

**IKEA Italia Property  
S.r.l.**

**MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE E DI  
GESTIONE  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8  
GIUGNO 2001 N. 231**

Aggiornamento novembre 2013

## INDICE

1	Finalità e principi di legge.....	3
1.1	Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 .....	3
1.1.1	I reati presupposto .....	3
1.1.2	I criteri d'imputazione .....	4
1.1.3	Le sanzioni .....	4
1.1.4	Le misure cautelari .....	6
1.1.5	I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità .....	7
1.1.6	Le linee guida Confindustria .....	8
2	Il modello di organizzazione e di gestione di IKEA ITALIA Property S.r.l. ....	10
2.1	Adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte di IKEA Italia Property S.r.l. ....	10
2.2	Ambito di applicazione.....	10
2.3	Funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione .....	11
2.4	Principi di controllo del Modello .....	12
2.5	Struttura del Modello di Organizzazione e di Gestione .....	13
2.6	Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	13
2.7	Adozione del Modello nelle Società Controllate .....	14
2.8	Realizzazione ed implementazione del Modello .....	15
2.8.1	La mappatura delle aree aziendali a rischio e <i>risk analysis</i> .....	15
2.8.2	Rilevazione del sistema di controllo interno e <i>risk analysis</i> .....	16
2.8.3	La mappatura delle aree aziendali a rischio e il sistema di controllo in materia di prevenzione dei reati c.d. "ambientali" .....	17
2.8.4	Valutazione dei rischi residui .....	17
2.9	Principi etici di riferimento e criteri di condotta .....	19
	Tutela Sociale e Ambientale.....	20
	Concorrenza leale.....	20
	Rispetto delle regole del commercio .....	20
	Completezza e Trasparenza delle Informazioni .....	21
	Qualità e sicurezza dei prodotti .....	21
	Registrazioni contabili e illeciti societari .....	24
3	L'Organismo di Vigilanza.....	25
3.1	Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	25
3.2	Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza .....	27
3.3	Durata e Cessazione dalla carica .....	28
3.4	Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	29
3.5	Reporting agli organi sociali.....	30
3.6	Flussi informativi.....	31
3.7	Segnalazione di presunte violazioni .....	32
3.8	Coordinamento con le direzioni aziendali .....	33
3.9	Coordinamento con la Trust Line Internazionale .....	34
4	Formazione – Comunicazione e Diffusione del Modello di Organizzazione e di Gestione .....	35
5	Modalità di Attuazione.....	37
6	Sistema Disciplinare.....	38
6.1	Finalità del Sistema Disciplinare .....	38
6.2	Misure nei confronti dei Dipendenti (non dirigenti).....	39
6.3	Misure nei confronti dei dirigenti .....	42
6.4	Misure nei confronti dei membri degli organi sociali.....	42
6.5	Misure nei confronti dei terzi.....	43

## 1 FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE

### 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (il “**Decreto 231**” o il “**Decreto**”) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per alcuni reati commessi nell'interesse di queste:

- a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente);

Si tratta di un ampliamento della responsabilità che coinvolge nella punizione di alcuni illeciti penali, oltre alla persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il “vantaggio” o “interesse” rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. E', inoltre, sanzionata la commissione nelle forme del tentativo.

#### 1.1.1 I reati presupposto

La responsabilità dell'ente sorge soltanto in relazione alla commissione di alcuni specifici reati previsti dal Decreto 231, nonché da diversi provvedimenti legislativi successivi che hanno, di volta in volta, ampliato l'elenco contenuto nel Decreto. La tendenza del legislatore sembra esser quella di estendere costantemente l'applicazione del Decreto 231 a nuove figure di reato.

- Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto (i “**Reati**”) sono indicati nell'Allegato 1.

### 1.1.2 I criteri d'imputazione

Perché dalla condotta criminosa di un soggetto in posizione apicale o di un sottoposto possa scaturire anche la responsabilità amministrativa a carico della persona giuridica cui i soggetti fanno capo è necessario che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica. Ne deriva che l'ente non risponde per i Reati commessi da persone fisiche nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 1.1.3 Le sanzioni

Il Decreto 231 stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

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

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

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva.

La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549. Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei

criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive consistono nelle seguenti misure:

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

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni. L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

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

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può esser comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

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

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

#### **1.1.4 Le misure cautelari**

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte *supra* in via cautelare.

Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il

commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

#### **1.1.5 I modelli di organizzazione e di gestione ai fini dell'esonero dalla responsabilità**

Una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente potrà andare esente da responsabilità solo dimostrando che, già prima della commissione del Reato:

- a) l'ente aveva adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. organismo di vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione.

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

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

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai modelli di organizzazione e gestione. Essi costituiscono un sistema di "salvaguardia" finalizzato a scongiurare la commissione di reati.

L'adozione ed effettiva attuazione di un modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto 231 costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi

dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai modelli organizzativi il sistema del Decreto 231 attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano l'esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito alla applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Il Decreto prevede espressamente che i modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

#### **1.1.6 Le linee guida Confindustria**

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono esser adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

In particolare Confindustria ha pubblicato le proprie "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001*" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle, a seguito delle varie modifiche subite dal testo del Decreto 231, nel marzo 2008.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato dei processi di



*risk management* e *risk assessment* partendo dal concetto di “rischio accettabile”. Il rischio è definito accettabile quando è stato approntato un sistema di prevenzione tale che non possa essere aggirato se non intenzionalmente. Secondo Confindustria, quindi, il modello organizzativo è efficiente se non può essere aggirato per negligenza o imperizia, ma unicamente per volontà dolosa.

## 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI IKEA ITALIA PROPERTY S.R.L.

### 2.1 *Adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte di IKEA Italia Property S.r.l.*

IKEA Italia Property S.r.l. (“**IKEA**” o la “**Società**”) ha ritenuto essenziale e conforme alla propria politica aziendale adottare un modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto 231 (il “**Modello di Organizzazione e di Gestione**” o il “**Modello**”), affinché tutti i Destinatari del Modello osservino, nello svolgimento delle proprie attività e prestazioni, un comportamento tale da prevenire il rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto 231.

Nella costruzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, la Società si è basata, oltre che sulle prescrizioni del Decreto 231, sulle Linee Guida di Confindustria, edizione marzo 2008.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione è stato approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società in ossequio all’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto 231.

Contestualmente all’approvazione ed adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione, il Consiglio di Amministrazione ha costituito l’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello (l’“**Organismo di Vigilanza**”) in conformità a quanto previsto dal Decreto 231.

### 2.2 *Ambito di applicazione*

Il Modello di Organizzazione si applica ad IKEA ed è destinato a:

- (i) i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- (ii) i collaboratori legati alle Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti (ad esempio: dirigenti, quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento etc.) (i “**Dipendenti**”);

Agli agenti, fornitori, consulenti, partners d'affari, appaltatori, collaboratori e, comunque, a tutti quei soggetti che operano in Italia e all'estero direttamente ed

indirettamente in nome e/o per conto e/o sotto il controllo di IKEA (“**Collaboratori Esterni**”) è richiesto il rispetto dei principi fondamentali del Modello, anche sintetizzati nel documento “Sintesi dei principi del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001”.

Tali tre categorie di soggetti vengono definite congiuntamente, ciascuno per quanto di competenza, come i “**Destinatari del Modello**”.

### **2.3 Funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione**

Il presente Modello perfeziona ed integra il complesso di norme di condotta, principi, *policies* e procedure della Società, nonché tutti gli strumenti organizzativi ed i controlli interni esistenti, con prescrizioni che rispondono alle finalità del Decreto 231 allo scopo specifico di prevenire la commissione dei Reati ivi contemplati.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione della Società si prefigge di:

- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse della Società - rappresenta una violazione del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice di Condotta e costituisce un illecito che può comportare l’applicazione di sanzioni, sia penali sia amministrative, nei confronti dell’autore del Reato, ed anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali condotte sono fortemente condannate dalla Società in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, ai principi e regole di condotta cui la Società si ispira e su cui fonda la conduzione della propria attività aziendale;
- individuare le aree a rischio di commissione di Reati attraverso un’approfondita analisi del business e delle attività svolte, delle procedure e controlli esistenti, della prassi, dei livelli autorizzativi;
- prevenire il rischio di commissione di Reati, attraverso l’adozione di principi procedurali atti a garantire il rispetto dei principi di controllo come definiti *infra*;
- consentire il monitoraggio dei settori di attività a rischio Reato e l’intervento tempestivo per prevenire ed impedire la commissione dei Reati;

- consentire una verifica costante del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- prevedere la nomina dell'Organismo di Vigilanza, con l'attribuzione allo stesso dei compiti previsti dal Decreto 231 ed il conferimento di poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, nonché l'autonomia;
- predisporre flussi informativi e di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte del medesimo organo;
- promuovere l'attività di sensibilizzazione, formazione e diffusione tra tutti i Destinatari del Modello delle regole comportamentali e dei processi e procedure interni atti a prevenire la commissione dei Reati;
- adottare un Sistema Disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare le violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione.

## 2.4 **Principi di controllo del Modello**

Il Modello si basa sui seguenti principi di controllo:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla; Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- i controlli devono essere documentati: il sistema di controllo è supportato da adeguata documentazione relativa all'effettuazione dei controlli ed alla

supervisione.

## **2.5 Struttura del Modello di Organizzazione e di Gestione**

Il Modello di Organizzazione e di Gestione della Società ed il Codice di Condotta devono intendersi quale espressione di un unico corpo di regole adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui la Società crede ed ispira la propria attività.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione è integrato, oltre che dai principi e disposizioni contenuti nel Codice di Condotta, dall'insieme dei processi, procedure e sistemi già applicati all'interno della Società e dall'articolazione dei poteri ed al sistema delle deleghe.

In particolare, ai fini del presente Modello di Organizzazione e di Gestione, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti nella Società che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione e di Gestione.

Per tutti i Destinatari esterni ad IKEA, inoltre, i principi basilari del Modello sono raccolti nel documento "Sintesi dei principi del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001".

Il Modello di Organizzazione e di Gestione è composto dal presente documento e dai seguenti Allegati che costituiscono parte integrante dello stesso:

- l' "Elenco dei Reati" (Allegato 1);
- il Codice di Condotta (Allegato 2);
- il "Glossario" (Allegato 3);
- la "Parte Speciale" (Allegato 4);
- la "Matrice delle attività a rischio reato" e la "Mappatura dei reati ambientali (Allegato 5);
- la "Sintesi dei principi del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001" (Allegato 6).

## **2.6 Modifiche ed aggiornamento del Modello**

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, nella cui

competenza rientrano le modifiche ed integrazioni che si dovessero rendere opportune o necessarie in seguito all'introduzione di nuove disposizioni di legge, a mutamenti della struttura organizzativa e/o della realtà aziendale.

Le successive modifiche o integrazioni, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello) della Parte Speciale del Modello, il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore delegato, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

## **2.7 Adozione del Modello nelle Società Controllate**

Il Modello è comunicato alle Società Controllate, che provvedono ad adottare, tramite apposita delibera del consiglio di amministrazione, un proprio modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto 231, redatto sulla base del presente Modello e dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalle società stesse.

Copia del Modello adottato da ciascuna Società Controllata e dei relativi aggiornamenti, è comunicata dal Consiglio di Amministrazione della Società Controllata all'Amministratore Delegato della Società, che lo comunica all'Organismo di Vigilanza della Società.

Nell'adottare il Modello il Consiglio di Amministrazione delle singole Società Controllate procede contestualmente alla nomina del proprio organismo di vigilanza.

I rappresentanti indicati dalla Società negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi, nelle ATI e nelle *joint-ventures* promuovono i principi e i contenuti del Modello 231 negli ambiti di rispettiva competenza.

Tutte le modifiche e integrazioni di cui al precedente paragrafo 2.6, sono prontamente recepite, previo adeguamento, ove necessario, dalle Società Controllate che abbiano adottato il Modello.

È fatto obbligo di informazione, in capo agli organismi di vigilanza delle Società Controllate, a fronte di richieste avanzate dal Consiglio di Amministrazione della Società (anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza della Società) o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza della Società, anche al fine di coordinare adeguate azioni di controllo e/o intervento.

## **2.8 Realizzazione ed implementazione del Modello**

L'avvio del progetto di implementazione del Modello è stato condiviso con tutti i responsabili delle funzioni e delle direzioni della Società allo scopo di sensibilizzare i medesimi soggetti sull'importanza del progetto.

Il processo di identificazione dei rischi rilevanti ai fini del Decreto 231 e di adeguamento/integrazione del sistema di controllo esistente è stato condotto attraverso le seguenti fasi e attività:

1. mappatura dei processi a rischio e delle Attività Sensibili;
2. individuazione dei rischi potenziali;
3. ricognizione ed analisi del sistema di controllo preventivo esistente;
4. valutazione dei rischi residui;
5. adeguamento/integrazione del sistema di controllo al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

### **2.8.1 La mappatura delle aree aziendali a rischio e *risk analysis***

Le aree a rischio sono state individuate analizzando il contesto aziendale, identificando le Attività Sensibili e le funzioni aziendali nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi (o tentati) i Reati. Si è poi provveduto ad evidenziare come le fattispecie di Reato potrebbero essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la Società.

Per ciascuna "Attività Sensibile" identificata sono stati individuati:

- le macro aree di attività e le relative più specifiche Attività Sensibili;
- i potenziali Reati associabili;
- le funzioni aziendali coinvolte nella gestione delle attività identificate;

- le possibili modalità di realizzazione del Reato o di partecipazione nello stesso;
- le possibili finalità di realizzazione della condotta illecita;
- i processi strumentali potenzialmente associabili ai Reati.

Per la mappatura delle aree a rischio, si è tenuto conto della storia e delle vicende della Società e, in genere, delle caratteristiche dei soggetti operanti nel settore nel quale la medesima opera. Particolare attenzione è stata posta ai processi di approvvigionamento di beni e risorse.

I risultati della mappatura delle Attività Sensibili sono contenuti nel documento “Matrice Attività Sensibili” a disposizione dell’Organismo di Vigilanza e custodito presso lo stesso ai fini dello svolgimento dell’attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto 231.

## **2.8.2 Rilevazione del sistema di controllo interno e *risk analysis***

Sulla base della mappatura delle aree aziendali a rischio è stata condotta l’analisi sull’adeguatezza a prevenire ed individuare comportamenti illeciti del sistema di controllo esistente.

In particolare, le aree sensibili sono state valutate rispetto al sistema dei presidi/controlli esistenti per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto al Modello e fornire correzioni ed integrazioni.

L’analisi è stata effettuata per verificare, in particolare:

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



L'analisi è stata espressamente mirata ai fini di cui al Decreto 231.

### **2.8.3 La mappatura delle aree aziendali a rischio e il sistema di controllo in materia di prevenzione dei reati c.d. "ambientali"**

L'individuazione dei rischi reato in materia ambientale è stata condotta attraverso un'analisi specifica, secondo logiche equivalenti a quelle previste per la mappatura degli altri rischi reato di cui al paragrafo 2.8.1. Il documento "Mappatura dei reati ambientali" (si veda l'Allegato 5) riporta i risultati di tale analisi ed esempi di modalità attuative delle singole fattispecie considerate nell'ambito delle attività svolte dalle diverse funzioni aziendali. Per ogni singolo rischio identificato sono stati presi in considerazione gli elementi del sistema di prevenzione e controllo esistente in azienda atti a mitigarne la probabilità di accadimento.

Ad oggi, il sistema di cui dispone l'Azienda per la prevenzione e il controllo dei rischi in ambito ambientale è rappresentato da:

- procedure ed istruzioni operative formalizzate relative alle attività rispetto alle quali si pongono problematiche ambientali o comunque sussistono obblighi derivanti dalla normativa ambientale;
- attribuzione ad una funzione di supporto denominata ESPRIT del compito di supportare le funzioni operative nell'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa ambientale e di svolgere opportuni audit circa il rispetto della normativa e delle norme aziendali in tale ambito;
- utilizzo di un apposito software per la pianificazione degli interventi di manutenzione programmata sugli asset aziendali.

### **2.8.4 Valutazione dei rischi residui**

Alla luce della mappatura delle Attività Sensibili, dell'identificazione dei rischi e dell'analisi del sistema di controllo interno, sono stati valutati i rischi residui, in termini di criticità/possibilità che l'evento rischio si verifichi.

In linea generale, il sistema di controllo della Società è risultato già in essere e, in

questo senso, sono state di ausilio tutte le norme di comportamento, procedure e regole interne poste a presidio dello svolgimento delle attività aziendali.

A ulteriore presidio delle attività entro le quali sono stati individuati i rischi reato (seppur potenziali) più significativi, sono stati, comunque, sviluppati dei protocolli specifici, riportati nell'Allegato 4. Tali protocolli tengono conto delle tipologie di reato potenzialmente realizzabili in funzione del contesto organizzativo ed operativo della Società, sia interno che esterno.

Particolare attenzione è stata posta all'esigenza di assicurare una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di eventuali situazioni di criticità, sia generali che specifiche.

## 2.9 **Principi etici di riferimento e criteri di condotta**

IKEA individua alcuni principi fondamentali, di seguito descritti, che contraddistinguono i rapporti interni ed esterni, oltre che le caratteristiche dei prodotti e le modalità di gestione degli affari. Tali principi integrano quelli riportati nell'Allegato 2 – “Codice di Condotta”.

### **Rispetto delle leggi e dei regolamenti**

IKEA opera e persegue i suoi obiettivi nel pieno rispetto dei principi di legalità, lealtà, correttezza, diligenza, onestà, imparzialità, buona fede e trasparenza.

I Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, scrupolosamente e con diligenza, tanto le leggi e i regolamenti applicabili in tutti Paesi in cui IKEA opera, quanto le disposizioni ed i principi contenuti nel Modello e nelle procedure aziendali (es. il regolamento aziendale di IKEA Italia (il “**Regolamento Aziendale**”) o il manuale per la sicurezza dei lavoratori (il “**Manuale per la Sicurezza**”).

Gli scopi o gli interessi di IKEA non potranno mai essere perseguiti e/o conseguiti violando leggi e regolamenti vigenti o attivando comportamenti non in linea con i principi generali di comportamento.

I Destinatari che operano in nome e per conto e/o sotto il controllo di IKEA e/o delle Società Controllate in base a procure o a deleghe, devono agire nei limiti da queste fissati.

### **Responsabilità verso la Collettività**

IKEA è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività e per questo persegue un modello di impresa nel quale far convergere e coesistere il proprio interesse privato con l'interesse della collettività, scegliendo, quando possibile, progetti che favoriscano lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio.

IKEA partecipa a numerose iniziative sociali e ambientali su scala internazionale, nazionale e locale. Attraverso la collaborazione con *partners* accuratamente selezionati, IKEA sostiene progetti a favore delle comunità, privilegiando come beneficiari i bambini in situazione di disagio o sofferenza, la diversità e i senzatetto.

### ***Tutela Sociale e Ambientale***

IKEA rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni Paese dove svolge la sua attività e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio, distribuzione, utilizzo e gestione dei suoi prodotti.

IKEA promuove campagne ed attività di sensibilizzazione del pubblico e dei suoi clienti alle tematiche sociali ed ambientali.

IKEA manifesta la sua attenzione verso le tematiche ambientali e sociali già a partire dalla propria struttura organizzativa, con la presenza di un reparto denominato ESPRIT (*Environmental, Social, Public Relation, Italy*) che si dedica esclusivamente ai temi della responsabilità d'impresa ed alla loro comunicazione, presente sia nelle strutture di servizio centrali, che in ogni punto vendita. Inoltre, IKEA fornisce a tutti i propri collaboratori una formazione specifica in materia di strategia e di condotta ambientale aziendale.

### ***Concorrenza leale***

IKEA tutela il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, di abuso di posizione dominante e predatori, con particolare riferimento al rispetto della normativa in tema di diritto d'autore e proprietà industriale.

### ***Rispetto delle regole del commercio***

La conduzione degli affari da parte di IKEA è svolta in trasparenza, onestà, correttezza, buona fede, senza distinzione di importanza dell'affare.

Il rispetto delle regole che presidiano il regolare esercizio del commercio è da sempre valore fondamentale per IKEA che, pertanto, esige dai Destinatari l'esclusione di qualunque comportamento volto, in qualsivoglia forma, ad infrangere le citate regole.

IKEA vieta ai Destinatari tutte quelle condotte volte a turbare l'esercizio regolare dell'industria e del commercio e/o a immettere in commercio su qualunque mercato nazionale ed estero, prodotti industriali con nomi, marchi, segni distintivi, contraffatti o alterati.

### ***Completezza e Trasparenza delle Informazioni***

IKEA fornisce informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo che, nell'impostare i rapporti con IKEA, ogni interlocutore sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

### ***Qualità e sicurezza dei prodotti***

IKEA pone un'attenzione meticolosa alla qualità e sicurezza dei propri prodotti.

Come linea di principio, vengono applicati gli standard più rigidi in tutti i mercati in cui IKEA opera, adottando in alcuni casi misure più restrittive di quelle imposte dalla legge locale. L'attività è orientata alla soddisfazione e alla tutela dei clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

IKEA ha implementato un apposito Sistema di Gestione per la Qualità e indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

L'uso di sostanze o prodotti chimici potenzialmente pericolosi per le persone e l'ambiente è ridotto al minimo e, ove possibile, bandito completamente. Tutti i prodotti IKEA vengono sottoposti ad analisi e valutazioni di rischio e sicurezza durante l'intero processo di sviluppo.

IKEA pone un'attenzione meticolosa al fine di evitare che, anche solo erroneamente, vengano venduti prodotti industriali con nomi, marchi, segni distintivi mendaci oppure contraffatti, ovvero beni con specifiche qualitative e quantitative non conformi a quanto rappresentato o garantito al cliente.

IKEA condanna altresì i comportamenti volti alla contraffazione di brevetti, disegni, modelli industriali nazionali o esteri e all'uso degli stessi, alla contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari ed alla vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine.

### ***Coinvolgimento della Clientela***

IKEA s'impegna ad assicurare che:

- le esigenze e le aspettative dei clienti siano definite e tradotte in requisiti pienamente comprensibili;
- le esigenze espresse dai clienti siano pienamente comprese e rispettate all'interno dell'organizzazione;
- sia dato un rapido riscontro ai reclami ed ai suggerimenti dei clienti e delle associazioni a loro tutela e vengano valutati i suggerimenti dei clienti.

### ***Rapporti con i Clienti***

IKEA orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Nelle comunicazioni ai clienti, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, IKEA persegue i seguenti obiettivi:

- chiarezza e semplicità, attraverso un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformità alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- verità e trasparenza, escludendo l'uso di modalità di informazione ingannevoli, sia nei contenuti, che in relazione agli strumenti di comunicazione adottati.

Lo stile di comportamento di IKEA e dei propri Dipendenti nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di leale collaborazione e di elevata professionalità.

### ***Rapporti con i Collaboratori Esterni***

Nel selezionare i Collaboratori Esterni, IKEA ne valuta le capacità di industrializzazione, di innovazione, la professionalità, la competenza e la competitività, ma tiene anche conto di aspetti relativi ai valori etici, sociali e ambientali.

A partire dal 2000, IKEA si è dotata di codici di condotta articolati e rigorosi, IWAY Standard , IWAY Warehousing Specific Section (i "Codici IWAY") a garanzia che il prezzo

basso dei propri articoli non sia il risultato di condizioni sociali e ambientali inaccettabili presso gli impianti produttivi dei propri fornitori e distributori.

I Codici IWAY disciplinano tanto le modalità di selezione dei fornitori e dei distributori, quanto i requisiti che gli stessi devono soddisfare per diventare fornitori e distributori IKEA.

IKEA si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili Collaboratori Esterni, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla Società nel Codice di Condotta.

IKEA s'impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Collaboratori Esterni. La contrattazione con i Collaboratori Esterni avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

### ***Forme di associazionismo***

IKEA condanna qualunque forma di associazione per delinquere e/o di tipo mafioso o comunque finalizzata al contrabbando di tabacchi o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, nonché così come l'immigrazione clandestina, sia in ambito nazionale che internazionale. È fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso alle suddette attività.

### ***Terrorismo***

IKEA condanna qualsiasi forma di attività avente finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei principi di libera determinazione politica. E' fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso ad attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico dello Stato.

### ***Sistema di controllo interno***

IKEA riconosce l'importanza di un adeguato sistema di controllo interno quale strumento che può assicurare la verificabilità e conoscibilità delle attività ed operazioni aziendali, il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la gestione ottimale ed efficiente e l'accuratezza e completezza dei dati contabili e finanziari.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono tenuti a

partecipare attivamente al corretto e miglior funzionamento del sistema di controllo interno.

La responsabilità di attuare un efficace sistema di controllo interno è affidata a tutta la struttura organizzativa.

### ***Registrazioni contabili e illeciti societari***

IKEA considera il rispetto delle norme di legge e la piena osservanza dei principi di trasparenza, veridicità e correttezza della contabilità e di ogni altro documento in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari delle Società valori e criteri imprescindibili.

I Destinatari che, a qualunque titolo, sono coinvolti nelle operazioni di formazione del bilancio, delle scritture contabili e di altri documenti similari devono fare in modo che i fatti di gestione siano rappresentati tempestivamente e correttamente e garantire la completezza, veridicità e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

È fatto espresso divieto di esporre nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione) o di omettere informazioni (la cui comunicazione è imposta dalla legge) sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria di IKEA.

È vietato qualsiasi comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

IKEA garantisce la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le società di revisione ed il Collegio Sindacale.

È vietato il compimento di operazioni (fusioni, riduzioni di capitale) in pregiudizio dei creditori. Nessun Dipendente può porre in essere attività che determinino tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.



### 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del Decreto 231 prevede come componente essenziale del modello organizzativo l'affidamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento.

La Società, tenuto conto delle finalità perseguite dal Decreto 231, delle Linee Guida di Confindustria (edizione marzo 2008) e della dimensione ed organizzazione della Società, ha optato per una composizione plurisoggettiva e collegiale dell'Organismo di Vigilanza.

#### 3.1 *Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è composto da un minimo di 3 componenti ad un massimo di 5 componenti, rieleggibili, interni od esterni alla Società, aventi i requisiti di autonomia, indipendenza, continuità d'azione, professionalità, ed onorabilità necessari per l'assunzione della carica.

A tal riguardo si precisa che, quanto al requisito dell'autonomia:

- l'Organismo di Vigilanza è dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo;
- le attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni o organi sociali della Società;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Sindaci ed ai Soci;
- l'Organismo di Vigilanza ed i suoi singoli componenti non svolgono compiti operativi, né partecipano a decisioni ed attività operative; qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, tale requisito deve essere inteso nel senso che gli stessi non devono avere compiti operativi che, rendendoli partecipi di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- l'Organismo di Vigilanza è dotato di adeguate risorse finanziarie per il

corretto svolgimento delle proprie attività;

- la disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale dovrà quindi definire – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza;

Quanto al requisito dell'indipendenza:

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza non si devono trovare in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società o con le Società Controllate;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società, e la società di revisione; qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, non devono avere compiti operativi che, rendendoli partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Quanto al requisito della professionalità:

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza, sicurezza sul lavoro o altre aree relative ai Reati.

Quanto alla continuità d'azione:

- nel proprio regolamento l'Organismo di Vigilanza è chiamato a definire gli aspetti relativi alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la

calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi.

Quanto ai requisiti di onorabilità:

- costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica l'aver subito una sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, in Italia e all'estero, in relazione ad uno dei Reati di cui al Decreto 231, ovvero la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza.

Al momento della nomina dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione ne designa il Presidente. Ove il numero dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia determinato in misura inferiore al massimo previsto, il Consiglio di Amministrazione potrà aumentare il numero dei componenti durante il periodo di permanenza in carica dell'Organismo di Vigilanza; i nuovi componenti così nominati scadono dalla carica insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.

### **3.2 *Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, deve redigere un proprio regolamento interno che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'Organismo di Vigilanza;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e

formazione dei Destinatari del Modello;

- la gestione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'Organismo di Vigilanza (ad esempio, convocazione e *quorum* deliberativi dell'Organismo di Vigilanza, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

Per quanto riguarda in modo specifico la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento dovrà prevedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca almeno 3 volte all'anno e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.3 Durata e Cessazione dalla carica**

L' Organismo di Vigilanza rimane in carica per la durata di 3 esercizi.

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito. La cessazione dalla carica potrà, altresì, avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza che rinunziano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza stesso affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Inoltre, qualora si tratti di componente interno, l'eventuale termine del rapporto lavorativo tra il componente dell'Organismo di Vigilanza e la Società comporta normalmente la revoca dall'incarico.

La revoca dalla carica di un componente dell'Organismo di Vigilanza può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso Organismo di Vigilanza, motivando la richiesta.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca e morte, il Consiglio di Amministrazione

provvede alla sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale. I componenti così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, qualora ne ricorrano i presupposti e previa le opportune valutazioni, il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di non sostituire il soggetto dimissionario/decaduto/revocato o, comunque, cessato dalla carica e di ridurre il numero dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto comunque del numero minimo previsto per la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.4 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di garantire il funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad ed è dotato di tutti i poteri per esercitare, laddove opportuno con la collaborazione delle funzioni aziendali coinvolte, le seguenti attività:

- vigilare sul funzionamento, l'osservanza e, quindi, sull'effettività del Modello di Organizzazione e di Gestione, verificando la coerenza tra i comportamenti adottati e le previsioni del Modello di Organizzazione e di Gestione, rilevando gli eventuali scostamenti o violazioni alle stesse;
- monitorare l'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio;
- esaminare e verificare nel tempo l'efficienza, l'efficacia, l'adeguatezza, la solidità e funzionalità del Modello di Organizzazione e di Gestione, ossia la sua reale ed effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- formulare proposte di adeguamento e di aggiornamento del Modello alle funzioni coinvolte e al Consiglio di Amministrazione con particolare riguardo agli adeguamenti, modifiche ed integrazioni che si rendessero opportuni in conseguenza di violazioni del Modello e/o variazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività aziendale e/o di modifiche nella legislazione di riferimento;
- verificare l'attuazione delle proposte formulate e la loro funzionalità;
- monitorare e promuovere iniziative idonee alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello di Organizzazione e di Gestione;
- predisporre eventuale documentazione necessaria alla concreta attuazione del Modello contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- coordinarsi con i responsabili delle diverse funzioni aziendali per i diversi

aspetti attinenti l'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione (tra cui conoscenza ed osservanza delle procedure, formazione del personale, provvedimenti disciplinari);

- effettuare periodicamente controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti nell'ambito delle aree a rischio;
- condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione;
- ricevere le segnalazioni in relazione ad eventuali criticità del Modello, sospette o acclarate violazioni dello stesso e/o a qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare (in un archivio aggiornato) la documentazione relativa alle procedure ed alle altre misure previste nel Modello di Organizzazione e di Gestione, le informazioni raccolte nello svolgimento dell'attività di vigilanza, la documentazione attestante l'attività svolta e gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- fornire raccomandazioni alle funzioni responsabili per la redazione di nuove procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo e per le opportune modifiche delle procedure e misure già applicate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni accertate del Modello di Organizzazione e di Gestione.

### **3.5 Reporting agli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e, in particolare relazione per iscritto, almeno 1 volta all'anno, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, descrivendo in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di

Amministrazione;

- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi Reati;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti;
- una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.6 Flussi informativi**

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun preventivo consenso, allo scopo di acquisire ogni informazione o dato necessario, opportuno od utile per lo svolgimento delle proprie funzioni in ossequio a quanto previsto dal Decreto 231, fermo restando il rispetto delle norme di legge in materia di trattamento dei dati personali.

Le funzioni aziendali a rischio Reato sono tenute a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello di Organizzazione e di Gestione, nonché ogni informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio.

Debbono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza a titolo esemplificativo, le informazioni relative:

- ai provvedimenti e/o alle notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i Reati di cui al Decreto 231;

- alle richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati di cui al Decreto 231;
- alle indagini o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato di cui al Decreto 231;
- ai rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergono o possano emergere comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231;
- ai cambiamenti generali nel sistema di procure e deleghe;
- ai cambiamenti organizzativi aventi significativo impatto sulla governance aziendale (es.: inserimento nuove Funzioni, eliminazione / accorpamento Funzioni);
- alle notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello di Organizzazione e di Gestione, con particolare riguardo ai procedimenti disciplinari svolti ed alle sanzioni irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, l'Organismo di Vigilanza può richiedere, se necessario od opportuno, eventuali integrazioni delle informazioni fornite o ulteriori informazioni.

### **3.7 Segnalazione di presunte violazioni**

I Dipendenti e i componenti degli organi sociali che vengano in possesso di notizie relative alla commissione o presunta commissione di Reati o alla violazione o presunta violazione delle norme di comportamento adottate dalla Società e del Modello sono tenuti ad informare tempestivamente il diretto superiore o l'organo cui appartengono il quale indirizzerà poi la segnalazione all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno essere indirizzate anche direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I Collaboratori Esterni che vengano a conoscenza di qualsiasi atto, fatto o comportamento relativo alla commissione o presunta commissione di Reati o alla violazione o presunta violazione delle norme di comportamento adottate dalla Società e del Modello sono tenuti ad informare tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza o il loro referente in IKEA che provvederà ad informare a sua volta



l'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [odv.property.italy@ikea.com](mailto:odv.property.italy@ikea.com), oppure tramite fax al n. 02/92.92.74.98, o tramite posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, IKEA Italia Property S.r.l., Strada Provinciale 208, n. 3, 20061 Carugate (MI), Italia.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, anche in forma confidenziale od anonima, e adotterà gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità.

IKEA garantirà i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

### **3.8 Coordinamento con le direzioni aziendali**

Tutte le direzioni e funzioni aziendali devono collaborare con l'Organismo di Vigilanza e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infatti, ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad esempio, consulenze su argomenti di carattere specialistico avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti sia eventualmente di team multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'Organismo di Vigilanza. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

### **3.9 Coordinamento con la Trust Line Internazionale**

È istituito un canale informativo continuativo tra Trust Line internazionale e Organismo di Vigilanza, attraverso il quale eventuali segnalazioni pervenute alla Trust Line internazionale vengono sottoposte all'Organismo di Vigilanza che le gestirà in accordo a quanto previsto al precedente paragrafo "3.7 – Segnalazioni di presunte violazioni".

#### **4 FORMAZIONE – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**

La Società è consapevole dell'importanza della diffusione e comunicazione del Modello di Organizzazione e di Gestione, nonché della formazione dei Dipendenti ai fini del corretto ed efficace funzionamento del Modello e si impegna a dare ampia divulgazione ai principi contenuti nel presente Modello di Organizzazione e di Gestione, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza.

Il Modello è reso disponibile, nella sua interezza, ai dipendenti e ai membri degli Organi Sociali Destinatari, tramite strumenti informatici, tra cui il sito *intranet* aziendale, e la messa a disposizione di copie cartacee del presente documento e del Codice di Condotta liberamente consultabili in luoghi di lavoro accessibili a tutti.

Al momento dell'assunzione o della nomina, inoltre, viene consegnata copia cartacea del presente documento e del Codice di Condotta.

Il Modello, il Codice di Condotta e i relativi allegati rilevanti per i soggetti esterni ad IKEA vengono resi disponibili tramite il sito internet e, se necessario, su supporto cartaceo.

Tutti i fornitori esterni di IKEA ricevono, al momento della firma del contratto, il documento "Sintesi dei principi del Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 adottato da IKEA Italia Property S.r.l." e si impegnano contrattualmente al rispetto dei principi in esso contenuti.

Al fine di garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione e di Gestione, la comunicazione sarà capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché aggiornata periodicamente.

L'attività di diffusione, comunicazione e formazione nei confronti dei Dipendenti prevede lo svolgimento di adeguati programmi di formazione differenziati in funzione delle diverse funzioni aziendali coinvolte e del personale interessato ed in ragione dell'attività e della posizione ricoperta, tenendo conto dei processi e delle Attività Sensibili.

Gli incontri di informazione, formazione ed aggiornamento, verranno svolti dopo l'assunzione e, nel corso del rapporto, a intervalli periodici; tali incontri assicureranno che i Dipendenti siano a conoscenza del contenuto del Modello e del Codice di Condotta e siano adeguatamente aggiornati e informati su ogni aspetto connesso alla sua efficacia e attuazione (con riferimento, per esempio, all'esistenza di norme di comportamento, di procedure, della suddivisione dei poteri organizzativi ed autorizzativi, dei flussi informativi, ecc.).

I corsi di formazione predisposti per i Dipendenti devono avere frequenza obbligatoria, pena l'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare contenuto nel presente Modello: è compito della Direzione Personale informare l'Organismo di Vigilanza sui risultati in termini di partecipazione a tali corsi e relativa certificazione.

## 5 Modalità di Attuazione

Ferme restando le attribuzioni degli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto 231, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- contribuire attivamente all'attuazione del Modello nell'ambito delle proprie competenze e funzioni;
- conoscere e osservare i principi contenuti nel Modello e (per i Destinatari interni) nelle altre procedure aziendali (es. Regolamento Aziendale) in relazione alle mansioni svolte ed alle funzioni assegnate;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne introdotte da IKEA al fine di dare attuazione al Modello o individuare violazioni allo stesso;
- consultare l'Ufficio Legale delle Società per ottenere chiarimenti in relazione al contenuto del Modello o alla sua applicazione nei casi dubbi;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali presunte violazioni e cooperare attivamente in caso di indagini svolte in relazione a potenziali violazioni, mantenendo il più stretto riserbo.

I soggetti che ricoprono posizioni di *management*, responsabilità o dirigenza devono rappresentare un esempio e fornire guida in conformità ai principi contenuti nel Modello nei confronti dei loro sottoposti e accertarsi che gli stessi siano consapevoli che l'attività aziendale deve essere sempre condotta nel rispetto dei principi del Modello.

## **6 SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6.1 Finalità del Sistema Disciplinare**

IKEA considera essenziale il rispetto da parte dei Destinatari del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice di Condotta.

Pertanto, in ottemperanza all'art. 6, 2° comma, lettera e) del Decreto 231, ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice di Condotta, poiché la violazione di tali norme e misure, imposte dalla Società ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231, lede il rapporto di fiducia instaurato con IKEA.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice di Condotta potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio della Società. Si fa presente, altresì, che potranno essere considerati condotte in violazione del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice di Condotta anche i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

Il Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva e ha natura eminentemente interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.

L'applicazione del Sistema Disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

L'Organismo di Vigilanza monitora, di concerto con l'Ufficio del Personale, l'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai

regolamenti aziendali.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informativo, ai soggetti indicati nei successivi paragrafi, nonché pubblicato nei siti *internet* e *intranet* aziendali, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei Destinatari e, in particolare, dei Dipendenti.

## **6.2 Misure nei confronti dei Dipendenti (non dirigenti).**

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7, Legge n. 300 del 1970 (di seguito, lo "**Statuto dei Lavoratori**"), nonché dagli articoli 225-226-227 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi (di seguito, il "**CCNL**"), la violazione del Modello, del Codice di Condotta, così come dei relativi allegati, delle relative procedure attuative e delle altre disposizioni normative, contrattuali (individuali e collettive) e aziendali (es. il Regolamento Aziendale, il Manuale per la Sicurezza) regolanti le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei Dipendenti (congiuntamente, le "**Altre Disposizioni Rilevanti**") – comporta l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari, che saranno adottati dalla Società in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano.

In particolare, le sanzioni disciplinari previste dal CCNL sono le seguenti:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione determinata ai sensi dell'art. 193 del CCNL;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

### *Biasimo inflitto verbalmente*

Il provvedimento disciplinare del biasimo inflitto verbalmente sarà adottato per le mancanze lievi del Modello, del Codice di Condotta e/o delle Altre Disposizioni

Rilevanti.

*Biasimo inflitto per iscritto*

Il provvedimento disciplinare del biasimo inflitto per iscritto sarà adottato in caso di recidiva delle infrazioni lievi del Modello, del Codice di Condotta, e/o delle Altre Disposizioni Rilevanti.

*Multa*

Il provvedimento disciplinare della multa sarà adottato nei confronti del Dipendente che ponga in essere le seguenti condotte:

- ritardo nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
- assenza dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- mancata immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi;
- esecuzione con negligenza il lavoro affidatogli, intendendosi per tale altresì le violazioni non gravi del Modello, del Codice di Condotta e/o delle Altre Disposizioni Rilevanti – quali la messa in atto di azioni o comportamenti non pienamente conformi alle prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice di Condotta e/o nelle Altre Disposizioni Rilevanti, ovvero la parziale omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, dal Codice di Condotta e/o dalle Altre Disposizioni Rilevanti – purché tale condotta non (i) esponga IKEA a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati, e/o (ii) sia diretta in modo univoco al compimento di uno o più Reati, e/o (iii) sia tale da determinare l'applicazione a carico di IKEA di sanzioni previste dal Decreto 231 e/o (iv) sia tale da determinare un danno all'immagine e al buon nome di IKEA.

*Sospensione dalla retribuzione e dal servizio*

Il provvedimento disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio sarà adottato nei confronti del Dipendente che ponga in essere le seguenti condotte:



- danneggiamento delle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
- presentarsi in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
- recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Licenziamento disciplinare senza preavviso

Il provvedimento disciplinare del licenziamento disciplinare senza preavviso sarà adottato nei confronti del Dipendente che ponga in essere le seguenti mancanze:

- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
- recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
- infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio; l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi;
- grave violazione degli obblighi di diligenza del lavoratore di cui all'articolo 220 del CCNL, intendendosi per tale altresì quanto segue:
  - la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice di Condotta e/o delle Altre Disposizioni Rilevanti, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, dal Codice di Condotta e/o dalle Altre Disposizioni Rilevanti;
  - l'inosservanza del Modello, del Codice di Condotta e/o delle Altre Disposizioni Rilevanti – ivi inclusi gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello – che (i) esponga IKEA a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati, e/o (ii) sia diretta in modo univoco al compimento di – ovvero integrino la fattispecie di – uno o più Reati, e/o (iii) sia tale da determinare l'applicazione a carico di IKEA di sanzioni

previste dal Decreto 231 e/o (iv) sia tale da determinare un danno all'immagine e al buon nome di IKEA.

Una volta che il provvedimento disciplinare non sia più impugnabile dal Dipendente mediante la procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ovvero mediante la procedura prevista dalla Sezione Terza del CCNL, ovvero ogni volta che vi sia una archiviazione della procedura disciplinare aperta, il Responsabile Risorse Umane comunica l'irrogazione della sanzione con le relative motivazioni all'Organismo di Vigilanza.

### **6.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

Alla notizia di una violazione del Modello, nel caso in cui la violazione del Modello da parte di uno o più dirigenti sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 5.3, la società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri individuati al precedente paragrafo. Se la violazione del Modello sia tale da fare venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### **6.4 Misure nei confronti dei membri degli organi sociali**

Con riferimento ai membri degli organi sociali,

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di Condotta e/o – per quanto applicabili – del Modello e/o delle Altre Disposizioni Rilevanti, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, dal Codice di Condotta e/o – per quanto applicabili – dalle Altre Disposizioni Rilevanti; nonché
- l'inosservanza del Modello, del Codice di Condotta e/o – per quanto applicabili – del Modello e/o delle Altre Disposizioni Rilevanti – ivi inclusi gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello – che (i) esponga IKEA a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati, e/o (ii) sia diretta in modo univoco al compimento di – ovvero integrino la fattispecie di – uno o più Reati, e/o (iii) sia tale da determinare l'applicazione a carico di IKEA di sanzioni previste dal Decreto 231.

Costituiranno giusta causa di revoca ai sensi degli articoli 2383, 3° comma (per

quanto concerne gli amministratori) e 2400, 2° comma (per quanto riguarda i sindaci) del codice civile.

Sotto il profilo procedurale,

- (i) laddove uno o più dei membri del Consiglio di Amministrazione ponga in essere una delle sopra descritte violazioni l'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2383, 3° comma del codice civile;
- (ii) laddove uno o più dei membri del Collegio Sindacale ponga in essere una delle sopra descritte violazioni l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma del codice civile.

## 6.5 Misure nei confronti dei terzi

La violazione e l'inosservanza dei principi fondamentali del Modello, così come sintetizzati nel documento "Sintesi dei principi del Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 adottato da IKEA Italia Property S.r.l." da parte dei terzi potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, fino a comportare anche la risoluzione del contratto ed in ogni caso legittimerà IKEA a richiedere il risarcimento dei danni.