	Tutti i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità o fonte (ad esempio, notizie giornalistiche) dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti fornitori o consulenti della società per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/01 contestabili all'ente.	Ad evento
Referente Qualifica	Elenco dei casi di risoluzione dei contratti con fornitori e consulenti della società per ragioni connesse a contestazioni attinenti alla violazione delle "clausole contrattuali 231" così come indicate nelle "CGA" o del "Supplier Code of Conduct".	Ad evento
Referente Qualifica	Tutte le dichiarazioni di consulenti iscritti ad Albi Professionali nelle quali vengano comunicati <i>"eventuali rapporti di parentela o di stretta contiguità personale con funzionari pubblici coinvolti nella gestione di pratiche amministrative o giudiziarie attuali e rilevanti con la Società o con competitors o fornitori di beni e servizi della Società, nonché ogni situazione per la quale la consulenza potrebbe rappresentare un corrispettivo di un favore o di un vantaggio o uno strumento di interferenza"</i> , ritenuti dalla Funzione competente come "non	Ad evento

	<i>rilevanti” e dunque tali da non aver precluso la stipula del contratto di consulenza”.</i>	
Referente Qualifica	Informazioni inerenti a eventuali criticità rilevanti emerse a seguito delle attività di qualifica e monitoraggio dei fornitori e valutate in sede di Comitato Fornitori.	Ad evento