



**Modello di Organizzazione, gestione e controllo**  
**PARTE GENERALE**  
**Approvato il 27/09/2022**

## Indice sommario

Premessa e note introduttive alla lettura del documento .....	3
Presentazione della società .....	4
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.....	5
2. I reati-presupposto .....	5
3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione .....	6
4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente.....	7
5. Le sanzioni e procedimento di accertamento .....	7
5.1 Sanzioni.....	7
5.2 Procedimento di accertamento.....	9
6. Reati commessi all'estero .....	9
7. Presupposti per l'esonero della responsabilità .....	10
8. Funzione del modello di organizzazione e gestione.....	11
9. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria.....	12
10. Le ragioni di adozione di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato .....	12
11. Applicazione del modello .....	13
12. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili.....	13
13. Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto .....	14
14. Il Codice etico .....	16
15. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto .....	16
16. Deleghe e procure .....	17
17. L'Organismo di Vigilanza .....	17
18. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane.....	18
19. Il sistema disciplinare .....	20
20. Aggiornamento del Modello .....	21
21. Procedure e circolari aziendali e segnalazioni.....	22
22. Segnalazioni.....	22

### Allegati:

- Sistema sanzionatorio
- Regolamento Organismo di Vigilanza
- Tabella di correlazione Reati e Parte Speciale del Modello

**File:** Luxy\_Modello231ParteGeneraleRev.2022

**Note terminologiche:** per comodità di lettura è utilizzato il termine "Società" per Luxy S.p.A., il termine "Modello" per Modello di organizzazione e gestione, il termine "Decreto" per Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Documento riservato – Uso interno – Non riproducibile

**Aggiornato al 1 marzo 2022**

## Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda.

Il presente documento è quindi anche uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (stakeholder), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del modello) redatto al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali in essere.

Essendo la Società certificata ISO 9001, ISO 14001 ed ISO 45001, il “modello di organizzazione, gestione e controllo” è stato progettato ed implementato tenendo conto delle procedure organizzative già presenti ed in particolare sono state integrate all'interno del modello 231 quelle parti del sistema di gestione per la qualità (ISO 9001) e per l'ambiente (ISO 14001) e sicurezza sul lavoro (OHS) compatibili.

Le modifiche (rilevanti) apportate al Modello rispetto alla precedente revisione sono evidenziate con sfondo grigio.

Modifiche rilevanti:

- aggiornamento reati presupposto
- aggiornamento segnalazioni e Whistleblowing.

Il Modello, attualmente in **terza emissione** (annulla e sostituisce ogni precedente versione), è stato approvato dall'organo amministrativo come di seguito riportato.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di Luxy S.p.A. e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte; fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile in sintesi sul sito internet.

Il modello è stato predisposto attraverso un progetto di valutazione dei rischi. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di interviste.

Il modello è anche uno strumento per la formazione, disponibile al personale sulla intranet aziendale.

Il presente documento descrittivo del modello di organizzazione e gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

La parte generale contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Società (storia, processi e funzioni);
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo;

Documento riservato – Uso interno – Non riproducibile

**Aggiornato al 1 marzo 2022**

- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del modello.

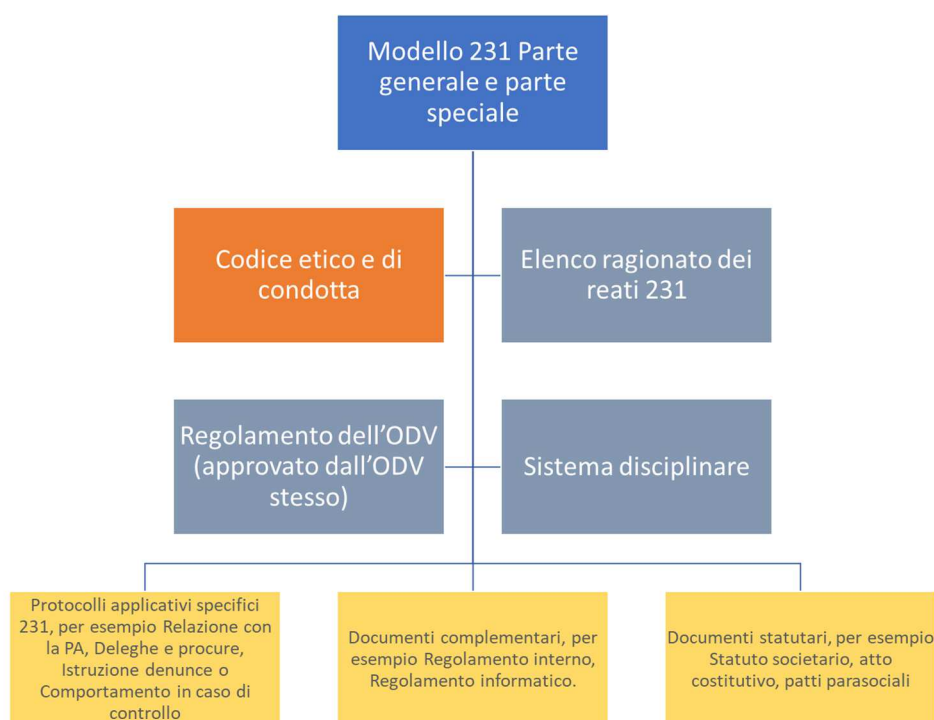
La parte speciale contiene:

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- il riferimento alle procedure operative di gestione e controllo.

Gli allegati sono i regolamenti operativi interni, in particolare:

- Procedura personale
- Procedura amministrazione
- Protocollo PA
- Protocollo sicurezza
- Codice etico
- Sistema sanzionatorio.

## Mappa della documentazione



## Presentazione della società

Luxy, nasce nel 1976 come piccolo laboratorio per la produzione di sedute conto terzi in

Documento riservato – Uso interno – Non riproducibile

**Aggiornato al 1 marzo 2022**

una delle principali aree produttive europee del nord - est italiano. Luxy si sviluppa fino a diventare un'azienda ad altissima specializzazione nella produzione di sedie e divani ergonomici e di design. Le collaborazioni con i designer di primo livello, un'innata vocazione aziendale alla ricerca alla sperimentazione ed innovazione accompagnate da un vasto *know how* tecnologico e di esperienza aziendale portano a brevettare prodotti caratterizzati da un design ed un'ergonomia che sono il simbolo del "Made in Italy" esportato in più di 40 paesi.

## **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

In attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 Legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", derivante dalla commissione di specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interessi o vantaggi).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

## **2. I reati-presupposto**

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo 231 del 2001 e le leggi collegabili). Questa

classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Essa permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Società.

### **Le aree dei reati presupposto (per l'analisi dei rischi)**

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (corruzione – inclusa quella fra privati, concussione e malversazione)
- II. Reati societari e di abuso dei mercati
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VII. Reati informatici
- VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
- IX. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- X. Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XI. Reati ambientali
- XII. Impiego di cittadini privi di permesso di soggiorno
- XIII. Reati tributari
- XIV. Delitti di contrabbando
- XV. Razzismo e xenofobia
- XVI. Frode sportiva
- XVII. Pagamenti diversi dal contante

**Nota:** i reati di Razzismo e xenofobia, Frode sportiva e Pagamenti diversi dal contante non sono applicabili al contesto della società, in quanto a rischio irrilevante.

### **3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione**

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 231 del 2001 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone

fisiche:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

#### **4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente**

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

#### **5. Le sanzioni e procedimento di accertamento**

##### **5.1 Sanzioni**

Il Decreto Legislativo 231 del 2001 pone a carico della società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

1. sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);
2. sanzioni **interdittive**:
  - a. interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - b. sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - c. divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

- d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- e. divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente);
4. pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria (articolo 10 Decreto Legislativo 231 del 2001) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e dei provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, oscillante tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549 per ciascuna quota applicata.

Le sanzioni interdittive sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'articolo 12 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

Come disposto dall'articolo 14 Decreto Legislativo 231 del 2001, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti i seguenti criteri:

- le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
- il tipo e la durata della sanzione devono essere determinati in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed alla attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti ed a determinate amministrazioni;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo svolgimento delle attività;
- le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione



delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale. Gli articoli 53 e 54 Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono il potere del giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.

## **5.2 Procedimento di accertamento**

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Il Pubblico ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001.

Nel secondo caso il Pubblico ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato é dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

## **6. Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità

amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## **7. Presupposti per l'esonero della responsabilità**

L'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 231 del 2001, dispone che l'ente non risponde se prova che:

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

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate come di seguito riportato.

Attività	Azioni in essere (documenti)
Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati	Analisi del rischio e attività sensibili
Predisporre specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire.	Procedure e protocolli (vedere elenco di cui al paragrafo 21 e la parte speciale)
Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	Controlli base inseriti nelle procedure e procedure amministrazione
Prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo	Regolamento Organismo di Vigilanza e rendicontazione, parti speciali del Modello 231
Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo	Sistema sanzionatorio allegato
Definire specifici programmi di formazione generale e specifica	Programma di formazione Decreto 231 e procedure personale, procedura formazione ISO.

Vedere anche elenco della documentazione essenziale presente nella parte finale del presente documento.

## 8. Funzione del modello di organizzazione e gestione

Il modello di organizzazione e gestione, introdotto dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di *common law* (conosciuti anche come *compliance programme*), costituisce un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società in

quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;

- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Tra le finalità del Modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

## **9. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria**

Il riferimento per la redazione del presente documento è la guida in materia emessa da Confindustria edizione del 31 marzo 2008 ed aggiornata a marzo 2014 ed a **giugno 2021**. Con particolare riferimento alla predisposizione del Modello (vedere anche Articolo 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001) gli aspetti principali previsti dalla suddetta guida riguardano il codice etico, il sistema disciplinare, l'organismo di vigilanza, il suo regolamento e la gestione delle segnalazioni, la semplificazione procedurale per le piccole e medie imprese.

## **10. Le ragioni di adozione di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato**

Nella consapevolezza dell'importanza, per una corretta e trasparente gestione dell'attività societaria, dell'introduzione dei sistemi di controllo volti alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001, la Società ha adottato modelli organizzativi e gestionali quale strumento imprescindibile per indirizzare i comportamenti dei propri amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, consulenti, collaboratori esterni, subappaltatori, prestatori d'opera ed ogni altro soggetto che possa avere rapporti, anche di natura istituzionale, con la Società nell'agire quotidiano e per eliminare i possibili rischi di commissione di reati da parte degli stessi.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del modello sono adottate con provvedimento dell'Organo amministrativo o dei soggetti da questo delegati, responsabilità dettagliate sono presenti nel manuale qualità, nelle procedure, negli ordini di servizio o nei regolamenti, sono inoltre presenti formali procedure per l'attività di audit interno (ISO).

Nella redazione del modello la Società si è richiamata ai principi generali indicati nel Codice etico ed alle linee guida di Confindustria per quanto applicabili.

Come previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, è l'Organismo di Vigilanza a

controllare la concreta osservanza delle prescrizioni contenute nel modello adottato; le regole operative e di funzionamento di tale organo sono disciplinate da apposito **regolamento**.

Comportamenti non conformi al Modello o con i documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal **sistema disciplinare**, tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

## **11 Applicazione del modello**

Ogni azione ed operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa (principio dell'accountability).

Per la gestione delle attività aziendali è necessaria la partecipazione di più di un soggetto alla medesima attività, cosicché alcuna operazione sia posta in essere in autonomia assoluta da un solo soggetto.

In tutti i contratti stipulati dalla Società con i fornitori devono essere riportate clausole che vincolano al rispetto del Modello e delle procedure specifiche applicabili; la violazione delle clausole richiamate deve essere causa di risoluzione del contratto ed eventualmente di risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, la Società ha cura, se necessario, di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite strumenti tracciabili.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento dei dirigenti e dei dipendenti ai principi del Modello e coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza delle irregolarità riscontrate nel rispetto delle procedure previste dal modello.

## **12 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili**

Essenziale per garantire l'esonero della società dalle responsabilità da reato è che il modello di organizzazione e gestione sia stato assunto secondo una metodologia idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Società; questa valutazione formale e documentata dei rischi reato viene aggiornata *almeno con frequenza annuale* e i suoi risultati sono sottoposti all'organo amministrativo.

Procedendo secondo questi criteri, sono stati definiti dei modelli di organizzazione e gestione (sintetizzati nel presente documento e nelle policy) articolati in più parti in

relazione alle singole attività ed ai differenti interlocutori, e predisposte procedure ed istruzioni di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei *compliance programme* e dei sistemi di gestione. Questo per permettere una reale integrazione alle attività aziendali ed il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio amministrazione, risorse umane, sicurezza, qualità).

Le procedure rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi di business della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate.

Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

### **13 Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto**

#### **Direzionali (strategia – rappresentanza)**

- Definizione regole di comportamento e strategiche
- Rappresentanza legale e giuridica della società (incluso la gestione del contenzioso)
- Definizione deleghe e procure
- Monitoraggio economico e finanziario
- Politiche retributive o di incentivazione
- Emissione ed approvazione procedure gestionali o operative
- Omaggi e sponsorizzazioni
- Comunicazione (esterna e pubblicità – newsletter e sito)
- Relazione con i soci e con le eventuali partecipazioni o aziende del gruppo

#### **Operative (acquisto – produzione - vendita)**

- Produzione
- Vendita e offerte
- Selezione e gestione agenti e rappresentati
- Gestione magazzino
- Emissione e gestione schede tecniche e dichiarazioni di conformità
- Assicurazione e controllo qualità
- Relazione con la PA per autorizzazioni
- Relazione con la PA per i controlli
- Acquisto consulenze
- Acquisti beni e servizi
- Manutenzione mezzi ed attrezzature
- Assicurazione e controllo qualità
- Gestione conformità ambientale (inclusi rifiuti e relative dichiarazioni)

- Percezione e gestione contributi pubblici

#### **Di supporto**

- Finanza, contabilità, reporting e budgeting (inclusa l'informativa periodica)
- Gestione (selezione e assunzione) per personale, gestione paghe e contributi (incluso il personale appartenente a categorie protette o simile)
- Formazione del personale
- Gestione sicurezza sul lavoro
- Rimborsi spese di viaggio e rappresentanza
- Relazione con la pubblica autorità per le informazioni richieste
- Relazione con gli enti previdenziali
- Relazione con gli enti tributari o doganali
- Gestione adempimenti societari ed iscrizioni
- Processo di preparazione e controllo del bilancio (civile e fiscale)
- Gestione sicurezza informatica (incluse infrastrutture ed accesso/servizi di rete)
- Rapporti con organi sociali (incluse scritture obbligatorie)
- Percezione e gestione di erogazioni pubbliche (per esempio contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni)
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali
- Comunicazioni ambientali (registri e MUD)

#### **Funzioni e posizioni aziendali**

- a) Assemblea
- b) Consiglio di amministrazione
- c) Collegio sindacale
- d) Organismo di vigilanza
- e) Amministratore delegato (eventuali procuratori)
- f) Responsabile sistemi di gestione (in staff)
- g) SPP Servizio prevenzione e protezione (staff)
- h) Responsabile vendite Italia
  - i. Assistenti commerciali
  - ii. Rete agenti Italia
- i) Export manager
  - i. Assistenti commerciali
  - ii. Rete agenti estero
- j) Ufficio Marketing
- k) CFO (amministrazione)
- l) Responsabile del personale
- m) Ricerca e sviluppo
- n) Responsabile acquisti
  - a. Responsabile acquisti estero
- o) Responsabile produzione

- i. Assistente responsabile produzione
  - ii. Responsabile magazzino
  - iii. Responsabile tappezzeria
  - iv. Montaggio 1
  - v. Montaggi 2
  - vi. Imballo
  - vii. Responsabile magazzino spedizioni
- b. Professionisti esterni qualificati

## **14 Il Codice etico**

Le regole di condotta rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori della Società.

In particolare, sono stati definiti specifici impegni per:

- Relazioni con la pubblica amministrazione
- Regole commerciali
- Sponsorizzazioni
- Regali
- Utilizzo dei beni personali
- Sicurezza e salute
- Ambiente e rifiuti
- Fondi pubblici
- Diritti individuali e collettività
- Tutela della proprietà intellettuale
- Prevenzione del terrorismo

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con la Società. Le direttive e le prescrizioni del codice sono altresì indirizzate ai soggetti che rappresentano o possono rappresentare la Società nei confronti di terzi.

## **15 Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto**

Nella parte speciale del presente documento sono previsti capitoli indipendenti per ogni



area di dei possibili reati come sopra classificate (escluse quelle non rilevanti).

Per ogni area sono presenti:

- Regole ed elenco dei reati presupposto
- Attività collegabili all'ipotesi di reato
- Procedure di riferimento per la gestione delle attività
- Eventuali protocolli specifici di comportamento
- Flussi informativi verso l'OdV
- Sanzioni
- Segnalazioni

## 16 Deleghe e procure

L'assegnazione di *responsabilità ed incarichi* è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **delega**: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate, al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello.

Sono parte integrante dei sistemi di *responsabilità ed incarichi* gli organigrammi, i mansionari e le job description.

L'organo amministrativo gestisce tale attività tramite **specifico protocollo** e relative registrazioni.

## 17 L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, organo *interno* alla struttura della società, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231

del 2001. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nel Codice di condotta e la verifica in concreto del funzionamento del modello. Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere, costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa della società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per *autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione*.

L'organo amministrativo provvede a nominare l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito dal regolamento, tale documento è anch'esso approvato dal vertice e sottoposto a gradimento dell'Organismo di vigilanza e, se necessario modificato secondo le esigenze; di tale attività viene mantenuta completa registrazione.

L'Organismo di Vigilanza è dotato per lo svolgimento dei propri compiti di un budget annuo. L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

Di seguito le principali informazioni che sono inviate all'Organismo di vigilanza, in **apposito documento** sono definire responsabilità e tempistiche minime. Altri flussi informativi sono previsti dalle procedure specifiche o possono essere richiesti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

- Bilanci approvati
- Report enti di ispezione e certificazione
- Sanzioni e verifiche enti di controllo
- Infortuni ed indicatori di monitoraggio sulla sicurezza sul lavoro
- Sanzioni ai dipendenti
- Report Audit interni
- DURC e visura camerale
- Segnalazioni e reclami/contenziosi dei clienti
- Azioni legali in corso

## **18 Formazione, informazione e selezione delle risorse umane**

La Società al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con la Società.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso un **programma documentato**. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dal settore risorse umane o dal settore legale.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono

consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie, tale attività è registrata.

Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi ed alle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

Il sito internet viene utilizzato per la gestione della comunicazione istituzionale.

## 19 Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione dei principi del Codice e delle procedure previste, costituisce requisito essenziale ed imprescindibile e per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni é indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza, una specifica procedura per la gestione di tale aspetto.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (quando presente).

Per i soggetti legati alla società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali. I dettagli sono riportati nel regolamento disciplinare allegato.

## 20 Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo – identifica e segnala all'Organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentiti gli altri organi di controllo presenti, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere cause di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria;
- commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale da disporsi mediante delibera dell'Organo amministrativo.

## 21 Procedure e circolari aziendali e segnalazioni

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della società secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO), individuati nello specifico documento **Mappa della documentazione del Modello 231** (archiviati in apposito raccoglitore).

Tra queste, si ricordano oltre al manuale delle procedure fondamentali, al sistema disciplinare al regolamento dell'Organismo di vigilanza, le seguenti:

- Delibere per Consiglio ed Assemblee
- Protocollo deleghe e procure
- Organigrammi e mansionari
- Protocollo relazioni con la PA
- Manuale ISO 9001 ed elenco della documentazione
- Manuale ISO 14001 ed elenco della documentazione
- Manuale ISO 45001 (OHS)
- Procedure amministrazione (ciclo attivo, ciclo passivo, controllo di gestione e tesoreria)
- Procedura gestione del personale
- Regolamento interno
- Regolamento informatico
- Ordini di servizio (circolari)

## 22 Segnalazioni

Nel 2017 sono entrate in vigore le nuove norme in materia di Whistleblowing.

Tali disposizioni hanno due obiettivi:

1. diffondere questo strumento essenziale per la gestione dei rischi e la cultura dell'integrità per le imprese;
2. estendere, anche al settore privato, le tutele da assicurarsi al soggetto che segnali potenziali illeciti rilevanti, prima previste solo per il settore pubblico.

In conformità al Codice etico, ogni dipendente e collaboratore deve, quindi, segnalare eventuali comportamenti o situazioni che possano essere considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne. Le segnalazioni devono essere eseguite come da procedure interne, al fine di garantire la riservatezza del segnalante. Le segnalazioni possono essere inviate per iscritto con le seguenti modalità (vedere quanto riportato anche nel codice etico<sup>1</sup>):

---

<sup>1</sup> La società si impegna a evitare ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretti o indiretti, nei confronti

- Informazioni generali: telefono +39 0444/696111
- e-mail: [luxy@Organismodivigilanza.com](mailto:luxy@Organismodivigilanza.com) (servizio indipendente e certificato per la massima tutela del segnalante)
- lettera all'indirizzo: Luxy S.p.A. –Via STRADA PROVINCIALE ALMISANO 6/7/8 - 36045 - LONIGO (VI) - ITALY – con dicitura riservata per l'Organismo di Vigilanza.

La società accetta segnalazioni anonime se ben circostanziate, accetta errori in buona fede, ma non accetta e sanziona le segnalazioni fatte con dolo o delatorie, verso le quali la Società si riserva anche azioni di tutela legale e l'eventuale richiesta di danni. L'Organo amministrativo (attraverso l'adozione del presente Modello) dichiara formalmente che non verrà messa in atto nessuna forma di discriminazione o ritorsione per il segnalante; al contrario, ogni comportamento in tale direzione sarà sanzionato

**Nota 1:** la normativa Whistleblowing ha altresì riguardato l'articolo 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001, che ora fissa requisiti puntuali sulla gestione delle segnalazioni in particolare: più canali che consentano la tutela del segnalante in particolare la riservatezza; il divieto di ogni possibile di ritorsione o discriminazione del segnalante; sanzioni nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni non veritiere o infondate.

**Nota 2:** per dettagli vedere quanto riportato ai commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'articolo 6 del Decreto legislativo 231 del 2001. La Società ha quindi adottato un idoneo sistema segnalazioni.

**Nota 3:** se necessario gli uffici competenti (in collaborazione con l'Organismo di vigilanza) potranno definire documenti interni per diffondere le informazioni su quanto sopra.

---

del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa. Saranno però punite, nel rispetto dei modelli sanzionatori applicabili, segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, nonché segnalazioni non veritiere o infondate. Per dettagli consultate quando previsto dal suddetto Codice.

Documento riservato – Uso interno – Non riproducibile

**Aggiornato al 1 marzo 2022**

Allegato 1 Tabella correlazione reati



ID	Riferimento al Decreto Legislativo 231 del 2001	Famiglia Reato	Documenti Correlati
1	Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Parte speciale capitolo 1
2	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Parte speciale capitolo 7
3	Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali	Parte speciale capitolo 8
4	Art.25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Parte speciale capitolo 1
5	Art.25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Non applicabile in quanto rischio trascurabile
6	Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio	Parte speciale capitolo 9
7	Art. 25-ter	Reati societari	Parte speciale capitolo 2
8	Art. 25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali	Parte speciale capitolo 3
9	Art. 25-quater	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.)	Non applicabile in quanto rischio trascurabile
10	Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale	Parte speciale capitolo 4
11	Art. 25-sexies D. Lgs.231/2001	Reati di abuso di mercato	Non applicabile.
12	Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Parte speciale capitolo 5
13	Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Parte speciale capitolo 6
14	Art. 25-octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Reato presupposto a rischio trascurabile
15	Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Parte speciale capitolo 10
16	Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Parte speciale capitolo 1

17	Art. 25-undecies	Reati ambientali	Parte speciale capitolo 11
18	Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Parte speciale capitolo 12
19	Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia	Non applicabile in quanto rischio trascurabile
20	Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Non applicabile in quanto rischio trascurabile
21	Art. 25-quinquiesdecies	Reati tributari	Parte speciale capitolo 13
22	Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando- Diritti di confine	Parte speciale capitolo 9
23	Art. 26	Delitti tentati	Tutti i capitoli
24	Art. 12, Legge n. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva)	Non applicabile in quanto rischio trascurabile
25	L. 146/2006 mod. dalla L. 236/2016	Reati transnazionali	Parte speciale capitolo 8