

PHILIPS LIGHTING ITALY S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Marzo 2018

INDICE

DEFINIZIONI.....	3
PREMESSA	5
Principi Generali.....	5
Finalità del Modello	5
Struttura del Modello.....	5
Destinatari del Modello	6
PARTE GENERALE	7
SEZIONE PRIMA	8
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	8
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	8
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	9
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE.....	10
1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	12
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	14
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	14
SEZIONE SECONDA.....	16
IL CONTENUTO DEL MODELLO PHILIPS LIGHTING ITALY SPA.....	16
1. ADOZIONE DEL MODELLO.....	16
1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI PHILIPS LIGHTING ITALY S.P.A.	16
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	16
1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE	16
1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	17
1.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	20
1.3.1 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO 231.....	21
1.3.2 I PROTOCOLLI DI DECISIONE	24
2. ORGANISMO DI VIGILANZA	25
2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
3. SISTEMA DISCIPLINARE	37
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO	48
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	50
ALLEGATI.....	52

DEFINIZIONI

Aree a Rischio	attività “sensibili”, potenzialmente trasversali a più processi, a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nei Protocolli del Modello 231
Attività	sono le attività di dettaglio, relative al Sottoprocesso, con propri attributi in termini di obiettivo, input e output
Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni
Destinatari	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello così come definiti nella “Premessa – Destinatari del Modello”
Garante Privacy	Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è un’authority amministrativa indipendente istituita dalla cosiddetta legge sulla privacy (legge 31 dicembre 1996, n. 675) che ha attuato nell’ordinamento giuridico italiano la direttiva comunitaria 95/46/CE e oggi disciplinata dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lg. 30 giugno 2003, n. 196).
Governance	insieme dei principi, delle istituzioni, dei meccanismi attraverso i quali si sviluppano le più importanti decisioni dell’impresa necessarie per il suo funzionamento
Modello	il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto
OdV	organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento
Organi sociali	il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Philips Lighting Italy S.p.A.
Processo	insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale

Procuratori autorizzati	soggetti destinatari di un negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi
Reati	Reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. Del D.Lgs. 231/2001
Risk Assessment	Metodologia di identificazione e analisi dei rischi
Soggetti delegati	soggetti ai quali, per atto interno, sono state attribuite funzioni e compiti, riflesse nel sistema di comunicazioni organizzative
Sottoprocessi	sono parte del processo che comprende più attività che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo più generale del Processo

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

Philips Lighting Italy S.p.A. (di seguito anche la “Società”) nell’ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica e di responsabilità sociale, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all’attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”), ed adottando così la presente versione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 Marzo 2018.

FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, Philips Lighting Italy S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell’interesse o a vantaggio della Società e, in particolare nelle “aree a rischio 231” ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato 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 che la commissione anche tentata di un Reato ed illecito amministrativo rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 - anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse della Società - rappresenta una violazione del Modello organizzativo, delle General Business Principles (GBP e GBP Directives) e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto (aree a rischio 231) e all’implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Philips Lighting Italy S.p.A. si compone in 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

e di *governance* 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.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

1. I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01;
2. General Business Principles – GBP e GBP Directives¹.

DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile);
- dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine);
- i lavoratori dipendenti di altre società del Gruppo cui Philips Lighting Italy S.p.A. appartiene che prestano la propria attività in regime di distacco ovvero in forza di specifici contratti di prestazioni infragruppo;
- parasubordinati (fra questi: i lavoratori con contratto a progetto o a termine, i collaboratori occasionali, stagisti, etc.);
- i Soggetti Terzi che operano in nome e per conto della Società in forza di specifico mandato/contratto (outsourcer, soggetti esterni con potere di rappresentanza della Società, etc.).

Quanto ai soggetti Terzi – non riconducibili alle categorie sopraelencate che pur tuttavia operano per conto o nell'interesse della società (consulenti, fornitori, etc.), i medesimi sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso le GBP, 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).

¹ 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 la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, "Decreto 231" o il "Decreto") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste: a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliata includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

E' previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, sino ad arrivare all'interdizione dall'esercizio dell'attività. E', altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato un delitto che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato *nel suo interesse*, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta

in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;

- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il *vantaggio esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del D.Lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- Reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio della pubblica amministrazione (art. 24 e 25);
- 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, compresi i reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- Reati contro la personalità individuale compresi i reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25- quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato² (art. 25- sexies);

² A seguito dell'emanazione della legge n. 62/2005 recante "disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia

- 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, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (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 compresi i reati in materia di violazione delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 25 – duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- 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 al presente Modello (Allegato 1).

1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

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

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 (Euro duecentocinquanta/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantanove/00). Per

alle Comunità europee. Legge Comunitaria 2004", che ha disposto il recepimento della Direttiva 2003/6/CE sul "Market abuse" e delle relative disposizioni di attuazione, fra i reati tipici per i quali è prevista la responsabilità dell'ente sono ora compresi anche i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

L'art. 9 della legge n. 62/2005 ha, infatti, innovato profondamente la disciplina degli emittenti regolata dal Testo Unico della Finanza (TUF – d.lgs. n. 58/1998) con interventi mirati in materia di comunicazioni al pubblico, definizione dei reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introduzione di illeciti amministrativi e ampliamento dei poteri di vigilanza e di indagine della Consob.

In tema di responsabilità delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001) deve, invece, evidenziarsi che la normativa in esame oltre ad estendere la responsabilità degli enti alle ipotesi di reato di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato disciplinate dagli artt. 184 e 185 del Testo Unico della Finanza e rubricati con il titolo "abusi di mercato" all'art. 25 sexies del d.lgs. n. 231/2001, ha introdotto una norma di cruciale importanza.

Si fa riferimento, cioè, all'art. 187 quinquies del Testo Unico della Finanza, che considera, altresì, l'ente responsabile per gli abusi di mercato configuranti violazioni amministrative, commesse sempre nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti subordinati.

ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può esser comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente. Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta. Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede

la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano la esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

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

2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle nel marzo 2008 e nel luglio 2014 a seguito delle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute.

Come previsto dallo stesso D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che lo scorso 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di risk management e risk assessment che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, la Società ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO PHILIPS LIGHTING ITALY SPA

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI PHILIPS LIGHTING ITALY S.P.A.

Philips Lighting Italy S.p.A. fornisce soluzioni avanzate che ottimizzano l'impiego di energia in ogni segmento relativo all'illuminazione: stradale, industriale, domestica e nel settore dell'hospitality proponendo e promuovendo prodotti che soddisfano tutte le esigenze, dalla lampadina agli apparecchi d'illuminazione sino ad arrivare alle soluzioni di controllo.

La struttura organizzativa è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale nel quale vengono individuate le Direzioni e le Funzioni nonché i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ai cui membri spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti previsti dallo Statuto.

Il Collegio Sindacale nominato dall'assemblea secondo le previsioni di legge e di Statuto.

1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti 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.

1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Nella costruzione del Modello di Philips Lighting Italy S.p.A. si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, 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.

- Sistema delle deleghe e delle procure – attraverso il quale il Consiglio di Amministrazione conferisce le deleghe ed i poteri di firma, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. 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 Direzioni.
- GBP, costituiti da un insieme di regole di comportamento a carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare. 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.
- Corpo procedurale interno costituito da procedure, manuali, policy aziendali, istruzioni operative, comunicazioni interne ed ogni altra documentazione volta a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società ed opportunamente richiamate nei protocolli.
- 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.

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.

1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Philips Lighting Italy S.p.A., 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.

Questo sistema di regole e procedure fa capo al Consiglio di Amministrazione, che riveste un ruolo centrale nel sistema di governo societario, deliberando in merito alle operazioni che assumono un significativo rilievo strategico, economico o finanziario.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di *governance* di cui al precedente paragrafo 1.2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di controllo di gestione e reporting;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti, nonché un elevato livello di protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business;
- sistema di controllo contabile ex Sarbanes-Oxley Act (SOX) in materia di informativa finanziaria che prevede attività periodiche di verifica dell'effettiva operatività dei controlli secondo quanto definito dalla SOX e dai piani di audit Gruppo e locali.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili:

- l'obiettivo strategico del sistema dei controlli interni consiste nella valutazione dell'esposizione complessiva dell'azienda ai rischi e nell'indirizzo delle necessarie azioni di mitigazione, con l'obiettivo di contribuire a ridurre il grado di volatilità degli obiettivi prefissati e di conseguenza valutare che la natura e il livello di rischio assunto sia compatibile con gli obiettivi strategici della Società;
- 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.

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

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di

sicurezza adeguate;

- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno di Philips Lighting Italy S.p.A., in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti e la Direzione Internal Audit di Capogruppo che assiste il Consiglio di Amministrazione nonché il management aziendale verificando e valutando periodicamente l'adeguatezza ed efficacia di funzionamento complessivo del Sistema di Controllo Interno attraverso attività di audit eseguite nell'ambito di specifici piani di audit.

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, etc.

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 e dal Management³. 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 controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fa quindi parte del più ampio Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi della Società. In particolare, il presente Modello costituisce uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di *compliance* di Philips Lighting Italy S.p.A..

1.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Philips Lighting Italy S.p.A. di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Per questo motivo, negli anni passati, la Società aveva già adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 ed, in forza dell'evoluzione normativa si è reso opportuno avviare un progetto di aggiornamento dello stesso.

La "costruzione" 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 1.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria, tipicamente Linee Guida Confindustria.

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra paragrafo 1.3.1), 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

³ 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

individuati e all'adozione di specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 1.3.2), 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:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo par. 2), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un **apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo par. 3) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 4);
- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo par.5).

1.3.1 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO 231

Il Modello di Philips Lighting Italy S.p.A. si basa sull'individuazione della mappa delle aree a rischio 231, 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 aree a rischio 231 è stata realizzata tenendo conto della storia e delle vicende della Società e valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa 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, legali e penalistiche - e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte 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;
- statuto;

- organigramma aziendale;
- manuali e procedure formalizzate;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- GBP e altri codici in uso (Financial Code of Ethics, Supply Code of Ethics);
- documentazione ex Sarbanes Oxley Act (Controlli ICS);
- bilanci annuali;
- allegati contrattuali significativi.

Il 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 a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati.

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

- Marketing
- Quality & Regulatory
- Health, Safety & Environment (HSE)
- Human Resource Management
- Finance (Contabilità e Bilancio civilistico, Affari Fiscali, Tesoreria, Gestione Crediti);
- Purchasing;
- Legal Affairs;
- Information Technology;
- Sales;
- Project Management & Operation;
- Supply Chain & Customer Service

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti (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 avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle

previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, 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 di tutti i processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza delle Direzioni/Funzioni e degli organi sociali a vario titolo coinvolti. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Mappa delle aree a rischio 231" che è poi stata condivisa ed approvata dai referenti aziendali 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 231 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 le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231**:

- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione delle attività di vendita

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 (inclusi i reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati), 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies (incluso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), 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 contro la personalità individuale, i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, i reati di razzismo e xenofobia) si è ritenuto, anche sulla scorta del Risk Assessment effettuato, che la specifica attività svolta da Philips Lighting Italy S.p.A. 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 nelle GBP, ove si vincolano gli esponenti aziendali ed i collaboratori 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 sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria.

In particolare l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate, saranno implementate nei Protocolli e nel corpo procedurale.

1.3.2. I PROTOCOLLI DI DECISIONE

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

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 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 dagli Owner ed approvati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Laddove ritenuto opportuno, si provvederà alla emanazione di apposite procedure interne che recepiscano nel dettaglio le singole disposizioni.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che

hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione (quest'ultima garantita dalla presenza di componenti interni all'azienda).

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire la attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello.

2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del D.Lgs.231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società, tenuto conto dell'ampiezza e della complessità della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un organismo costituito ad hoc, plurisoggettivo, composto da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente, al fine di garantire una specializzazione dell'organo preposto ai controlli in oggetto e quindi una maggiore efficacia del sistema prevenzionistico previsto dal Decreto 231/2001.

Ad eccezione del presidente, che sarebbe preferibile fosse un soggetto esterno all'organizzazione, i restanti componenti dell'Organismo di vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, professionalità e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la

cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

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

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società, e la società di revisione.

Inoltre la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV 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 devono essere nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 5. 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;
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;
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
 - aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
 - trovarsi 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.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- 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 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;

- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

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

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c);
- 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 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

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

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni 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'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate 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.

Per i componenti dell'OdV legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

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

La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte di ciascun membro di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti descritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e

indipendenza.

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.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV 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.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il C.d.A. abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, 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.

2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:
 - verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
 - predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
 - effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od

operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;

- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
- promuovere incontri periodici (con cadenza almeno trimestrale) con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
- disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
- raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 3 del Modello;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato dalla Società.

b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine

potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture societarie competenti;

- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento,

di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza. L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento citato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società.

2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Direttori di Funzione che sono coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei Reati. Tali soggetti sono individuati dal General Manager della Società con attribuzione delle seguenti responsabilità:

- 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 nel Modello e nelle GBP;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenziano anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:

a) **Flussi informativi periodici:** informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dalle GBP e trasmesse all'OdV dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni coinvolti nelle attività a rischio 231, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'OdV medesimo.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali operanti nelle aree 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, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

b) **Segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV. Precisamente:

- i dipendenti e i vari organi societari dovranno segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Modello ovvero notizie in merito a comportamenti non in linea con le GBP, ovvero con il Modello;
- i dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente, nonché di quelle eventualmente commesse da altri dirigenti e/o membri del Consiglio di Amministrazione;
- i consulenti e terze parti in genere sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Decreto nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente.

Inoltre, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie, 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 richieste o iniziative di Autorità giudiziarie o amministrative che riguardino fatti potenzialmente rilevanti ai fini dei Reati di cui al Decreto 231;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;

- tutte quelle informazioni previste dalle singole procedure aziendali e dai Protocolli.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

Le segnalazioni dovranno essere fatte in forma scritta, preferibilmente attraverso l'indirizzo e-mail odv.lighting@philips.com.

L'OdV non sarà tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV, in apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'OdV.

2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, al General Manager e, periodicamente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, semestralmente l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV;

- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o al General Manager.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di esser convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

3. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è opportuno che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Resta comunque fermo che, anche se un certo comportamento non è previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di Philips Lighting Italy S.p.A. ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello e delle GBP, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti (dirigenti, non dirigenti e parasubordinati), amministratori, 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.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge, infatti, a tutti i Destinatari, e precisamente agli Amministratori, ai dirigenti, al personale dipendente (inclusi i parasubordinati) e ai Soggetti Terzi.

3.3 LE 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"):
 - a. la realizzazione di condotte non conformi alle regole comportamentali previste dal Modello e/o dai Protocolli ivi previsti;
 - b. l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Modello e/o dai Protocolli ivi previsti;
 - c. la realizzazione di condotte non conformi ai principi fondanti le GBP;
 - d. l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dalle GBP.
2. Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di sanzioni per la commissione/il tentativo di commissione di un Reato:

- a. la semplice esposizione della Società a situazioni oggettivamente a rischio di commissione di Reato;
 - b. l'inequivocabile realizzazione di condotte/omissioni dirette a compiere un Reato;
 - c. 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 delle GBP.

3.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI 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.

3.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI 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 dalle 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 dalle 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, delle 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 irreparabilmente 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.

3.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI 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 irreparabilmente 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

3.3.4 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.

3.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello e dalle GBP da parte dei sindaci è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2400 c.c. (revoca), che deve essere

successivamente approvato con decreto dal Tribunale, sentito il sindaco stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2407 comma 3 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci.

3.3.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con la legge, con il presente Modello e/o con le GBP, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della Direzione/Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del Soggetto Terzo, riferirà tempestivamente all'Amministratore Delegato e, nei casi più gravi all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

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 la Società 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 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;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o ai GBP.

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

- 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, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, con metodologia approvata dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate dalla Società - 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 Lighting Italy S.p.A. a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento a 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 Human Resources, 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.

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

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:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- 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;
- 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 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.

ALLEGATI

1. I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01
2. GBP Directives

PHILIPS

Philips Lighting

General Business Principles

**Fare
la cosa
giusta!**

**Inizia con il
leggere la
cosa giusta**

: -)

Philips Lighting General
Business Principles,
La tua guida per
agire con integrità

Ottobre 2016

La nostra missione è liberare lo straordinario potenziale della luce per una vita più luminosa e un mondo migliore

Il Philips Lighting Business System definisce il nostro operato come società

Il nostro Quality System guida il nostro operato in Philips Lighting affinché venga garantita la soddisfazione del cliente

I nostri valori: cliente al primo posto, l'unione fa la forza, essere rivoluzionari e orientati ai risultati

I GBP di Philips Lighting ci guidano su come agire sempre con integrità

Abbiamo la missione di migliorare la vita delle persone.
Insieme, possiamo liberare lo straordinario potenziale della
luce per una vita più luminosa e un mondo migliore.

Il Sistema di Business Philips Lighting (PBS), che definisce il nostro operato come società, ci consentirà di raggiungere il successo nel fornire risultati premianti ai nostri clienti e azionisti

Nell'ambito del PBS, pratichiamo l'Eccellenza Philips Lighting per diventare una società veramente grande. L'Eccellenza Philips Lighting consiste in 5 principi operativi che si rinforzano l'un l'altro. Il principio Persone e Cultura è corroborato dai nostri valori: priorità al cliente, più grandi insieme, innovatori, passione per i risultati e agire sempre con integrità.

Il nostro standard di integrità

I General Business Principles stabiliscono lo standard per agire con integrità in Philips Lighting. Governano tutte le nostre decisioni e le nostre azioni nel mondo e si applicano in egual modo sia ai comportamenti di gruppo sia alla nostra condotta come individui.

La nostra responsabilità condivisa

Mi aspetto che tutti in Philips Lighting agiscano con integrità - in ogni momento ed in tutte le situazioni. Non ci sono opzioni in deroga. Non solo dobbiamo conoscere e capire i nostri General Business Principles, ma dobbiamo viverli quotidianamente, tutti i giorni, e parlarne quando abbiamo un dubbio.

La pressione quotidiana non dovrebbe mai impedirci di prendere le giuste decisioni, discutere o di considerarci responsabili quando pensiamo di non star agendo in linea con i General Business Principles.

Conto su voi per porre i General Business Principles al centro del nostro business. Soltanto così potremo creare un mondo più sostenibile, nonché mantenere la solida reputazione brand Philips Lighting per il quale essere fieri di lavorare.



Eric Rondolat

CEO Philips Lighting

Il nostro impegno ad **agire sempre con integrità**

Mentre perseguiamo i nostri obiettivi, puntiamo ad essere partner responsabili nella società, agendo con integrità nei confronti dei nostri dipendenti, clienti, partner ed azionisti, nonché della più ampia comunità in cui operiamo.

Verso i nostri dipendenti

Crediamo nei nostri dipendenti e li incoraggiamo a promuovere il loro sviluppo individuale e usare fino in fondo i loro talenti. Favoriamo un ambiente di lavoro salutare, sicuro e produttivo, nonché un clima aperto e partecipativo in cui pratiche di lavoro equo si estendano a ciascun membro della variegata e diversa comunità Philips Lighting. Ci riteniamo l'un l'altro responsabile di agire sempre con integrità.

Verso i nostri clienti

Collaboriamo con i nostri clienti esterni, poiché sono al centro di ciò che facciamo. Siamo reattivi e ci adattiamo sempre alle esigenze dei clienti.

Sollecitiamo il feedback dei nostri clienti per acquisire conoscenze approfondite e lo applichiamo per creare insieme prodotti e soluzioni basati sulle loro esigenze con qualità, equità e integrità.

Superiamo le aspettative grazie alla nostra leadership tecnologica e all'introduzione delle migliori soluzioni possibili sul mercato. Adottiamo un approccio innovativo e pensiamo sempre a nuovi modi per sorprendere e stupire i nostri clienti.

Verso i nostri partners commerciali

Con i nostri partner perseguiamo relazioni di lungo termine che siano di mutuo beneficio. Lavoriamo con partner che siano impegnati ad operare in modo onesto e con integrità, nel rispetto della normativa e dei diritti umani.

Verso i nostri azionisti

Siamo impegnati ad operare nel rispetto di standard di una buona corporate governance internazionalmente riconosciuti e a fornire informazioni puntuali, regolari ed affidabili in merito alle nostre attività, struttura, posizione finanziaria e performance. Abbiamo l'obiettivo di raggiungere un ritorno sul capitale soddisfacente, mantenendo allo stesso tempo mezzi sufficienti per generare una crescita sostenibile.

Verso la più ampia comunità in cui operiamo

Difendiamo e rispettiamo i diritti umani e ci battiamo per fare in modo che le nostre attività non causino o non contribuiscano alla violazione di detti diritti. In linea con il nostro impegno allo sviluppo sostenibile, facciamo tutto quanto sia ragionevole e praticabile per minimizzare ogni possibile effetto pregiudizievole delle nostre attività sull'ambiente.

Ognuno di noi ha la responsabilità di rispettare le normative delle nazioni in cui operiamo. Ogni qualvolta ci sia una differenza tra una previsione normativa ed i nostri General Business Principles, applichiamo lo standard più restrittivo.

Integrità nel lavoro

1.1 Pratiche di lavoro equo

Crediamo che una forza lavoro “eterogenea” e un ambiente di lavoro partecipativo siano essenziali per un business innovativo e florido.

Cerchiamo di attrarre dipendenti che abbiano provenienze diverse. Non discriminiamo sulla base di razza, colore, età, sesso, identità od orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, disabilità, origine nazionale o sociale.

Promuoviamo un luogo di lavoro che sia libero da molestie, fisiche e verbali. Non tolleriamo condotte che creino, incoraggino o permettano un luogo di lavoro offensivo, umiliante o intimidatorio.

Non facciamo uso di lavoro minorile o forzato.

Riconosciamo e rispettiamo la libertà dei nostri dipendenti di associarsi con qualsiasi organizzazione sindacale, di loro scelta, secondo le normative locali, senza timore di ritorsioni, intimidazione o molestia. Laddove i dipendenti siano rappresentati da sindacati legalmente riconosciuti, stabiliamo un dialogo costruttivo, negoziamo con - e all'occorrenza consultiamo - i loro rappresentanti liberamente scelti.

Ci prefiggiamo l'obiettivo di mantenere un luogo di lavoro salutare, sicuro e produttivo.



1.2 Salvaguardia dei beni e della proprietà intellettuale Philips

Proteggiamo i beni e le risorse di Philips Lighting, compresi segreti aziendali e informazioni confidenziali, da un uso illecito, non autorizzato od irresponsabile.

Trattiamo i beni di terzi che siano in nostra custodia e le informazioni confidenziali che vengano condivise da terzi con noi, con lo stesso grado di cura.

Tuteliamo i nostri brevetti, marchi, diritti di copyright, segreti aziendali ed altre forme di proprietà intellettuale contro usi non autorizzati o divulgazione impropria.

1.3 Privacy e protezione dati personali

Rispettiamo la privacy dei nostri clienti, dipendenti, business partners e ogni altro interessato, e proteggiamo i loro dati personali da abusi.

Trattiamo i dati personali di persone fisiche solo laddove vi sia una legittima ragione di business. Ogni trattamento di dati personali deve essere rilevante per tale ragione di business, ma anche equo, accurato, trasparente e non deve eccedere i motivi per cui i dati siano stati raccolti.

1.4 Informazione finanziaria accurata

Registriamo e riportiamo le informazioni in modo accurato, completo ed onesto. Non facciamo comunicazioni sociali false o artificiose.

Registriamo le transazioni in modo trasparente, accurato, completo e tempestivo, in linea con i principi contabili Philips Lighting. Registriamo tutti i pagamenti in modo appropriato e corretto nei libri contabili di pertinenza. Non abbiamo fondi o beni non registrati, né tantomeno conti "fuori libro" o segreti.

1.5 Sicurezza di prodotto

Attribuiamo primaria importanza alla sicurezza dei nostri clienti. Ideiamo, produciamo e forniamo prodotti e servizi in conformità con processi interni ed esterni, normative e standard di qualità e sicurezza.

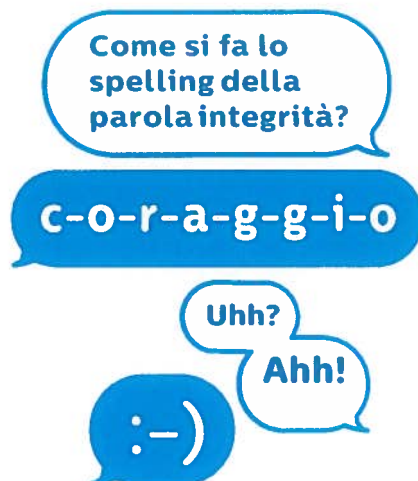
Integrità **sul mercato**

2.1 **Concorrenza leale e dinamica**

Siamo impegnati a concorrere in modo vigoroso e leale in un mercato libero in modo da offrire ai clienti la più ampia scelta possibile di prodotti e servizi a prezzi competitivi.

Evitiamo contatti con la concorrenza, a meno che vi sia una chiara giustificazione per tale contatto e che tale contatto avvenga nel rispetto della normativa antitrust.

Non limitiamo la libertà dei nostri clienti di determinare i loro prezzi di rivendita qualora tale limitazione violi la normativa antitrust.



2.2 Business intelligence

Otteniamo informazioni sulla concorrenza in modo legittimo. Non facciamo uso di informazioni confidenziali rivelateci da terzi se abbiamo il ragionevole sospetto che così facendo la parte divulgante stia violando un'obbligazione derivante da normativa antitrust o obblighi di confidenzialità.

2.3 Condurre gli affari con onestà e integrità

Siamo aperti, onesti e corretti in ogni nostra transazione od operazione, non ricorriamo a pratiche corruttive e pagamento di tangenti. Non diamo o riceviamo – direttamente o indirettamente – nulla che abbia un valore commerciale (ivi incluso un pagamento, un beneficio, un omaggio od ospitalità) al fine di ottenere o mantenere business, influenzare decisioni di business, assicurarsi un vantaggio improprio nella conduzione degli affari.

Non offriamo o accettiamo omaggi od ospitalità che possano influenzare una decisione di business, condurre ad una relazione di dipendenza o creare anche solo l'apparenza di qualcosa di non corretto. Possiamo, invece, offrire ed accettare omaggi od ospitalità se ragionevoli, proporzionati e mirati a rafforzare o costruire legittime relazioni commerciali.

Non autorizziamo pagamenti per facilitare, accelerare o garantire l'esecuzione di un'azione governativa.

2.4 Interazioni con i business partners

Seguiamo uno scrupoloso processo per selezionare e affidare business a partner commerciali che siano impegnati in – e siano in grado di dimostrare – una condotta responsabile.

Ogni pagamento di provvigioni ad un partner commerciale deve essere giustificata da servizi chiari e dimostrabili resi da quel partner a Philips. Non si eseguono pagamenti in contanti.

2.5 Interagire in modo responsabile con le pubbliche amministrazioni, partiti ed esponenti politici

Rispettiamo le regole fissate dalle pubbliche amministrazioni per gli approvvigionamenti che si applichino a progetti o contratti pubblici.

Non diamo contributi, in denaro o di altra natura, a partiti od organizzazioni politiche od a persone fisiche impegnati in politica.

2.6 Prevenzione del riciclaggio

Non compiamo atti di riciclaggio – ovvero il processo per cui persone o gruppi cercano di nascondere i proventi di attività illegali, quali attività criminali o terroristiche, o cercano di far apparire legittima l'origine dei loro fondi illeciti.

Adottiamo misure appropriate per impedire il riciclaggio di denaro, segnalando transazioni sospette, quali pagamenti tra entità sconosciute ovvero attraverso un numero eccessivo di intermediari, transazioni in contanti di importo elevato, o pagamenti effettuati o ricevuti da entità sospette o che transitino attraverso nazioni ad alto rischio.

2.7 Controllo delle Esportazioni e Sanzioni

Trasferiamo, vendiamo ed acquistiamo beni, software, tecnologie e servizi in osservanza della normativa in materia di controllo delle esportazioni e relative sanzioni.

Aderiamo a tale normativa implementando le restrizioni applicabili alle nazioni, partner commerciali e persone, nonché classificando tutte le merci, software, tecnologie e servizi al fine di identificare quelli soggetti a controlli e restrizioni all'esportazione o trasferimento.

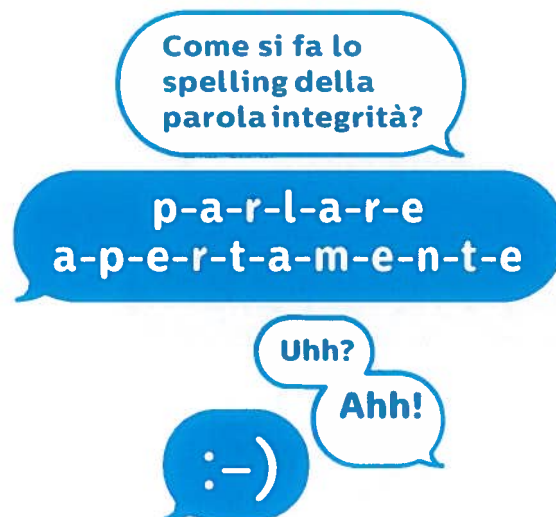
Prima di intraprendere una relazione o transazione commerciale, rivediamo e valutiamo i controlli e le sanzioni e determiniamo se la relazione/transazione sia consentita o se un'autorizzazione o una approvazione sia richiesta da una o più agenzie governative.

28 Protezione ambientale

Facciamo tutto quanto sia ragionevole e praticabile per minimizzare possibili effetti pregiudizievoli delle nostre attività sull'ambiente.

29 Pubblicità

Facciamo in modo che tutti i materiali pubblicitari, promozionali e relativi al packaging dei prodotti siano basati su dati di fatto, non siano ingannevoli e rispettino le normative applicabili



Integrità Professionale fuori dal lavoro

3.1 Evitare i conflitti di interesse

Evitiamo tutti i possibili conflitti tra la vita aziendale e affari personali. Quando ciò non sia possibile o in caso di dubbio, proattivamente affrontiamo ogni impegno assunto all'esterno di Philips Lighting o interesse finanziario (diretto o indiretto attraverso un familiare o conoscente) che possa dar adito a conflitto di interessi parlandone con il nostro superiore o con il Compliance Officer al fine di risolvere il problema o registrare la preoccupazione.

Utilizziamo i beni Philips Lighting per perseguire interessi aziendali e non per scopi personali.



3.2 Impegno Politico

Non permettiamo alle nostre opinioni politiche di influenzarci nell'adempimento delle nostre mansioni. Non usiamo beni Philips Lighting, né il nostro tempo lavorativo, per portare avanti attività personali o interessi politici.

3.3 Informazioni privilegiate

Non scambiamo o riveliamo informazioni non pubbliche, la cui divulgazione possa ragionevolmente avere un impatto significativo sui corsi di borsa degli strumenti finanziari Philips Lighting ("informazioni privilegiate"). Teniamo le informazioni privilegiate nel più stretto riserbo sino a che siano debitamente diffuse al pubblico da parte del management a ciò autorizzato.

I dipendenti Philips Lighting che abbiano accesso a informazioni privilegiate si astengono dall'eseguire direttamente o indirettamente transazioni su strumenti finanziari Philips Lighting ed è fatto loro divieto di dare suggerimenti o invitare terzi a fare ciò.

3.4 Social media

Utilizziamo in modo responsabile i social media per comunicazioni interne ed esterne. Ci identifichiamo come dipendenti Philips Lighting e siamo rispettosi del pubblico. Restiamo professionali nella nostra condotta, non pubblichiamo contenuti di altre parti senza il loro permesso, né utilizziamo un linguaggio offensivo o denigratorio. Non commentiamo o discutiamo informazioni confidenziali (ivi incluse informazioni finanziarie, proprietà intellettuale ed altre informazioni non pubbliche o comunque riservate di Philips Lighting), piani di vendita o informazioni relative ai dipendenti o annunci relativi a prodotti di prossimo lancio.

Vivere i **General Business Principles** Philips Lighting

Essere responsabili

Attraverso leadership ad ogni livello, miriamo a sostenere una cultura in cui la condotta etica sia riconosciuta, valorizzata e presa ad esempio da tutti i dipendenti, ed in cui ci si consideri responsabili l'un l'altro. Nel nostro processo decisionale, il nostro impegno a condurre gli affari in modo responsabile ha la priorità sul profitto a breve termine.

Considerate le vostre azioni, cercate supporto

Abbiamo l'obbligo di affermare i General Business Principles Philips Lighting (GBP). Se avete dubbi su cosa fare in una data situazione, fatevi le seguenti domande:

- E' compatibile con i GBP?
- E' etico?
- E' legale?
- Avrà riflessi positivi su Philips Lighting e sul/la sottoscritto/a?
- Vorrei essere trattato/a nello stesso modo?
- Vorrei leggere di questo sui giornali?

Se la risposta ad una delle domande è "no", non intraprendete l'azione. Se avete dubbi, parlatene con i colleghi o chiedete supporto al vostro superiore od al vostro Compliance Officer.

Sollevate i dubbi

Se sospettate una violazione dei GBP, siete tenuti a riportare i vostri dubbi al Compliance Officer od alla Ethics Line Philips Lighting. Così facendo consentirete a Philips Lighting di prendere provvedimenti e risolvere il problema, auspicabilmente prima che si concretizzi la violazione di una normativa o un rischio per la salute o la sicurezza.

Sanzioni

Il mancato rispetto dei General Business Principles può causare conseguenze rilevanti sia per Philips Lighting sia per gli individui coinvolti. Le violazioni dei GBP comporteranno azioni disciplinari quali ad esempio la sospensione od il licenziamento. In alcune circostanze, le violazioni possono anche condurre a multe ed all'arresto delle persone fisiche coinvolte.

Campo di applicazione e deployment

I General Business Principles Philips Lighting (GBP) si applicano a tutti i dipendenti della società Philips Lighting NV ed alle sue consociate.

I GBP non sono certo esaustivi ma formulano standard minimi di comportamento. Le policy sottostanti formano parte integrale e sostanziale dei GBP. Il management a livello di funzioni, Business Group e Market Group può stabilire ulteriori regole di comportamento.

I GBP sono stati adottati dal Consiglio di Amministrazione.

Sono oggetto di revisione su base periodica nonché ogni qualvolta si renda necessario.

Il mancato rispetto dei General Business Principles può causare conseguenze rilevanti sia per Philips Lighting sia per gli individui coinvolti. Al fine di garantire che l'integrità di business sia un argomento "vivo" a tutti i livelli dell'organizzazione, è stato attivato un piano di comunicazione e formazione mondiale, che comprende anche la formale accettazione dei GBP, con lo scopo di innalzare la consapevolezza dell'importanza del rispetto dei GBP.

Il rispetto dei GBP è monitorato attraverso una rete di Compliance Officers, che regolarmente riportano al GBP Review Committee, il quale a sua volta offre supporto in merito all'attuazione dei GBP e alle questioni etiche in generale.

I processi e le procedure di compliance sono oggetto di verifica da parte della funzione Internal Audit di Philips Lighting.

Per maggiori informazioni visitate la nostra IBM Lighting Community:

Lighting Legal Function - GBP e compliance



I General Business Principles Philips Lighting sono disponibili sulla nostra IBM
Lighting Community:
Lighting Legal Fuction - GBP e compliance

Ottobre 2016. Philips Lighting NV. Eindhoven. Paesi Bassi