

la Feltrinelli



**Codice Etico
e
Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo**



Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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

Codice Etico

Indice

1. PREMESSA	13
2. DESTINATARI	14
3. PRINCIPI ETICI	14
3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	14
3.2 Integrità	14
3.3 Dignità e uguaglianza	14
3.4 Risorse Umane	15
3.5 Professionalità e spirito di collaborazione	15
3.6 Etica degli affari	16
3.7 Riservatezza	16
3.8 Trasparenza e completezza dell'informazione	17
3.9 Conflitti di interesse	17
3.10 Tutela dell'ambiente	17
3.11 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori	18
3.12 Rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori e partner d'affari	18
3.13 Omaggi e regalie	19
3.14 Gestione delle operazioni straordinarie	19
3.15 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili	19
3.16 Rapporti con i Sindaci e con la Società di Revisione	20
3.17 Antiriciclaggio	20
3.18 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	20
3.19 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno	20
4. IMPEGNO DELLA SOCIETÀ	21

1. Premessa

EFFE 2005 e le Società sottoposte alla sua direzione e coordinamento (di seguito “Gruppo Feltrinelli” o “Gruppo”) adottano il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispirano nello svolgimento delle proprie attività.

Per dare concretezza e credibilità ai principi espressi, si sono adottati strumenti organizzativi e principi generali di controllo atti a prevenire la violazione di disposizione di legge, operare con trasparenza correttezza e lealtà nell’ambito delle procedure definite. È compito delle funzioni preposte vigilare sull’osservanza dei principi declinati e sulla loro effettiva applicazione.

I principi del presente Codice declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell’ambiente di lavoro.

L’osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti delle Società del Gruppo Feltrinelli ai sensi dell’articolo 2104 del Codice civile¹; ogni violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale. Per i Consulenti, i Collaboratori ed altre parti terze della Società l’osservanza del Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

Il Codice Etico integra il sistema di controlli interno del Gruppo Feltrinelli, individuando, per ogni specifica articolazione del sistema stesso, valori fondamentali quali, tra gli altri, la legittimità formale e sostanziale del comportamento dei componenti degli organi sociali e dei propri dipendenti a qualunque livello organizzativo, la trasparenza contabile e la diffusione di una mentalità orientata all’esercizio del controllo. La definizione di tali valori è coerente con la visione e gli orientamenti elaborati dal Gruppo nel corso della sua storia.

.....
¹ Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende”.



2. Destinatari

Il Codice contiene i principi etici che i soggetti apicali² delle Società del Gruppo e i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, nonché i dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, partner d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto delle Società del Gruppo (di seguito "Destinatari") sono tenuti a rispettare.

3. Principi etici

3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto delle Società del Gruppo Feltrinelli devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti nella comunità in cui operano.

Ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità pubbliche di Vigilanza, le organizzazioni politiche e sindacali, le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza, professionalità, integrità e piena collaborazione.

3.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

3.3 Dignità e uguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e etnie diverse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, il Gruppo richiede che l'autorità sia

2 Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria, nonché persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso.

esercitata con equità, evitando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore.

Il Gruppo Feltrinelli si impegna a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

3.4 Risorse Umane

Il Gruppo Feltrinelli crede nell'importanza di valorizzare le risorse umane promuovendone lo sviluppo per migliorare ed accrescere le singole professionalità.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio, di insorgenza di malattie professionali e di problematiche relative allo stress ambientale. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali le Società del Gruppo hanno delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

3.5 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto, processo o ciclo di attività rappresenta un principio imprescindibile per le Società del Gruppo Feltrinelli. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

.....



3.6 Etica degli affari

Le Società del Gruppo Feltrinelli sviluppano le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori. Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con violenza o minaccia o in qualsiasi modo consumati in violazione della legge, delle regole e delle procedure di comportamento interne.

3.7 Riservatezza

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà del Gruppo Feltrinelli. Per informazioni di proprietà delle Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi. E' considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale;
- informazioni riservate. È considerata "informazione riservata" qualunque notizia inerente le Società del Gruppo Feltrinelli di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alle stesse. È, a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, un evento, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, a che se futuro o incerto, attinente la sfera di attività del Gruppo Feltrinelli, che non sia di dominio pubblico e dei quali non sia espressamente autorizzata la diffusione.

Le Società del Gruppo Feltrinelli garantiscono, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiedono a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

Il Gruppo Feltrinelli rispetta altresì i principi di parità di accesso e trasparenza nella divulgazione delle informazioni riservate, nel pieno rispetto della legge.

3.8 Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dal Gruppo Feltrinelli sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

I Destinatari assicurano che l'immagine delle Società del Gruppo appaia consona al prestigio e all'importanza del ruolo che le stesse hanno acquisito nella comunità in cui operano.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati alle funzioni aziendali o a terzi a ciò delegati e sono con queste preventivamente concordati.

3.9 Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, le Società del Gruppo Feltrinelli operano per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali del Gruppo.

Ciascun Destinatario è tenuto ad informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli del Gruppo (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le Società del Gruppo devono essere informate di eventuali conflitti ed esprimere all'interessato le proprie decisioni. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalle Società del Gruppo Feltrinelli.

3.10 Tutela dell'ambiente

Le Società del Gruppo Feltrinelli sono sensibili alla salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orientano le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

.....



3.11 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

Le Società del Gruppo ritengono di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, al fine di prevenire qualsivoglia rischio per la sicurezza e per la salute dei lavoratori e dell'intera collettività.

Le Società del Gruppo Feltrinelli si adeguano pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro, elaborando un efficiente sistema di prevenzione dei rischi e tenendo in costante considerazione i progressi tecnologici in materia.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri collaboratori e colleghi e per la collettività. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.) e di ogni altra norma di legge applicabile alle Società del Gruppo Feltrinelli; ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali le Società hanno delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Le Società del Gruppo Feltrinelli curano la formazione e la sensibilizzazione dei Destinatari alle tematiche della sicurezza.

3.12 Rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori e partner d'affari

Le Società del Gruppo Feltrinelli impostano i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole. In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti e dei collaboratori per l'acquisto di beni o servizi, le Società del Gruppo Feltrinelli assicurano che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere pari opportunità competitive e di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti. Le So-

.....

cietà del Gruppo valuteranno le scelte, strutturando rapporti improntati al pieno rispetto della controparte nonché in funzione della tutela della propria immagine, evitando in qualsiasi caso l'abuso della propria posizione di partner rilevante. Le Società del Gruppo Feltrinelli richiedono ai propri fornitori che i materiali o i prodotti forniti non siano oggetto di pregresse attività illecite.

3.13 Omaggi e regalie

Sono consentiti solo omaggi o regalie di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali omaggi o regalie devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

3.14 Gestione delle operazioni straordinarie

Gli amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo, distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto dell'ordinamento giuridico.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti ad ispirarsi a principi di verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

3.15 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

Le Società del Gruppo Feltrinelli ritengono che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente, siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo ai fini di una corretta comunicazione sociale.

.....



3.16 Rapporti con i Sindaci e con la Società di Revisione

Nei rapporti con il rispettivo Collegio Sindacale e con la Società di revisione, ciascuna struttura o funzione delle Società del Gruppo Feltrinelli, nonché ciascun Destinatario, si attiene alle disposizioni del presente Codice, nel rispetto dei diversi ruoli istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

3.17 Antiriciclaggio

Le Società del Gruppo Feltrinelli esercitano la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane e a tal fine si impegnano a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

3.18 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

I Destinatari non utilizzano i beni aziendali e gli strumenti informatici (risorse informatiche e di rete) per esigenze estranee a ragioni di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani e costituzionali. Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie credenziali di accesso.

3.19 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno

Le Società del Gruppo Feltrinelli vietano espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri. Le Società del Gruppo Feltrinelli stigmatizzano altresì ogni condotta volta a introdurre, nella comunità in cui operano, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi in-

.....

gannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Del pari, non sono tollerate attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale. Si ritiene di primaria importanza la tutela delle opere dell'ingegno, pertanto si vieta ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita di opere dell'ingegno con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

4. Impegno della società

Il Codice Etico è stato elaborato con l'obiettivo di promuovere la conoscenza e verificare l'applicazione delle norme in esso contenute.

Il Gruppo Feltrinelli assicurerà così:

- la massima diffusione del Codice ai dipendenti e collaboratori esterni;
- la disponibilità a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice e nelle procedure aziendali;
- lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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

Indice

1. Librerie Feltrinelli s.r.l.	27
2. Finalità specifiche e struttura del Modello	27
3. Destinatari	29
SEZIONE PRIMA	30
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	30
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto per le persone giuridiche, le società e le associazioni	30
1.2 I reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente	31
1.3 L'adozione di un modello di organizzazione e di gestione quale possibile esimente	32
SEZIONE SECONDA	34
1. Governance del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	34
1.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	34
1.2 Modalità operative seguite per lo sviluppo del Modello	34
1.3 Individuazione delle aree e processi aziendali a potenziale "rischio-reato"	35
1.4 Principi generali di controllo	37
1.5 Il Modello all'interno del Gruppo	38
2. L'Organismo di Vigilanza	38
2.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	38
2.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione	40
2.3 Funzioni e poteri dell'OdV	43
2.4 Segnalazioni all'OdV	45
2.5 Flussi informativi relativi alle aree di rischio	47
2.6 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari	47

3. Sistema disciplinare	48
3.1 Funzioni del sistema disciplinare	48
3.2 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti	48
3.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti	50
3.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori	51
4. Diffusione del Modello	52
4.1 Comunicazione iniziale	52
4.2 Formazione del personale	53
4.3 Obblighi di collaboratori esterni e partners	53
5. Modifiche e integrazioni del Modello	54

ALLEGATI

1. I reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001³

³ Il suddetto allegato è consultabile sulla Intranet aziendale.

PREMESSA

1. Librerie Feltrinelli s.r.l.

Librerie Feltrinelli s.r.l. (di seguito “Feltrinelli” o la “Società”) è una primaria società operante nella vendita al dettaglio di libri cd, dvd, videogame e altri prodotti a contenuto culturale e d'intrattenimento, presente sul mercato con numerosi esercizi commerciali dislocati su tutto il territorio nazionale⁴.

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) adottato dal Consiglio di Amministrazione⁵ di Librerie Feltrinelli s.r.l. con delibera del 28 giugno 2010⁶, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”).

2. Finalità specifiche e struttura del Modello

Il Modello, così come riportato nel presente documento, ha l'obiettivo di rappresentare, congiuntamente alla documentazione esistente sul medesimo tema, il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest'ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, commessi da soggetti in posizione apicale e da soggetti sottoposti alla loro direzione o alla loro vigilanza e dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società stessa.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto (le “aree a rischio”) e la previsione di specifiche regole di comportamento per le attività concernenti tali aree, il Modello intende:

- (i) consentire alla Società di prevenire o intervenire tempestivamente per contrastare la commissione dei reati per i quali il Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli Enti;

4 LaFeltrinelli.com S.r.l. svolge la propria attività di e-commerce attraverso il sito internet www.lafeltrinelli.it.

EFFE DC S.r.l. svolge attività di vendita di articoli di cartoleria, prodotti per l'ufficio, abbigliamento, valigeria, articoli da regalo, arredamento, accessori per la casa, giocattoli, cosmetici e simili.

5 EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.

6 Per Librerie delle Stazioni S.r.l., Finlibri S.r.l. e LaFeltrinelli.com S.r.l. il CdA si è tenuto l'11/10/2010; per EFFE DC S.r.l. è stato sottoscritto dall'Amministratore Unico in data 11/10/2010.



(ii) determinare, in tutti coloro che operano in nome o per conto di Feltrinelli nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter dare luogo ad una responsabilità di natura amministrativa in capo alla Società, ove essi commettano nell'interesse o a vantaggio della stessa i reati contemplati dal Decreto;

(iii) ribadire che le condotte costituenti i reati di cui al Decreto sono condannate da Feltrinelli, anche ove poste in essere nel suo interesse o a suo vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali a cui la Società ispira la propria attività.

Il presente documento si compone di:

- Sezione prima, che descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, illustra i reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente e le condizioni per l'esenzione della responsabilità;
- Sezione seconda, che descrive sinteticamente il modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società (modalità di costruzione, diffusione e aggiornamento) ed illustra la struttura, ruoli e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV");
- Sezione terza contenente i protocolli in cui sono disciplinati ruoli e responsabilità, regole di comportamento e di controllo con riferimento alle aree di attività potenzialmente a rischio di commissione degli illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Costituiscono parte integrante del Modello gli allegati e la documentazione approvata dal Consiglio di Amministrazione⁷ di seguito elencata:

- i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001 (Allegato 1, consultabile sulla Intranet aziendale);
- il Codice Etico.

⁷ EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.

3. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, ai dipendenti, ancorché eventualmente distaccati per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

I Collaboratori, i Fornitori e gli altri eventuali partner (ad esempio alcune tipologie di Consulenti tra cui quelli che operano in nome e per conto della Società nella gestione dei rapporti con funzionari pubblici, autorità giudiziarie, etc.) sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati da Feltrinelli, attraverso la documentata presa visione del Codice Etico e tramite la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

.....



SEZIONE PRIMA

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto per le persone giuridiche, le società e le associazioni

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, con il quale il Legislatore ha adeguato l'ordinamento giuridico italiano alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle Persone Giuridiche. L'introduzione della Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario e internazionale, hanno interessato l'ordinamento italiano.

La necessità di tutelare e garantire la sicurezza del mercato, che ha assunto ormai le caratteristiche di un mercato globale, che supera i confini e i particolarismi dei singoli Stati, nonché la trasformazione degli assetti organizzativi dell'impresa, ha spinto la comunità internazionale, da un lato a cercare di creare un sistema sanzionatorio omogeneo delle condotte illecite, dall'altro a individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese che, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni e organizzazione.

Il coinvolgimento delle Persone Giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione, appare infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del Mercato.

Il D.Lgs. 231/2001 ha quindi introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli "Enti"), qualora determinati reati ed illeciti amministrativi, specificamente individuati dal Decreto o da normative che lo richiamano, siano commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da (i)

.....

persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i “Soggetti Apicali”), o (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.

Tale responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto ed è autonoma rispetto a quella dell’autore del reato.

1.2 I reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell’Ente

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli Enti sono espressamente richiamate da determinati articoli del D.Lgs. 231/2001 e della L. 146/2006.

Per il dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi per singola famiglia si rimanda all’allegato 1 “I reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001”.

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 146/2006 a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, possono essere di natura pecuniaria (ogniquale volta venga accertata la responsabilità dell’Ente) oppure interdittiva.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- interdizione dall’esercizio dell’attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

.....



Oltre alla sanzione pecuniaria possono essere comminate, con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente:

- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta come pena accessoria nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive.

1.3 L'adozione di un modello di organizzazione e di gestione quale possibile esimente

Il Decreto prevede, all'articolo 6, che gli Enti non rispondano del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei Soggetti Apicali qualora siano in grado di provare:

- (i) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) di aver affidato ad un proprio organismo ("Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- (iii) che la commissione del reato da parte dei Soggetti Apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto modello di organizzazione e gestione;
- (iv) che la commissione del reato non è stata conseguente ad una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Infatti, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, nell'ipotesi in cui il reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia commesso da una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto Apicale, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione

.....

dei reati della specie di quello verificatosi ha, di per sé, efficacia esimente da responsabilità per l'Ente, se la persona ha compiuto un atto in deroga alle regole di comportamento e di controllo disciplinate nel modello stesso.

Ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un modello di organizzazione e di gestione rileva, oltre che come possibile esimente per l'Ente dalla responsabilità amministrativa, anche ai fini della riduzione della sanzione pecuniaria e della inapplicabilità delle sanzioni interdittive, purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

Ai sensi del secondo comma dell'articolo 6 del Decreto, il modello di organizzazione e gestione di un Ente deve:

- (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- (ii) stabilire procedure volte a prevenire la commissione dei reati, cui dovranno conformarsi i soggetti in posizione apicale nell'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire che si verifichino situazioni atte a favorire la commissione di reati, quali tipicamente la creazione di fondi occulti;
- (iv) prevedere obblighi di informazione dei vari settori aziendali nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del modello;
- (v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del modello, in modo da garantirne l'efficace attuazione.

I modelli di organizzazione e gestione consistono, pertanto, in un insieme di regole procedurali volte alla prevenzione dei reati ed in una serie di misure atte a verificare il rispetto delle individuate procedure. Il modello adottato deve quindi prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività dell'Ente nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni in cui vi è il rischio di commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

.....



SEZIONE SECONDA

1. Governance del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Feltrinelli, con l'adozione del Modello, si è posta l'obbiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di controllo che, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, risponda alle finalità ed alle prescrizioni richieste dal Decreto, e dalle successive modificazioni intervenute, di prevenzione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni comparto delle attività della Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo. Il sistema dei controlli si fonda, altresì, su flussi informativi interni tempestivi ed efficaci in relazione ai rischi ed agli obiettivi di qualità e trasparenza che la Società ha fatto propri.

Il Modello è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni già esistente ed è stato adottato previa analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale attività è stata realizzata nella convinzione che l'adozione di un Modello allineato alle prescrizioni del Decreto costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

1.2 Modalità operative seguite per lo sviluppo del Modello

Per la costruzione del Modello, Feltrinelli ha compiuto la mappatura delle attività a rischio, che ha preso avvio dall'analisi della documentazione disponibile

.....

e da approfondimenti, tramite intervista, ai responsabili di Direzione/Funzione, al fine di individuare le aree potenzialmente a rischio, in via diretta o strumentale, di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi (c.d. “As is analysis”). Le interviste sono state altresì finalizzate 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.

Sulla base della mappatura di cui sopra è stata effettuata un’analisi volta a verificare l’attitudine del sistema dei controlli esistente a prevenire o individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal D.Lgs. 231/2001.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati, dopo le interviste effettuate, in documenti di sintesi delle interviste stesse nonché in un documento denominato “Matrice dei rischi 231”.

Con specifico riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro è stata effettuata un’analisi volta a valutare il sistema di gestione del rischio, già implementato dalla Società sulla base della normativa di riferimento, attraverso l’analisi della documentazione inerente le misure organizzativo/procedurali caratterizzanti il sistema di gestione della sicurezza.

Tali documenti sono messi a disposizione dell’Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell’attività istituzionale ad esso demandata.

1.3 Individuazione delle aree e processi aziendali a potenziale “rischio – reato”

Conformemente a quanto previsto dall’art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/2001 si riportano le aree di attività e i processi aziendali individuati come a “rischio – reato” (a seguito delle attività di “mappatura delle attività a rischio”, descritte al precedente paragrafo 1.2), ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione di reato.

.....



In particolare sono stati identificati i seguenti ambiti di rischiosità nella gestione di:

1. contabilità e predisposizione dei bilanci;
2. flussi monetari e finanziari;
3. rapporti con revisori e sindaci;⁸
4. rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza;
5. acquisti di beni e servizi;
6. punti vendita;⁹
7. attività di marketing;
8. contenzioso;
9. risorse umane;
10. sistemi informativi;
11. sistema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In tali aree di attività si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24, 24-bis, 25, 25-bis, 25-ter, 25-septies e 25-octies del Decreto. La Società si è quindi determinata a rafforzare il Sistema di Controllo Interno con specifico riferimento a detti reati.

Il piano di sviluppo (anche “action plan”) per il rafforzamento del Sistema di Controllo Interno è stato impostato tenuto conto di una prima mappatura dei singoli rischi nell’ambito di ciascuna area.

Relativamente alle restanti fattispecie di reato non sono stati ravvisati concreti profili di rischio, pertanto Feltrinelli, in relazione all’attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico; in particolare, i reati cui ci si riferisce sono i seguenti:

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (Art. 25 quater del Decreto Legislativo);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 quater.1 del Decreto Legislativo);
- Reati contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (Art. 25 sexies);
- Reati transnazionali (Art. 10 Legge 146/2006).

⁸ LaFeltrinelli.com S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. non sono dotate di Collegio Sindacale.

⁹ Tale ambito di rischio non riguarda LaFeltrinelli.com S.r.l.

1.4 Principi generali di controllo

Nella definizione del Modello è posta particolare attenzione nel disegno e successiva gestione dei processi operativi, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - che le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell'organizzazione siano periodicamente valutate al fine di accertare la loro congruità rispetto agli obiettivi assegnati;
 - che i processi operativi siano tracciabili e corredati di adeguata documentazione (cartacea e/o informatica) al fine di consentire, in qualunque momento, la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto delle regole prestabilite, anche in ottemperanza alle norme in vigore;
 - che i processi e operazioni predefinite siano misurati con criteri oggettivi, parametri obiettivi e il flusso consuntivo dei dati inerenti sia regolato in modo da permettere, periodicamente, la valutazione dell'efficienza dei processi stessi nel raggiungimento degli obiettivi prestabiliti;
 - la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; in particolare, l'accesso ai dati è consentito agli operatori muniti di adeguati poteri e profili e solo per quanto occorre all'espletamento dei compiti assegnati;
 - che il Sistema di Controllo Interno posto in atto sia soggetto ad una continua attività di supervisione per valutarne efficacia e efficienza e proporre i necessari adeguamenti.
-



1.5 Il Modello all'interno del Gruppo

Le società controllate¹⁰ da Librerie Feltrinelli S.r.l. e facenti parte del medesimo gruppo hanno adottato un proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” che sia in linea con le prescrizioni del Decreto.

Nella predisposizione del loro modello, le altre società del Gruppo¹¹ si ispirano ai principi e ai contenuti nel Modello di Librerie Feltrinelli, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, alla dimensione, al tipo di attività, nonché alla struttura delle deleghe interne di potere, che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello.

Allo scopo, ogni società del Gruppo adotta sotto la propria responsabilità il proprio modello, dopo aver individuato le attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento.

2. L'Organismo di Vigilanza

2.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettera della medesima norma, nonché dalle Linee Guida emesse da Confindustria, emerge che l'Organismo di Vigilanza (anche “OdV” o “Organismo”) deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, tale “struttura” deve essere necessariamente caratterizzata da:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Quanto alla prima espressione (autonomia e indipendenza) è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica e che i suoi componenti non

¹⁰ Librerie delle Stazioni S.r.l., Finlibri S.r.l., Feltrinelli Franchising S.r.l.

¹¹ Tra le quali EFFE DC S.r.l. e LaFeltrinelli.com S.r.l.

siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo. L'attività di reporting dell'OdV sarà indirizzata al Consiglio di Amministrazione¹².

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, si impone la necessaria ricerca tra quanti possano assicurare - sotto un profilo sia oggettivo sia soggettivo - una piena autonomia sia nell'espletamento dell'attività propria dell'Organismo che nelle decisioni da adottare.

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 Consiglio di Amministrazione.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso anche attraverso l'analisi dei flussi informativi inerenti le attività operative svolte nell'ambito delle aree considerate a rischio, assicurarne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello.

Per quanto concerne la composizione dell'OdV, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'Ente: sono, pertanto, ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, e sempre in ragione dei connotati della persona giuridica, 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.

12 EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.



2.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione

In ottemperanza all'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto, e sulla base delle sopraindicate indicazioni, Feltrinelli individua l'OdV in un organismo con composizione collegiale¹³, tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione¹⁴.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; i componenti prescelti restano in carica per un periodo di 3 anni e possono essere rieletti al termine del mandato. La prima nomina si allineerà alla scadenza del Consiglio di Amministrazione in carica.

In occasione della nomina, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone, nonché il compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo, definito nell'ambito delle tariffe professionali in vigore per i componenti del Collegio Sindacale¹⁵.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata del Consiglio di Amministrazione della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate; peraltro, al fine di tutelare l'autonomia e quindi di consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di professionalità e onorabilità per i membri di tale organismo.

Ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p.) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti

¹³ Per le società Finlibri S.r.l., Librerie delle Stazioni S.r.l., Feltrinelli Franchising S.r.l., LaFeltrinelli.com S.r.l., EFFE DC S.r.l. la funzione di vigilanza 231 sui modelli organizzativi delle stesse è stata attribuita all'OdV di Librerie Feltrinelli S.r.l.

¹⁴ EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.

¹⁵ LaFeltrinelli.com S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. non sono dotate di Collegio Sindacale.

- previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal Decreto Legislativo 61/2002;
 6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
 8. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, fatto salvo il caso in cui nella sentenza sia stata esclusa la responsabilità di tali soggetti e sia stata riconosciuta la validità dei modelli;
 9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
 10. coloro nei cui confronti siano state applicate sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater Decreto Legislativo n. 58/1998.
-



I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Decadenza

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

1. in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
2. condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
3. nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

1. la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
 2. l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
 3. l'applicazione di una misura cautelare personale;
 4. l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
-

2.3 Funzioni e poteri dell'OdV

Le funzioni istituzionali dell'OdV sono state indicate dal legislatore del D.Lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lettera b), e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- curare il loro aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di Feltrinelli sarà chiamato a vigilare:

- sull'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, fatta salva la “frode applicata” dal dipendente/soggetto apicale;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando 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;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei reati e degli illeciti presupposto di applicazione del Decreto ovvero alle sopravvenute variazioni organizzative in relazione alle quali l'Organismo effettua proposte di adeguamento.

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta comunque in capo al Consiglio di Amministrazione¹⁶ della Società.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati l'Organismo dovrà, in un'ottica operativa, svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello dovrà:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
 - definire le aree di attività a rischio avvalendosi delle funzioni

16 EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.



aziendali competenti. A tale scopo, l'Organismo viene tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività nelle suddette aree;

- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
 - con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo o messe a sua disposizione;
 - in ogni caso, effettuare periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" o non ancora pienamente rispondenti ai principi di controllo;
 - condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione dovrà:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente (almeno semestralmente) una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative e agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività degli stessi;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione:
 - le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata;
 - le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (integrazione o concreta
-

attuazione delle procedure interne, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);

- verificare periodicamente l’attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all’Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza, controllo e supporto all’adeguamento del Modello, l’Organismo di Vigilanza potrà avvalersi anche dell’ausilio di altre funzioni interne di volta in volta individuate.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l’OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso presso tutte le strutture e uffici di Feltrinelli e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante.

Infine per lo svolgimento delle proprie funzioni, all’Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, che prevedono l’impiego di un budget annuo adeguato ad assolvere le proprie funzioni.

L’Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine 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.

2.4 Segnalazioni all’OdV

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’Organismo di Vigilanza deve pertanto essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso. Del pari, all’OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

.....



In particolare ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello;
- tutti i rapporti predisposti dai Responsabili delle Direzioni/funzioni aziendali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto, in particolare frodi occupazionali.

In relazione a tale obbligo, la Società mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello una linea dedicata (indirizzo di posta elettronica) per facilitare il flusso di eventuali segnalazioni da parte di coloro che abbiano notizia di una violazione (o presunta violazione) del Modello.

In particolare le “segnalazioni” in oggetto dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica:

organismodivigilanza@lafeltrinelli.it

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

Ai segnalanti sarà garantito l'anonimato al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti dei lavoratori della Società e di Terzi.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003 (Privacy): l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

.....

2.5 Flussi informativi relativi alle aree di rischio

Al fine di fornire la necessaria informativa all'OdV circa l'aderenza alle norme di comportamento sancite dal Modello e le evidenze di funzionalità dei meccanismi di controllo svolte, le strutture coinvolte nelle singole aree di rischio garantiranno la documentabilità (comprovante il rispetto della normativa e delle regole di comportamento e di controllo previste dal Modello) dei processi seguiti, fornendo all'Organismo di Vigilanza la documentazione necessaria.

Sarà compito dell'OdV definire e comunicare alle Direzioni/funzioni coinvolte nella gestione delle attività potenzialmente a rischio, le modalità e le tempistiche di comunicazione dei flussi informativi relativi alle stesse.

2.6 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione¹⁷.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità, con cadenza almeno semestrale (o per fatti gravi immediatamente al manifestarsi della criticità), al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale¹⁸ attraverso una relazione scritta. In particolare, la relazione dovrà indicare con puntualità l'attività svolta nel periodo di riferimento, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione. D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello. Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

17 EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.

18 LaFeltrinelli.com S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. non sono dotate di Collegio Sindacale.



3. Sistema disciplinare

3.1 Funzioni del sistema disciplinare

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di Feltrinelli ad operare nel rispetto del Modello.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, darà impulso, attraverso gli organi disciplinari competenti, al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno 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.

3.2 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il CCNL per i dipendenti da aziende del commercio, dei servizi e del terziario stipulato in data 18 luglio 2008, che disciplina il rapporto di lavoro tra Feltrinelli ed i suoi dipendenti, stabilisce all'articolo 217 l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- I. richiamo verbale;
- II. richiamo scritto;
- III. multa non superiore all'importo di quattro ore della normale retribuzione di cui all'articolo 217 del CCNL;
- IV. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni;
- V. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Conformemente a quanto stabilito dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e dal CCNL per i dipendenti da aziende del commercio, dei servizi e del terziario del 18 luglio 2008, l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare, eccezion fatta per il richiamo verbale, dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro quindici giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni. In particolare, il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o di un componente della rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento sarà motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui ai punti (ii), (iii) e (iv) secondo quanto previsto in tema di vertenze dal CCNL applicabile. Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si precisa che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinati anche in relazione:

.....



- alle intenzionalità e circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (i) e (ii) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando in Aree a Rischio, violano le procedure previste dal Modello o adottano comportamenti non conformi al Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (iii) e (iv) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, operando in Aree a Rischio, adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello dettate per la loro specifica area di attività.

La sanzione del licenziamento senza preavviso è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di Feltrinelli delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto; il licenziamento senza preavviso è, inoltre, inflitto al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per la specifica Area a Rischio nella quale svolge la sua attività oppure che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico di Feltrinelli delle sanzioni amministrative derivante da reato previste dal Decreto.

3.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti di Feltrinelli delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e Feltrinelli.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un

dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, Feltrinelli applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità della condotta del dirigente e sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi del 23 gennaio 2008.

In particolare:

- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni saranno applicate conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

3.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori di Feltrinelli delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, ed in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa di Feltrinelli, l'OdV informerà immediatamente il Collegio Sindacale¹⁹ e il Presidente del Consiglio d'Amministrazione²⁰.

Il Consiglio di Amministrazione²¹ è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale²² ai sensi dell'art. 2406 c.c., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la

19 LaFeltrinelli.com S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. non sono dotate di Collegio Sindacale.

20 EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.

21 EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.

22 LaFeltrinelli.com S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. non sono dotate di Collegio Sindacale.



convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci.

La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza invierà immediatamente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale medesimo; qualora si tratti di violazioni tali da integrare la giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, proporrà all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

4. Diffusione del Modello

4.1 Comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata ai Destinatari al momento dell'adozione stessa. Ad essi viene consegnato in formato elettronico o cartaceo il presente Modello Organizzativo.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo, nonché copia elettronica o cartacea dello stesso, del Codice Etico e delle procedure e regolamenti aziendali.

Il Modello Organizzativo è, inoltre, pubblicato in elettronico nella intranet aziendale.

Della pubblicazione in intranet del Modello Organizzativo è data notizia a tutti i soggetti Destinatari tramite comunicazione allegata alla busta paga e/o affissione in bacheca. A seguito della pubblicazione in intranet del Modello Organizzativo i soggetti Destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

Inoltre ogni dirigente e Amministratore riceverà copia del Modello e sarà tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di espressa accettazione del suo contenuto.

.....

4.2 Formazione del personale

Il Modello, in ragione degli obblighi che ne derivano per il personale, entra a far parte a tutti gli effetti, contrattuali e di legge, dei regolamenti aziendali.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal responsabile della funzione Risorse Umane in cooperazione con l'OdV.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

In particolare, Feltrinelli prevede l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- (i) il contesto normativo;
- (ii) il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Feltrinelli;
- (iii) l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

La Direzione Risorse Umane²³ in cooperazione con l'OdV cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato.

4.3 Obblighi di collaboratori esterni e partner

Nei contratti conclusi da Feltrinelli con i collaboratori esterni e i partner è previsto l'obbligo, per tali soggetti, di non porre in essere condotte in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e tali da comportare la commissione, nell'interesse o a vantaggio di Feltrinelli, di un reato rilevante ai sensi del Decreto; inoltre tali contratti, laddove ritenuto opportuno, prevedono che la violazione di tale obbligo possa dare facoltà alla Società di esercitare la clausola risolutiva espressa ai sensi dell'articolo 1456 c.c., ove sia applicabile la legge italiana, o di analogo disposizione – ove esistente – ai sensi della diversa legge applicabile.

23 Per le Società controllate da Librerie Feltrinelli S.r.l. o a essa collegate, la formazione è affidata alla DRU di Librerie Feltrinelli S.r.l.



5. Modifiche e integrazioni del Modello

In conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, ai sensi del quale il Modello costituisce un atto adottato "dall'organo dirigente" dell'Ente, Feltrinelli attribuisce al Consiglio di Amministrazione²⁴ il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'OdV, modifiche al Modello e di adottare integrazioni dello stesso con ulteriori protocolli comportamentali e di controllo relativi ad altre tipologie di reato che, per effetto di intervenute modifiche normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto e per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

24 EFFE DC S.r.l. e Feltrinelli Franchising S.r.l. sono dotate di Amministratore Unico.