

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231
DI FOOT LOCKER ITALY S.R.L.**

#	Versione	Data
1	2020-1	May 2020

LA NOSTRA VISIONE È ESSERE IL DISTRIBUTORE AL DETTAGLIO LEADER MONDIALE DI CALZATURE E ABBIGLIAMENTO ISPIRATI ALLO SPORT.

I nostri valori fondamentali sono:



INTEGRITY

act honestly, ethically and honorably

LEADERSHIP

respect, inspire, develop and empower

SERVICE

satisfy our customers every time

TEAMWORK

collaborate, trust, support, commit

INNOVATION

be a student of the business to initiate and foster new ideas

A tutte le persone interessate:

Carissimi,

@FootLocker, **“Ama il Gioco”** è una frase che fa parte dell’ethos della nostra azienda. A partire dai nostri addetti alle vendite nei negozi sparsi in tutto il mondo, passando per gli addetti degli uffici regionali, i centri di distribuzione e di servizi finanziari, fino ad arrivare alle nostre strutture centrali – tutto il nostro team ama il gioco della vendita al dettaglio, e noi giochiamo per vincere. Siamo appassionati delle responsabilità del nostro lavoro, degli obiettivi del nostro team e degli obiettivi della società. Questa passione, guidata dai nostri sette valori fondamentali o **“Regole del Gioco”**, motiva costantemente tutti noi verso l’obiettivo di **“ispirare e valorizzare la cultura dei giovani”**. Le fondamenta e la cultura di Foot Locker si basano su valori etici basilari. Dal momento che siamo costantemente concentrati nel mettere in atto le nostre strategie chiave facendo leva sui nostri punti di forza, è molto importante giocare secondo le regole nel rispetto dei nostri valori fondamentali.

Non dobbiamo mai mettere a rischio la nostra reputazione o quella della nostra società agendo in modo non coerente con i nostri valori fondamentali. Questo significa che non dobbiamo mai scendere a compromessi con i nostri standard etici e legali per soddisfare obiettivi finanziari o conseguire un guadagno personale.

Oltre alle norme e ai regolamenti in essere all’interno del gruppo Foot Locker, in Italia ci confrontiamo con una legislazione di compliance specifica. La legislazione di compliance italiana ha il nome di Decreto Legislativo 231/2001, o per dirla in breve **“Decreto 231”**. Foot Locker Italy ritiene che rispettare la Legge 231 assicuri ulteriormente il mantenimento dei nostri valori fondamentali.

Un elemento importante della Legge 231 è costituito dall’implementazione da parte di Foot Locker Italy di un Programma di Compliance. Foot Locker Italy ha implementato il Programma di Compliance alla Legge 231 nel 2010.

Un aspetto chiave del Programma di Compliance è l’attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo (il **“Modello”**) secondo quanto stabilito dalla Legge 231. Foot Locker Italy ritiene che tale Modello sia valido per tutte le persone interessate all’interno e all’esterno della società. Esso stabilisce regole chiare su quello che ci aspettiamo e su come rispettare la legge.

Il Modello è applicabile quindi a tutte le persone che lavorano per Foot Locker Italy, siano essi dirigenti, dipendenti o parti esterne che lavorano per Foot Locker Italy.

Vi esortiamo a leggere il Modello con attenzione e a porre tutte le domande che vi potranno sorgere dopo averlo letto.

Cordialmente,

Il Consiglio di Amministrazione
Foot Locker Italy

1 DITELO CHIARAMENTE; ANCHE VOI SIETE RESPONSABILI!

1. Capire e rispettare il Programma di Compliance alla Legge 231 di Foot Locker Italy è essenziale per mantenere i più alti standard di condotta etica.
2. Siamo tutti tenuti a segnalare eventuali preoccupazioni se vediamo o sospettiamo violazioni del Modello, delle politiche aziendali, del nostro Codice di Condotta Aziendale o della legge. Se vedete o sospettate una qualsiasi violazione in Foot Locker Italy, DITELO CHIARAMENTE.
3. Anche se non si è a conoscenza di tutti i fatti, oppure il comportamento scorretto non è rivolto nei nostri confronti ma ne siamo testimoni, abbiamo l'obbligo nei confronti di Foot Locker Italy di riferire queste preoccupazioni. La mancata segnalazione di una violazione nota o sospettata potrà essere considerata anch'essa una violazione del nostro Codice di Condotta Aziendale e del Modello di Compliance.
4. Foot Locker Italy incoraggia ogni persona interessata a porre domande o a riferire qualsiasi problematica/segnalazione relativa a comportamenti che potrebbero essere inappropriati o contrari ai nostri valori. Foot Locker Italy dispone di molte modalità di porre domande e riferire problematiche/segnalazioni. Esse sono:
 - a. Il diretto supervisore
 - b. Un membro del team dirigenziale di Foot Locker Italy
 - c. L'Organismo di Vigilanza
 - I membri sono il Sig. Marco Romanelli, la Sig.na Giulia Ziveri, la Sig.ra Marinella Zola e il Sig. Ivar Oosterveld.
 - e-mail: modello231@footlocker.com
 - d. Un rappresentante delle Risorse Umane
 - Controllate il "poster sulle Pratiche di Equità nei Rapporti di Lavoro" nei negozi per i dettagli di contatto.
 - e. L'Ufficio Legale di Foot Locker Europe B.V.
 - Chiamate o scrivete a uno dei nostri consulenti legali, oppure inviate una e-mail a: legaleurope@footlocker.com.
 - f. Il Responsabile Affari Legali e Societari di Foot Locker, Inc.
 - Indirizzo postale: 330 West 34th Street, New York, New York 10001
 - Telefono: +1-212-720-4477
 - e-mail: generalcounsel@footlocker.com
 - g. Il Comitato di Audit della Società
 - Indirizzo postale: c/o General Counsel 330 West 34th Street, New York, New York 10001
 - Inserite la segnalazione in una busta chiusa contrassegnata con la scritta "**riservato**", la vostra segnalazione verrà esaminata dal Responsabile Affari Legali e Societari e inoltrata al Comitato di Audit.
 - Se preferite inviare la segnalazione direttamente e in forma riservata al Comitato di Audit, inseritela in una busta chiusa internamente indirizzata al "**Presidente del Comitato di Audit**"; questa verrà consegnata senza essere aperta al Presidente del Comitato.
 - h. Linea diretta telefonica del Codice di Condotta Aziendale
 - Potete contattare la linea diretta telefonicamente al numero 1-866-839-5112 (per gli Stati Uniti e il Canada) oppure sul web al sito <http://footlocker.ethicspoint.com> (qui troverete anche i prefissi internazionali). La linea diretta del Codice di Condotta Aziendale è gestita da una terza parte indipendente ed è disponibile in diverse lingue 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
5. **Nota:** In Foot Locker Italy regna la **tolleranza zero nei confronti delle ritorsioni**. Ogni persona interessata dovrebbe sentirsi libera di sollevare le sue preoccupazioni senza temere ritorsioni. Foot Locker Italy non tollera ritorsioni in seguito a segnalazioni fatte in buona fede, a domande poste o a collaborazioni in un'indagine — anche se la segnalazione dovesse rivelarsi infondata.

2 QUADRO NORMATIVO

1. Il Decreto 231

1. Nel 2001 in Italia è stato promulgato il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 (che chiameremo semplicemente il “Decreto **231**”). il Decreto 231 ha introdotto la responsabilità amministrativa aziendale, prevedendo rispetto ad una serie determinata di reati la punibilità delle società in aggiunta a quella della persona fisica che ha commesso il reato.
2. La novità principale introdotta dal Decreto 231 è il principio che impone la responsabilità diretta di tutte le società per determinati reati commessi nel loro diretto interesse o a loro diretto vantaggio da parte di loro amministratori, alti dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, purché vengano soddisfatte alcune condizioni specifiche.
3. La responsabilità della società si aggiunge alla responsabilità penale delle persone che hanno commesso materialmente il reato.
4. Sebbene sia definita una “responsabilità amministrativa”, la responsabilità della società è di fatto una responsabilità penale. Ai sensi del Decreto 231, in particolare, le società possono essere direttamente responsabili quando le persone fisiche:
 - a. Che rivestono funzioni rappresentative, amministrative o direttive nella società o in una sua filiale dotata di autonomia finanziaria e organizzativa, o che di fatto la gestiscono; o
 - b. Che sono sottoposte alla direzione e alla supervisione di una delle persone di cui al punto (a), indipendentemente dalla qualifica legale del loro ruolo o stato di impiego (sono compresi dipendenti, appaltatori, fornitori o consulenti),commettono uno o più reati elencati nel Decreto 231 a vantaggio della società. La società può evitare la responsabilità solo nel caso in cui abbia adottato e implementato in modo efficace prima della commissione del fatto un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. Illeciti penali contemplati dal Decreto 231

1. Sin dall'introduzione del Decreto 231 nel 2001, il legislatore italiano ha costantemente ampliato l'ambito di applicazione del Decreto 231. Il legislatore ha allargato l'elenco dei reati di competenza, che comprende attualmente quanto segue:
 - a. Reati contro la Pubblica Amministrazione, inclusa corruzione, induzione indebita, traffico di influenze illecite e concussione;
 - b. Reati informatici e trattamento illecito di dati;
 - c. Reati che comprendono falsità in monete, falsificazione di carte di pubblico credito, valori e strumenti di bollo e/o contrassegni di riconoscimento;
 - d. Reati societari (che includono anche la “corruzione tra privati” e l'istigazione alla corruzione tra privati);
 - e. Reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
 - f. Pratiche di mutilazione genitale femminile;
 - g. Reati contro la personalità individuale, anche tramite Internet;
 - h. Abuso di informazioni riservate (insider trading) e manipolazione del mercato;
 - i. Reati transazionali;
 - j. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
 - k. Ricettazione, riciclaggio, re-impiego ed autoriciclaggio;
 - l. Reati di criminalità organizzata;
 - m. Reati contro l'industria e il commercio;
 - n. Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
 - o. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;

- p. Reati ambientali;
- q. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- r. Favoreggiamento dell'ingresso clandestino degli stranieri e della permanenza illegale dello straniero nello Stato;
- s. Reati di razzismo e xenofobia;
- t. Frodi sportive ed esercizio abusivo di gioco e scommesse;
- u. Reati tributari e
- v. Inosservanza delle sanzioni interdittive.

3. Responsabilità di entità estere

1. Ai sensi del Decreto 231 e del Codice di Procedura Penale Italiano, anche le società con sede centrale in Italia sono responsabili dei reati commessi all'estero se non è stato avviato un procedimento nel Paese estero in cui è stato commesso tale reato.
2. Il Decreto 231 non fornisce disposizioni specifiche relativamente alle società estere. Tuttavia la giurisprudenza ha determinato che il Decreto 231 possa essere anche applicabile alle società estere operanti in Italia indipendentemente dal fatto che esse abbiano un ufficio in Italia; è sufficiente che esercitino l'attività nel territorio italiano.
3. Nel caso di un gruppo multinazionale avente la società controllante all'estero e una sussidiaria in Italia, è possibile che, nel caso in cui un rappresentante della controllante estera commetta un reato nell'interesse o a beneficio della sussidiaria italiana, anche la controllante estera sia ritenuta responsabile.

4. Responsabilità penale ai sensi del Decreto 231

1. La responsabilità della società viene accertata nell'ambito di un procedimento e sussiste se:
 - a. Il reato commesso dalla persona è stato nell'interesse o a vantaggio della società e
 - b. Non è stato adottato ed efficacemente implementato un idoneo modello di organizzazione e gestione.
2. Il Giudice prende la sua decisione sulla base di una valutazione *ex ante*. Questo significa che il Giudice si colloca idealmente nella posizione della società nel momento in cui è stato commesso il reato e verifica se il modello di organizzazione e gestione era idoneo ai fini della prevenzione del reato realizzato in quel particolare momento.

5. Sanzioni

1. Nel caso in cui fosse accertata la responsabilità di una società ai sensi del Decreto 231, la società sarà passibile delle sanzioni seguenti:
 - a. Sanzione pecuniaria con un minimo di Euro 25.822 fino a un massimo di Euro 1.549.370 (per una pluralità di reati fino a Euro 4.500.000);
 - b. Confisca dei proventi ricavati dal reato;
 - c. Pubblicazione della sentenza del Tribunale;
 - d. Sanzioni interdittive (il cosiddetto "**blacklisting**"). Il blacklisting ha un impatto considerevole su una società. Esso include anche l'interdizione dall'esercizio di parte o di tutta la sua attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, l'esclusione e la revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi pubblici e il divieto di pubblicizzare beni o servizi offerti dalla società. Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare con effetto immediato.

6. Reati tentati

1. Nel caso in cui vi sia un tentativo di commettere un reato previsto dal Decreto 231, le sanzioni finanziarie e le sanzioni interdittive sopra indicate sono egualmente applicabili, ma ridotte di una percentuale compresa tra il 30% e il 50% delle sanzioni elencate sopra.
2. Non vi saranno sanzioni nel caso in cui la società coinvolta abbia volontariamente interrotto l'esecuzione dell'azione. Ciò ricorre ad esempio quando la società abbia interrotto qualsiasi rapporto aziendale con le persone che hanno commesso un reato, indipendentemente dal fatto che esse agissero per se stesse o per la società.

7. Esenzioni dalla responsabilità

1. Una società non è responsabile quando:
 - a. Le persone che hanno commesso il reato hanno agito unicamente nel loro interesse o vantaggio o per conto di terze parti e non nell'interesse della società; oppure
 - b. La società ha adottato un modello di organizzazione e gestione idoneo alla prevenzione di reati.
2. Un valido argomento a favore dell'adozione da parte della società di un modello di organizzazione e gestione specifico ed efficace potrà essere sostenuto solo se la società dimostra:
 - a. Di aver istituito e implementato sistemi di controllo interni personalizzati ed efficaci al fine di prevenire illeciti;
 - b. Che tale sistema di controllo interno è stato implementato prima che fosse commesso il reato realizzatosi; e
 - c. Che è presente un ente supervisore (il cosiddetto "**Organismo di Vigilanza**", di seguito denominato "**OdV**") con poteri di iniziativa e di controllo autonomi.
3. **Si noti che:** nel caso in cui un reato venga commesso da amministratori o alti dirigenti della società (cd. "soggetti apicali"), è difficile stabilire la dimostrazione dell'innocenza della società. Oltre ai punti sopra citati (vedi punti 1-3), la società per andare esente da responsabilità deve dimostrare:
 - a. Che la persona che ha commesso l'illecito ha agito in maniera fraudolenta eludendo il sistema di controllo interno; e
 - b. Che non vi è stata omessa vigilanza da parte dell'OdV.

8. Il Programma di Compliance al Decreto 231

1. Il Decreto 231 esenta la società dalla responsabilità nel caso in cui essa dimostri di aver adottato e implementato in modo efficace un modello di organizzazione e gestione idoneo prima della commissione del reato. Tale Programma deve essere costruito su misura sulla struttura, attività e caratteristiche specifiche della società. Non esiste un modello standard valido per tutte le società.

9. Linee guida per l'adozione un modello di organizzazione e gestione secondo il Decreto 231

1. La principale associazione rappresentante più di 150.000 aziende manifatturiere e di servizi in Italia ("**Confindustria**") ha definito le "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n.231/2001*" (le "**Linee Guida**").
2. Il modello di organizzazione e gestione ("il Modello") di Foot Locker Italy ("la Società") si fonda sulle Linee Guida di Confindustria inclusi i relativi aggiornamenti approvati dal Ministero della Giustizia.
3. Eventuali possibili differenze dalle Linee Guida sopra menzionate non renderanno nulla la validità di questo Modello, in quanto esso corrisponde perfettamente alla realtà aziendale e alle strutture societarie.

4. Le Linee Guida suggeriscono che una società utilizzi processi di valutazione dei rischi e di gestione dei rischi e prevedono le quattro fasi seguenti per la definizione del modello:
 - a. Individuare le aree di rischio (cioè analizzare il contesto aziendale in cui la specifica attività potrebbe scatenare i reati di cui al Decreto 231);
 - b. Progettare sistemi di controllo (fornire protocolli specifici che regolamentino il processo decisionale della società);
 - c. Adottare strumenti generali, nello specifico un Codice di Condotta Aziendale e un sistema disciplinare; e
 - d. Individuare criteri per la scelta dell'OdV.
5. Foot Locker Italy ha adottato e aggiornato il proprio Modello sulla base di tali Linee Guida.
6. È evidente che un modello di organizzazione e gestione idoneo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 deve soddisfare gli otto requisiti seguenti per poter essere considerato adeguato:
 - a. **Analisi dei rischi**
La società deve individuare le aree in cui è realizzabile un rischio di commissione di reati anche con riferimento alle attività svolte da parte del consiglio di amministrazione, dei dirigenti o dei dipendenti.
 - b. **Procedure appropriate**
La società deve istituire procedure appropriate relativamente alle attività a rischio della società.
 - c. **Sistema di controlli interni**
La società deve istituire un sistema di controlli interni e deve monitorare il rispetto da parte dei dipendenti di tali procedure.
 - d. **Aggiornamento costante**
La società deve assicurare che lo stesso modello di organizzazione e gestione sia aggiornato periodicamente, sulla base di modifiche legislative, ma anche sulla base di modifiche all'interno dei processi della società.
 - e. **Gestione delle risorse finanziarie nel modo più sicuro possibile**
La società deve individuare la maniera più sicura per gestire le risorse finanziarie al fine di evitare che esse permettano la commissione di reati al fine di rendere i rischi penali minori possibili.
 - f. **Formazione**
La formazione è uno dei punti chiave del modello di organizzazione e gestione secondo il Decreto 231. Per questo motivo la partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per tutti i dirigenti e dipendenti e la società deve fornire una formazione regolare ai suoi dipendenti che operano nelle aree a rischio.
 - g. **Ente supervisore ("Organismo di Vigilanza" o "OdV")**
La società deve istituire un ente supervisore a cui sono stati debitamente conferiti poteri di iniziativa e di controllo autonomi.
 - h. **Misure disciplinari**
La società deve introdurre misure disciplinari per sanzionare la mancata conformità dei suoi dipendenti.

3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA GENERALE E DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

1. Breve spiegazione del modello di governance societario

1. Foot Locker Italy è una società a responsabilità limitata italiana controllata da Foot Locker Europe B.V. che ne possiede il 99% e da Foot Locker Netherlands B.V. che ne possiede l'1%.
2. L'oggetto sociale di Foot Locker Italy è l'importazione, la distribuzione, la commercializzazione e la vendita all'ingrosso e al dettaglio, sia in Italia che all'estero, di abbigliamento sportivo e per il tempo libero e di calzature, articoli e accessori per lo sport.
3. Lo statuto stabilisce che la società possa essere rappresentata:
 - a. Da un amministratore unico;
 - b. Da un Consiglio di Amministrazione composto da due a sette membri; e
 - c. Da due o più amministratori con poteri congiunti, disgiunti o da esercitarsi a maggioranza.
4. A seguito di una delibera degli azionisti del 3 giugno 2008, gli azionisti hanno deciso che Foot Locker Italy sia rappresentata da:
 - a. Tre amministratori delegati con pieni poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; e
 - b. Ciascun amministratore con poteri congiunti e disgiunti a rappresentare la società, ad eccezione dei poteri riservati per legge agli azionisti.
5. Foot Locker Italy ha un Collegio Sindacale. Il Collegio Sindacale
 - a. Monitora la conformità con le leggi applicabili e il suo statuto. Il Collegio Sindacale supervisiona inoltre le azioni della direzione;
 - b. Ha tre membri effettivi e due supplenti. Tali membri vengono eletti dagli azionisti; ed
 - c. Esso è tenuto a riunirsi almeno una volta ogni 90 giorni.
6. La supervisione finanziaria della società è affidata a una società di revisione. Gli azionisti selezionano la società di revisione da un elenco di società iscritte in uno specifico albo presso la "Commissione Nazionale per le Società e la Borsa" ("Consob") e incaricano la società di revisione.
7. Possono essere concesse procure generali o speciali a persone fisiche che trattano con terze parti quali autorità, fornitori o consulenti: solo le persone in possesso di una procura legalmente valida possono negoziare con terze parti nell'interesse di Foot Locker Italy.

2. Assetto organizzativo

1. Foot Locker Italy è controllata da una società quotata alla Borsa di New York. La sede europea è a Vianen, nei Paesi Bassi. Per questo motivo alcuni compiti vengono svolti a livello europeo, mentre altri addirittura a livello americano.
2. Di seguito una breve descrizione dei diversi dipartimenti all'interno di Foot Locker Italy che effettuano servizi. Il Team Regionale di Foot Locker Italy è composto dai seguenti elementi:
 - a. Regional Vice President (Vicepresidente regionale);
 - b. Regional Administrative Assistant (Assistente amministrativo regionale);
 - c. District Manager (Area manager per le vendite);
 - d. Dipartimento HR (Dipartimento Risorse Umane);
 - e. Real Estate Director (Direttore settore immobiliare) e Real Estate Administrative Assistant (Assistente amministrativo settore immobiliare);
 - f. Project Manager, Construction (Project Manager, Costruzione);
 - g. Finanza: Field Auditors (Responsabili verifiche inventariali dei punti vendita), Payroll Operations team (Staff operativo paghe e contributi) e Business Analyst-Expense Control (Analista aziendale Controllo spese);

- h. Facility Services Representative (Responsabile servizi di manutenzione);
 - i. Staff amministrativo (assistenti operativi); e
 - j. Specialista VM.
3. Il Regional Vice President è responsabile per tutte le attività svolte dai negozi in Italia. I District Manager riportano al Regional Vice President. Un District Manager è responsabile per tutte le attività di negozio nel suo distretto, in particolare per le vendite e il personale. Ogni distretto è composto da circa 15 - 20 negozi.
4. Il Team Operativo italiano è composto da:
- a. Store Manager (Direttore del negozio);
 - b. Assistant Store Manager (Assistente del direttore del negozio);
 - c. Full Time Sales Associates (addetti alle vendite a tempo pieno);
 - d. Part-time Sales Associates (addetti alle vendite part-time); e
 - e. tirocinanti.
5. Il Dipartimento Risorse Umane copre le aree relative a salari e benefit, selezione e assunzione di personale, formazione e gestione del sistema premiante. Assicura che le procedure e le politiche di impiego siano giuste ed eque sia rispetto ai singoli dipendenti che alle leggi giuslavoriste del Paese. Il Dipartimento Risorse Umane è inoltre responsabile dell'assunzione di categorie protette di dipendenti e della gestione di verifiche e ispezioni da parte degli organi pubblici competenti.
6. Il Real Estate Director è responsabile della contrattualistica relativa ai negozi e delle procedure inerenti all'apertura/chiusura di negozi, incluse le valutazioni in merito a nuovi negozi e al livello di costi dei canoni di affitto e di leasing. Il Project Manager Construction è responsabile della costruzione/realizzazione dei negozi e il Facility Services Representative è responsabile della manutenzione.

3. Foot Locker Europe

1. La sede europea è a Vianen, nei Paesi Bassi, e fornisce diversi servizi a Foot Locker Italy sulla base di accordi intrasocietari. Tali servizi comprendono, a titolo esemplificativo:
- a. Finanza: Accounts Payable (contabilità fornitori) / Expense Capital Team (team capitale di spesa) / Procurement (acquisti);
 - b. Risorse Umane e Formazione;
 - c. Payroll (paghe e contributi);
 - d. Loss Prevention (prevenzione perdite);
 - e. Legale;
 - f. IS&T (sistemi informatici e tecnologia delle informazioni);
 - g. Real Estate/Construction/Facilities (settore immobiliare/costruzione/strutture);
 - h. Marketing e VM;
 - i. Prodotto; e
 - j. Central Operations.

4 ARTICOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1. Premessa

1. Foot Locker Italy ha deciso di implementare il proprio Modello ai sensi del Decreto 231 nel 2010.
2. Nel 2010 Foot Locker Italy ha assicurato che il Modello fosse conforme alle disposizioni della Legge 231 e che fosse coerente con le politiche, le procedure e i controlli già presenti nel modello di governance societaria di Foot Locker Italy.
3. Il progetto si è articolato nelle quattro fasi seguenti:
Fase 1 – Individuazione delle aree di rischio;
Fase 2 - Gap Analysis (*analisi degli scostamenti, N.d.T.*) e Piano d’Azione;
Fase 3 – Disegno del Modello; e
Fase 4 – Aggiornamento costante del Modello.
Di seguito viene spiegata in dettaglio ciascuna fase.

Fase 1. Individuazione delle aree di rischio (“Analisi As-is”) (analisi dei processi reali, N.d.T.)

4. Foot Locker Italy ha incaricato un consulente esterno che fosse d’aiuto nell’implementazione del Modello.
5. Foot Locker Italy ha tenuto riunioni con i componenti della struttura aziendale al fine di introdurre il Modello.
6. Uno dei passaggi richiesti ai sensi del Decreto 231 è l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati elencati nel Decreto 231. Tali attività e processi della società vengono definiti “**attività sensibili / processi sensibili**”.
7. Foot Locker Italy ha esaminato la propria struttura per meglio comprendere l’organizzazione della Società. L’analisi dell’organizzazione, dell’organigramma e dei ruoli e responsabilità all’interno di Foot Locker Italy ha portato a una prima individuazione dei processi/attività sensibili e a un’individuazione preliminare dei dipartimenti/posizioni incaricati di tali processi/attività.
8. Foot Locker Italy ha condotto colloqui con funzionari chiave della società al fine di comprendere e individuare i sistemi di controllo in essere relativamente ad attività sensibili e valutare se il sistema fosse in grado di soddisfare i requisiti disposti dal Decreto 231 (“**Analisi As-is**”).
9. A seguito di quanto sopra, Foot Locker Italy ha redatto una mappatura preliminare evidenziante le attività sensibili e le funzioni interessate.

Fase 2. Gap analysis e piano d’azione

10. A seguito dell’“**Analisi As-is**”, Foot Locker Italy ha individuato gli scostamenti esistenti tra il Decreto 231 e i processi e attività effettivi in essere (la “**Gap analysis**”).
11. Foot Locker Italy ha quindi definito piani d’azione specifici rivolti a tali scostamenti.

Fase 3. Disegno del modello di organizzazione

12. Il punto di partenza per il disegno del Modello per Foot Locker Italy sono stati i principi suggeriti da Confindustria, in dettaglio:
 - a. Esistenza di procedure/linee guida formalizzate;
 - b. Tracciabilità delle attività tramite supporti documentali cartacei o archivi elettronici;
 - c. Separazione dei compiti; e
 - d. Implementazione ed esistenza di deleghe o procure di firma apposite.
13. Foot Locker Italy ha redatto il proprio Modello in conformità al Decreto 231 e ha tenuto in considerazione le caratteristiche della sua attività coerentemente al proprio sistema di controlli interni e alla sua capacità di valutare i controlli già in essere.
14. Il Modello rappresenta quindi un insieme di principi, norme e affermazioni miranti a:
 - a. Controllare e modificare il funzionamento interno della Società in linea con il Modello per assicurare la trasparenza;
 - b. Definire principi e valori per la condotta dei suoi rapporti aziendali con il mondo esterno;
 - c. Creare una gestione più efficiente del sistema di controllo per quanto concerne attività sensibili, al fine di prevenire la commissione o il tentativo di commissione di reati elencati nel Decreto 231, sia da parte dei soggetti apicali, sia da parte delle persone sottoposte a essa; e
 - d. Definire un sistema disciplinare idoneo per rendere efficaci le norme interne.

Fase 4. Aggiornamento costante del Modello

15. Foot Locker Italy aggiorna periodicamente il suo Modello sulla base di modifiche legislative, colloqui con la direzione e i dipendenti, risultati di audit e colloqui interni ed esterni.
16. L'approvazione del Modello e qualsiasi modifica e/o aggiunta a esso competono al Consiglio di Amministrazione di Foot Locker Italy. Possono rendersi necessarie modifiche e/o aggiunte sulla base di:
 - a. Violazioni significative del Modello;
 - b. Modifiche alla struttura societaria o alle sue procedure operative;
 - c. Modifiche regolamentative; e
 - d. Risultati di audit.Tuttavia, al fine di consentire che l'aggiornamento del Modello avvenga con continuità e tempestività, il Consiglio di Amministrazione delega l'Organismo di Vigilanza ad effettuare le modifiche ritenute necessarie, purché le stesse non comportino variazione nel *risk assessment* o nei controlli interni, quali a titolo esemplificativo l'aggiornamento della descrizione delle attività aziendali o dei ruoli interni oppure l'aggiornamento dei riferimenti e dei rinvii ad altra documentazione aziendale esistente: in tali casi l'Organismo di Vigilanza informa e trasmette il testo aggiornato del Modello all'Amministratore Delegato, il quale ne disporrà l'approvazione e ne richiederà la ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile.
17. Foot Locker Italy ha effettuato un'importante revisione del Modello e ha eseguito una valutazione dei rischi e un'analisi degli scostamenti complete nel 2017.

2. Standard di audit e sistema di controllo interno

1. Il controllo interno è un processo effettuato dal consiglio di amministrazione, dalla direzione e da altro personale di un'entità, volto a fornire ragionevole garanzia del conseguimento di obiettivi relativi a operazioni, reporting e compliance. Il sistema di controllo interno è un insieme di "strumenti" volto a fornire ragionevole garanzia del conseguimento di obiettivi di efficienza, dell'affidabilità di informazioni finanziarie, del rispetto delle leggi e delle normative e del Codice di Autodisciplina per la Protezione della Proprietà Aziendale della Borsa Italiana, in armonia con la definizione data dal COSO. Il COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) è il Comitato delle

Organizzazioni Sponsorizzatrici della Commissione Treadway – un’iniziativa congiunta di cinque organizzazioni del settore privato per fornire una leadership di pensiero tramite lo sviluppo di normative quadro e di una guida sulla gestione dei rischi aziendali, il controllo interno e la dissuasione di frodi.

2. Sulla base del COSO *Internal Control – Integrated Framework (Quadro integrato di controllo interno COSO, N.d.T.)*, sono stati individuate cinque componenti e 17 principi di controllo interno che fungono da criteri per la determinazione dell'efficacia o meno dei controlli interni di un'entità. Di seguito vengono spiegati in dettaglio le componenti e i principi:

Componente 1 – Ambiente di controllo.

L'ambiente di controllo è l'insieme di standard, processi e strutture che costituiscono la base per l'esecuzione del controllo interno in un'organizzazione. L'organo dirigente e gli alti dirigenti definiscono il *"tone at the top"* (*standard etici a livello di vertice di un'organizzazione, N.d.T.*) relativamente all'importanza del controllo interno, inclusi gli standard di comportamento attesi. L'organo dirigente rafforza le aspettative nei vari livelli dell'organizzazione. L'ambiente di controllo comprende quanto segue:

1. L'organo dirigente dimostra impegno verso integrità e valori etici;
2. L'organo dirigente dimostra indipendenza dalla direzione ed esercita una vigilanza sullo sviluppo e l'esecuzione del controllo interno;
3. I soggetti apicali stabiliscono – con la supervisione dell'organo dirigente – le strutture, le linee di *reporting* e le autorità e responsabilità appropriate nel perseguimento di obiettivi;
4. L'organizzazione dimostra impegno nell'attrarre, sviluppare e trattenere persone competenti in linea con gli obiettivi; e
5. L'organizzazione ritiene le persone responsabili dei loro incarichi di controllo interno nel perseguimento di obiettivi.

Componente 2 – Valutazione dei rischi.

Si definisce "rischio" la possibilità che un evento si verifichi e influenzi negativamente il conseguimento di obiettivi. La valutazione dei rischi comprende un processo dinamico e iterativo per individuare e valutare i rischi di conseguimento di obiettivi e costituisce la base per determinare come verranno gestiti i rischi.

1. L'organo dirigente stabilisce obiettivi idonei relativamente a operazioni, reporting e compliance;
2. Vi è sufficiente chiarezza per consentire l'identificazione e la valutazione dei rischi legati a tali obiettivi;
3. L'organo dirigente considera la possibilità di frodi nella valutazione dei rischi di conseguimento di obiettivi; e
4. L'organo dirigente identifica e valuta modifiche che potrebbero rendere inefficace il controllo interno.

Componente 3 – Attività di controllo.

Si tratta delle azioni stabilite tramite politiche e procedure che contribuiscono a garantire l'attuazione delle direttive della direzione per la riduzione dei rischi di conseguimento di obiettivi. Le attività di controllo possono avere carattere preventivo o investigativo e possono comprendere una serie di attività manuali e automatizzate come autorizzazioni e approvazioni, verifiche, riconciliazioni e revisioni delle prestazioni aziendali.

1. L'organo dirigente seleziona e sviluppa attività di controllo che contribuiscono a ridurre a livelli accettabili i rischi di conseguimento di obiettivi;
2. L'organo dirigente seleziona e sviluppa attività di controllo generali sulla tecnologia a supporto del conseguimento di obiettivi; e
3. L'organo dirigente dispiega attività di controllo tramite politiche che definiscono le attese e procedure che mettono in atto tali politiche.

Componente 4 – Informazione e comunicazione.

Le informazioni (sistemi informatici, flussi di reporting, indicatori di processo/attività) consentono sia all'organo dirigente della società che al personale operativo di eseguire gli incarichi di controllo interno a supporto del conseguimento di obiettivi. La comunicazione rappresenta il processo di fornitura, condivisione e ottenimento delle informazioni necessarie.

1. L'organo dirigente ottiene o genera e utilizza informazioni di qualità di competenza per sostenere il funzionamento del controllo interno;
2. L'organo dirigente comunica internamente le informazioni, compresi gli obiettivi e le responsabilità per il controllo interno, necessarie per sostenere il funzionamento del controllo interno; e
3. L'organo dirigente comunica con parti esterne in relazione a questioni che interessano il funzionamento del controllo interno.

Componente 5 - Monitoraggio.

Questo processo verifica nel tempo la qualità e i risultati del sistema di controllo interno. Il processo deve essere monitorato e modifiche devono essere apportate laddove necessario.

1. L'entità seleziona, sviluppa ed esegue valutazioni continue e/o separate per accertare la presenza e il funzionamento delle componenti del controllo interno; e
2. L'entità valuta e comunica tempestivamente eventuali lacune nel controllo interno alle parti che hanno la responsabilità di intraprendere azioni correttive, compresi gli alti dirigenti e il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto ritenuto appropriato.
3. Le componenti del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'elaborazione degli standard di controllo di riferimento del Modello.
4. I principi e gli standard di controllo specificati nel Modello e nel Codice di Condotta Aziendale sono applicabili anche a coloro che, sebbene non impiegati da Foot Locker Italy, agiscono per conto di essa o in collaborazione con essa (di seguito denominati "Partner"): date specifiche clausole contrattuali, è richiesto a tali soggetti di operare con diligenza e di rispettare tutte le norme nei rapporti con Foot Locker Italy, al fine di prevenire la commissione o il tentativo di commissione di reati 231.

5 ENTE SUPERVISORE DI FOOT LOCKER ITALY (“ORGANISMO DI VIGILANZA”)

1. Istituzione dell’Organismo di Vigilanza

1. Componente essenziale del modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è l’Organismo di Vigilanza (l’**“OdV”**). L’OdV ha il compito di supervisionare il funzionamento, la revisione e il monitoraggio del Modello.
2. Il Consiglio di Amministrazione di Foot Locker Italy ha istituito un OdV nel 2010.
3. L’OdV rimane in carica secondo quanto definito nella nomina conferita dal Consiglio di Amministrazione.
4. L’OdV deve soddisfare i requisiti di indipendenza, autonomia e onorabilità. Questo deve essere verificato con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione. Per assicurare ciò l’OdV deve essere composto da almeno un membro esterno.
5. I membri dell’OdV devono soddisfare requisiti di competenza, indipendenza e continuità d’azione secondo quanto indicato nelle Linee Guida di Confindustria e, in particolare:
 - a. Professionalità, in quanto l’OdV ha competenze specifiche in questioni legali ed economiche, nelle tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
 - b. Autonomia, in quanto l’OdV ha poteri di iniziativa e di controllo liberi da qualsiasi interferenza o condizionamento. Inoltre esso non ha poteri decisionali e operativi sull’attività della Società; e
 - c. Continuità d’azione, poiché dato il supporto dei dipendenti, l’OdV mira ad assicurare un controllo sull’implementazione efficace, effettiva e costante del Modello adottato. L’OdV può inoltre servirsi di terze parti e di dipendenti di Foot Locker Europe al fine di effettuare controlli, verifiche o audit.
6. Per diventare membro dell’OdV si applicano le regole seguenti:
 - a. In caso di dimissioni, il membro dimissionario dell’OdV deve cessare la carica un mese dopo la presentazione delle dimissioni.
 - b. I membri dell’OdV dichiarano l’assenza dei motivi di ineleggibilità seguenti:
 - 1) relazioni di parentela, matrimonio o affinità entro il IV grado con membri del Consiglio di amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di uno dei suoi dipartimenti dotato di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone responsabili della gestione e del controllo della società, sindaci di Foot Locker Italy e della società di revisione esterna nonché di altre parti indicate dalla legge;
 - 2) conflitti di interesse, anche potenziali, con Foot Locker Italy o con società sussidiarie, tali da comprometterne l’indipendenza;
 - 3) funzioni di direttore esecutivo, ricoperte nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’OdV, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - 4) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell’OdV;
 - 5) sentenza, anche non passata in giudicato, o applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto **“patteggiamento”**), in Italia o all’estero, per le violazioni relative alla responsabilità amministrativa di enti;
 - 6) sentenza, anche non passata in giudicato, o **“patteggiamento”** per una pena che comporta l’interdizione di persone giuridiche e imprese, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi; e
 - 7) pendenza di un procedimento per l’applicazione di una misura di prevenzione o pronuncia di un decreto di sequestro o di un decreto di applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale.

7. Laddove uno qualsiasi dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di qualsiasi membro dell'OdV, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'OdV e, una volta che il Consiglio di Amministrazione delibera la revoca di tale membro, esso verrà automaticamente rimosso dalla carica.
8. Il Consiglio di Amministrazione può revocare tutti o parte dei compiti e/o poteri dell'OdV per giusta causa. Sussiste ad esempio giusta causa se:
 - a. Con sentenza (passata in giudicato) è stato dichiarato che l'OdV non ottempera ai suoi compiti di vigilanza (od ottempera in maniera insufficiente);
 - b. Sussiste una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti da parte dell'OdV; e
 - c. Sono costantemente insoddisfatti criteri di eleggibilità da parte dell'OdV.
9. L'OdV archivia tutte le informazioni e i rapporti descritti nel Modello. I dati e le informazioni conservati possono essere resi disponibili a terze parti solo con l'autorizzazione dell'OdV.

2. Funzioni, poteri e budget dell'OdV

1. L'OdV svolge le proprie funzioni con poteri autonomi di iniziativa e controllo e non ha compiti gestionali o decisionali in relazione alle attività di Foot Locker Italy.
2. L'OdV disciplina le proprie operazioni attraverso il proprio Regolamento.
3. I compiti dell'OdV sono i seguenti:
 - a. Proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti ed integrazioni nelle attività di valutazione dei rischi e nel Modello;
 - b. Coordinare l'attuazione di tutti gli audit programmati e non programmati sull'implementazione del Modello, prendere nota dei rapporti che fanno seguito a tali audit ed elaborare direttive per i reparti di competenza;
 - c. Approvare il programma annuale di attività di vigilanza all'interno di Foot Locker Italy; e
 - d. Supervisionare il reporting verso e dagli organi legali e rappresentativi della società e i destinatari del Modello.
4. L'OdV ha accesso illimitato alle informazioni societarie per attività di indagine, analisi e controllo in conformità con le norme vigenti. Qualsiasi dipartimento, dipendente della Società e/o membro di organi della Società ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni a fronte di qualsiasi richiesta da parte dell'OdV, o a fronte di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività che rientrano nell'ambito di competenza dell'OdV.
5. L'OdV è tenuto a mantenere la riservatezza su tutte le informazioni di cui potrebbe venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.
6. All'OdV è assegnato un budget annuale, stabilito dal Consiglio di Amministrazione sulla base di una proposta avanzata dall'OdV.

7. L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità e all'esito delle attività completate nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le linee di reporting seguenti:
- a. Continuativa all'Amministratore Delegato, che informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito di poteri e responsabilità pertinenti e attribuite;
 - b. Periodica al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione;
 - c. Immediata al Collegio Sindacale, dopo aver informato l'Amministratore Delegato, su:
 - 1) criticità nella corretta applicazione del Modello;
 - 2) eventi che possono essere collegati ai tipi di reato descritti nella Legge 231;
 - 3) significativi mutamenti nella struttura, nelle procure e/o deleghe e nell'organigramma societario;
 - 4) qualsiasi aspetto che possa indicare carenze nei controlli;
 - 5) qualsiasi comportamento non in linea con il Modello;
 - 6) procedimenti avviati da organi di polizia investigativa o da qualsiasi altra autorità avente il compito di condurre indagini o avviare procedimenti, anche a carico di ignoti, che possono coinvolgere la Società;
 - 7) richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti in caso di avvio di procedimenti penali nei loro confronti per reati disciplinati dalle Parti Speciali del Modello;
 - 8) procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, procedure di archiviazione ed eventuali sanzioni comminate;
 - 9) stipulazione o rinnovo di contratti infragruppo; e
 - 10) emissione e aggiornamento di documenti organizzativi (es. politiche, procedure, ordini di servizio);
 - d. Immediata, brevi rapporti a dirigenti FL Italy su qualsiasi modifica alla Legge 231; e
 - e. Annuale, un rapporto scritto sulle attività svolte, ad esempio su specifici audit e verifiche completati e relativi esiti, eventuali aggiornamenti della mappatura di processi sensibili ecc.

3. Reporting verso l'OdV

1. **Nota importante.** Tutti i destinatari del Modello e qualsiasi altra persona interessata devono comunicare all'OdV tutte le informazioni utili secondo i flussi informativi ed i canali di comunicazione definiti. Sono informazioni utili a titolo esemplificativo:
- a. Criticità nella corretta applicazione del Modello;
 - b. Eventi che possono essere collegati ai tipi di reato descritti nella Legge 231;
 - c. Significativi mutamenti nella struttura, nelle procure e/o deleghe e nell'organigramma societario;
 - d. Qualsiasi aspetto che possa indicare carenze nei controlli;
 - e. Qualsiasi comportamento non in linea con il Modello;
 - f. Procedimenti avviati da organi di polizia investigativa o da qualsiasi altra autorità avente il compito di condurre indagini o avviare procedimenti, anche a carico di ignoti, che possono coinvolgere la società;
 - g. Richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti in caso di avvio di procedimenti penali nei loro confronti per reati disciplinati dalle Parti Speciali del Modello;
 - h. Procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, procedure di archiviazione ed eventuali sanzioni comminate;
 - i. Stipulazione o rinnovo di contratti infragruppo; e
 - j. Emissione e aggiornamento di documenti organizzativi (es. politiche, procedure, ordini di servizio).
2. **Nota importante.** Ai fini di comunicazione vi preghiamo di utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dell'OdV: modello231@footlocker.com.

3. **Nota importante:** Le persone che riferiscono tali informazioni in buona fede sono protette da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed è assicurata in ogni caso la riservatezza dell'identità della persona in questione, fatti salvi gli obblighi di legge o la tutela della stessa Foot Locker Italy o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
4. Inoltre i dipendenti indicati dall'OdV inviano periodicamente all'OdV rapporti specifici conformemente a un insieme concordato di informazioni.
5. **Nota importante:** La violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV costituisce una violazione del Modello e verrà punita conformemente al sistema disciplinare.

1. Funzione del sistema disciplinare

1. Il Decreto 231 stabilisce che una società deve introdurre un sistema disciplinare appropriato per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e gestione. Il sistema disciplinare deve avere un effetto deterrente e dovrebbe funzionare indipendentemente da qualsiasi procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.
2. È evidente che il tipo e la natura di tali sanzioni devono essere conformi alle procedure previste nello Statuto dei Lavoratori, tenendo in considerazione l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, il comportamento complessivo del lavoratore, i compiti e la posizione del lavoratore e qualsiasi procedimento disciplinare precedente.
3. Foot Locker Italy dispone di un codice disciplinare in linea con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL). Poiché sussiste l'obbligo per Foot Locker Italy di informare i suoi dipendenti sull'esistenza del sistema disciplinare, il codice disciplinare viene posto all'interno di ogni locale dove vengono svolti lavori.
4. La procedura disciplinare viene gestita dal Dipartimento delle Risorse Umane. Il Dipartimento delle Risorse Umane è tenuto a fornire rapporti all'OdV e ad aggiornarlo su eventuali procedimenti disciplinari. L'OdV deve essere informato all'inizio del procedimento disciplinare.
5. Il codice disciplinare viene aggiornato dal Dipartimento delle Risorse Umane se e quando ritenuto necessario.

2. Riassunto del sistema disciplinare

1. L'eventuale violazione delle disposizioni del Modello, del Decreto 231 e delle procedure aziendali può comportare una delle misure seguenti, commisurata naturalmente all'entità delle lacune e alle circostanze del caso specifico presente:
 - a. **Richiamo verbale.**
In caso di offesa minore o violazione di una disposizione o assunzione di un comportamento non conforme al Modello, di natura lieve, tale da esporre in modo oggettivo l'integrità di Foot Locker Italy.
 - b. **Richiamo scritto.**
In caso di recidiva di un'offesa minore o violazione di una disposizione o assunzione di un comportamento non conforme al Modello, di natura lieve, tale da esporre in modo oggettivo l'integrità di Foot Locker Italy.
 - c. **Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione.**
In caso di offesa o violazione di una disposizione o assunzione di un comportamento non conforme al Modello, tale da esporre in modo oggettivo l'integrità di Foot Locker Italy e tale da richiedere un rimedio più serio rispetto al punto a e b.
 - d. **Sospensione dal lavoro e multa non eccedente l'importo di 10 giorni della normale retribuzione.**
Nel caso in cui una persona commetta almeno quattro volte nell'anno solare un'offesa minore o violi una disposizione o assuma un comportamento non conforme al Modello, tale da esporre in modo oggettivo l'integrità di Foot Locker Italy e tale da richiedere un rimedio più serio rispetto al punto c. Un esempio di tale violazione è rappresentato da un dipendente che lavora in un'area sensibile e che assume un comportamento diretto in modo inequivocabile a favorire la commissione di un reato ai sensi del Decreto.

e. **Licenziamento senza preavviso incluse altre conseguenze di legge.**

In caso di reato grave o violazione di una disposizione o assunzione di un comportamento non conforme al Modello, di natura seria, tale da esporre in modo oggettivo l'integrità di Foot Locker Italy e tale da causare un danno grave a Foot Locker Italy (es. un procedimento legale nei confronti della società, i suoi amministratori, dirigenti o dipendenti).

2. All'interno di Foot Locker Italy, sussistono norme specifiche per determinati gruppi quando essi violano il Modello. Tali norme per gruppo vengono spiegate di seguito:
 - a. **Misure disciplinari nei confronti di dirigenti.** Se una violazione del Modello viene commessa da uno o più Dirigenti, Foot Locker Italy adotterà la misura più appropriata in conformità con le norme applicabili. Se un dipendente viola le norme interne a causa di una carenza di controllo da parte del dirigente avente l'incarico di vigilare sulla sua attività, tale dirigente sarà soggetto a una misura disciplinare basata sulla gravità dell'inadempienza nelle attività di vigilanza. Laddove la violazione del Modello fosse considerata un motivo giustificato, la sanzione disciplinare conseguente sarà la cessazione del rapporto di lavoro.
 - b. **Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione.** L'OdV informa prontamente il Collegio Sindacale e gli altri Amministratori su qualsiasi violazione del Modello commessa da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione.
Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con il Collegio Sindacale, procede a tutti gli accertamenti necessari anche con il supporto di esperti esterni (se necessario), e sentito il Collegio Sindacale, assume prontamente i provvedimenti di competenza, quali ad esempio la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per l'adozione delle misure più appropriate previste dalla legge.
 - c. **Misure nei confronti del Collegio Sindacale.** L'OdV informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione su qualsiasi violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale. Il Collegio Sindacale procede a tutti gli accertamenti necessari e se necessario, sentito il Consiglio di Amministrazione, chiede la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per l'adozione dei provvedimenti di competenza.
 - d. **Misure disciplinari nei confronti di partner.** La violazione del Modello e del Codice di Condotta Aziendale da parte di una terza parte legata contrattualmente alla Società è sanzionata secondo specifiche clausole inserite nei relativi accordi. Foot Locker Italy si riserva il diritto di risolvere il contratto, fatto salvo il suo diritto di richiedere il risarcimento dei danni.
3. Qualsiasi applicazione delle sanzioni di cui sopra sarà soggetta alla procedura di risoluzione delle controversie disposta nel codice disciplinare.

7 PRINCIPI DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Ai sensi del Modello la formazione e la comunicazione costituiscono uno degli elementi imprescindibili e una condizione precedente essenziale per un idoneo modello di organizzazione e gestione. Per questo motivo Foot Locker Italy si impegna a:
 - a. Garantire a tutti i destinatari del Modello e persone interessate la piena divulgazione dei principi del Modello e del Codice di Condotta Aziendale;
 - b. Rendere consapevoli del Modello e del Codice di Condotta Aziendale tutti i destinatari del Modello per assicurarne la comprensione da parte di essi; e
 - c. Fornire regolarmente formazioni e comunicazioni sul Programma di Compliance alla Legge 231 e sul Modello: contenuti, ampiezza e dettagli vengono definiti in considerazione dei destinatari, del loro ruolo e operazioni e del loro coinvolgimento in attività sensibili.
2. La comunicazione e la formazione sono di responsabilità dei rispettivi dipartimenti, cioè del Dipartimento delle Risorse Umane, del Dipartimento di Salute e Sicurezza e dell'Ufficio Legale. I rispettivi dipartimenti informeranno regolarmente l'OdV sulle diverse attività di formazione e comunicazione fornite.
3. La comunicazione del Modello e del Codice di Condotta Aziendale viene fatta online sul sito web di Foot Locker.
4. Tutti i corsi di formazione e le sessioni informative sono obbligatori, la mancata partecipazione a tali attività sarà considerata e sanzionata in conformità con il sistema disciplinare.
5. Di seguito si illustrano ulteriori attività di formazione e comunicazione ai diversi destinatari:
 - a. **Amministratori.**

Corsi di formazione e riunioni informative specifiche vengono rivolte ad Amministratori e Dirigenti in posizioni apicali.
 - b. **Dipendenti.**
 - 1) all'atto dell'assunzione, a tutti i dipendenti viene fornita una copia cartacea del Modello e del Codice di Condotta Aziendale insieme alle procedure di competenza che i dipendenti sono tenuti a seguire. Ogni persona deve firmare una dichiarazione di riconoscimento e osservanza dei principi contenuti in essi;
 - 2) formazioni regolari vengono intraprese da Foot Locker Italy, sia di persona che tramite newsletter; e
 - 3) possono essere organizzati corsi d'aula o corsi online con attestazione di frequenza dei partecipanti.
 - c. **Altri destinatari.**

A soggetti terzi può essere messa a disposizione una copia del Modello e del Codice di Condotta Aziendale tramite il sito web di Foot Locker (www.footlocker-international.com/our-core-values/).

8 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE SENSIBILI

Sulla base dell'analisi dei rischi eseguita con il supporto di risorse interne ed esterne, gli attuali processi sensibili esistenti si riferiscono a:

1. Reati informatici e trattamento illecito di dati;
2. Criminalità organizzata;
3. Corruzione, induzione indebita e concussione, sia nel settore pubblico che in quello privato;
4. Falsificazione di monete, carte di credito, valori di bollo, strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione o contrassegni di riconoscimento;
5. Reati contro l'industria e il commercio;
6. Reati societari;
7. Reati transnazionali;
8. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro - decesso o lesioni personali gravi;
9. Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
10. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; e
11. Reati ambientali.

I rischi correlati alla violazione delle altre categorie di reati elencate sono considerati irrilevanti. Di seguito spiegheremo ogni singolo processo sensibile nei vari paragrafi dedicati alle suddette categorie.

1. Reati informatici e trattamento illecito dei dati

1. L'analisi ha mostrato che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Manipolazione del sistema IT per riportare meno ore di lavoro timbrate, pagare di meno i salari e le ore di straordinario al fine di ottenere bonus maggiori;
 - b. Accesso e utilizzo di Internet;
 - c. Gestione delle e-mail aziendali;
 - d. Accesso al database della Società;
 - e. Manipolazione dei dati di vendita per mostrare cifre di fatturato maggiori o minori; e
 - f. Comunicazione tramite mezzi elettronici con enti di previdenza sociale e altre autorità pubbliche relativamente alla gestione del personale e di qualsivoglia altro rapporto.
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure per ridurre al minimo il rischio di commettere i relativi crimini:
 - a. Ricertificazione Accesso Utente IS&T;
 - b. Politica sulla Tracciatura dell'Orario;
 - c. Politica sulla Sicurezza dell'Informazione;
 - d. Politiche in materia di Privacy;
 - e. Politiche in "Data Loss Prevention";
 - f. Codice di Condotta Aziendale e
 - g. Controlli SOX negli audit sulle vendite.Con questo set di politiche e procedure, Foot Locker Italy riduce al minimo il rischio di commettere i crimini menzionati.
3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi:
 - a. Ogni dipendente deve trattare con la dovuta cura le apparecchiature IT che gli sono state affidate e deve usarle solo per gli scopi correlati alle funzioni lavorative svolte dal dipendente stesso. Il dipendente firma la relativa politica in materia di dispositivi mobili.
 - b. L'accesso alle apparecchiature IT è protetto da password che vengono cambiate a cadenza regolare; ogni dipendente deve scegliere una password non facilmente identificabile, cambiarla alle scadenze richieste e non rivelarla, a meno che ciò non venga richiesto per legge. Per l'accesso remoto è necessario un login multifattoriale.

- c. Internet può essere utilizzato solo come supporto alle attività lavorative svolte e non è consentito navigare su siti web non inerenti alle attività lavorative e in particolare su quei siti che potrebbero danneggiare l'immagine della Società (siti web pornografici, razzisti, ecc.). Determinati siti sono bloccati a causa del loro contenuto.
- d. Le comunicazioni tramite l'indirizzo e-mail della Società devono avvenire in conformità alle politiche di Foot Locker e non devono svelare informazioni riservate della Società.
- e. Tutte le apparecchiature IT non devono essere utilizzate per diffondere, recuperare o conservare dati con contenuti discriminatori, scopi politici o qualsivoglia altro scopo illegale o contrario alle politiche o agli interessi della Società.
- f. In merito all'accesso al database e all'elaborazione dei dati pertinenti, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, la Società:
 - 1) ha identificato il titolare del sistema di elaborazione dati;
 - 2) ha identificato le attività di elaborazione dati svolte internamente a Foot Locker Italy, inclusa la natura dei dati pertinenti, le categorie degli interessi coinvolti e la struttura (ufficio, funzione, ecc.) responsabile per ogni attività di elaborazione dei dati;
 - 3) ha identificato il fondamento giuridico e lo scopo del sistema di elaborazione dati e ha controllato la necessità, proporzionalità e sussidiarietà delle misure di elaborazione dei dati;
 - 4) ha provveduto all'assegnazione dei ruoli e delle responsabilità, prestando attenzione anche alle attività di formazione per i dipendenti coinvolti;
 - 5) ha svolto la relativa analisi dei rischi;
 - 6) ha adottato tutte le misure per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati;
 - 7) ha identificato criteri e modalità per il ripristino dei dati in caso di distruzione o danneggiamento; e
 - 8) ha definito procedure per garantire i controlli.
- g. Tutte le comunicazioni tramite dispositivi IT rivolte alle autorità saranno effettuate esclusivamente dai dipendenti addetti a tali comunicazioni. L'accesso alla posta certificata della Società (PEC) è consentito solo ai dipendenti che sono stati identificati come coloro che necessitano dell'accesso per comunicare con le autorità.

2. Criminalità organizzata

1. L'analisi ha mostrato che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Collaborazione con soggetti terzi appartenenti alla criminalità organizzata;
 - b. Contrattazione nel settore immobiliare;
 - c. Collusione tra il responsabile di zona (District Manager) e i direttori dei negozi (Store Manager) per lavorare fuori dagli orari di lavoro; e
 - d. Acquisto di merci e servizi, specificatamente raccolta e smaltimento dei rifiuti.
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Controlli finanziari sull'esistenza e l'accuratezza della locazione;
 - b. Manuale degli Standard per i Fornitori;
 - c. Linee guida per il Global Sourcing;
 - d. Politica degli Acquisti (procedura di gara);
 - e. Politica di Amministrazione dei Contratti;
 - f. Codice di Condotta Aziendale;
 - g. Politica anti-corrruzione; e
 - h. Firma del foglio presenze da parte sia del dipendente che del direttore del negozio.

Con questo set di politiche e procedure, Foot Locker Italy riduce al minimo il rischio di commettere i crimini menzionati.

3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali Foot Locker Italy:
 - a. Selezionerà consulenti o partner esterni in base a criteri oggettivi, ad esempio necessità, professionalità o economia e conformemente alle sue procedure interne;
 - b. Stipulerà qualsivoglia obbligo tramite contratti scritti, definendo chiaramente i compiti assegnati, indicando i termini di consegna precisi e gli importi dovuti, procure chiare e precise, se necessario;
 - c. Pagherà qualsiasi importo come da contratto con trasparenza completa e lo documenterà per attività di audit *ex post*; e
 - d. Avrà un sistema di separazione delle funzioni che comporta l'impossibilità per un singolo di essere interamente responsabile per un processo sensibile.

3. Corruzione, induzione indebita e concussione, sia nel settore pubblico che in quello privato;

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Ispezioni da parte di autorità pubbliche (nel settore amministrativo, fiscale, della previdenza sociale, della sanità e sicurezza, dell'ambiente, ecc.);
 - b. Elaborazione dei dati di previdenza sociale dei dipendenti; e
 - c. Richiesta di autorizzazioni per gli immobili affittati da Foot Locker Italy.
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Codice di Condotta Aziendale;
 - b. Procedura di approvazione "*Capital Approval Request*";
 - c. Politica anti-corruzione;
 - d. Controlli SOX per l'applicazione PeopleSoft AP (contabilità fornitori) manutenzione fornitori;
 - e. Controlli specifici in loco, ad esempio rotazione obbligatoria dei partner ogni sette anni con il nostro revisore esterno, riesame annuale delle fatture pagate nel corso dell'anno a cura dei nostri revisori interni (E&Y) e separazione dei compiti nel Comitato di Audit e non nella gestione locale, come riferisce il Team Controlli Interni;
 - f. Politica sull'invio elettronico di denaro;
 - g. Politica sull'Approvazione di Fatture & Ordini di Acquisto;
 - h. Budget raffrontato con il Processo di Revisione Consuntivi; e
 - i. Verifica degli accordi con broker e proprietari sulla varietà dei leasing.
3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali si stabilisce che:
 - a. È vietato:
 - 1) offrire, consentire o ricevere omaggi, sponsorizzazioni, (promesse di) denaro o di qualsiasi altro bene da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o di qualsiasi parte coinvolta nella Pubblica Amministrazione;
 - 2) offrire, consentire o ricevere omaggi, sponsorizzazioni, (promesse di) denaro o di qualsiasi altro bene in violazione delle disposizioni del Codice di Condotta Aziendale;
 - 3) avere relazioni dirette oppure facilitare o incoraggiare relazioni indirette con funzionari della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere favori o vantaggi impropri in violazione di qualsivoglia regolamentazione o legge;
 - 4) assumere associati sulla base di segnalazioni da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o di qualsiasi parte coinvolta nella Pubblica Amministrazione; e
 - 5) rilasciare dichiarazioni false o incomplete oppure indurre in errore enti pubblici nazionali o comunitari al fine di ottenere sovvenzioni, fondi o contributi pubblici;
 - b. Foot Locker Italy:
 - 1) pagherà esclusivamente le richieste di spese dei suoi dipendenti basate su giustificativi documentati e in conformità con le sue politiche interne;
 - 2) selezionerà consulenti o partner esterni basandosi su criteri oggettivi, ad esempio criteri di necessità, professionalità o criteri economici e in conformità alle sue procedure interne;

- 3) utilizzerà le sovvenzioni, i fondi o le concessioni ricevute da enti nazionali o comunitari esclusivamente per la finalità per la quale sono stati elargiti;
- 4) stipulerà qualsivoglia obbligo tramite contratti scritti, definendo chiaramente i compiti assegnati, indicando i termini di consegna precisi e gli importi dovuti, procure chiare e precise, se necessario (a condizioni di mercato);
- 5) pagherà qualsiasi importo come da contratto con trasparenza completa e lo documenterà per attività di audit *ex post*;
- 6) avrà un sistema di separazione delle funzioni che comporta l'impossibilità per un singolo di essere interamente responsabile per un processo sensibile; e
- 7) informerà tempestivamente l'OdV in merito a tutte le ispezioni effettuate da enti pubblici.

4. Falsificazione di monete, carte di credito, valori di bollo, strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione o contrassegni di riconoscimento

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Gestione dei contanti e ricevimento ed effettuazione di pagamenti con denaro falso; e
 - b. Acquisto di beni che sono venduti come originali ma in realtà sono contraffatti.
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Procedure e controlli SOX relativamente al sistema bancario, vendite del negozio, inventario e acquisti in conto capitale;
 - b. Procedura Acquisti;
 - c. Politica di Gestione dei Contratti;
 - d. Procedura di Gestione e Cessione dei Contanti;
 - e. Linee guida per il Global Sourcing;
 - f. Codice di Condotta Aziendale;
 - g. Politica anti-corruzione;
 - h. Manuale degli Standard per i Fornitori; e
 - i. Manuale Operativo.
3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali Foot Locker Italy stabilisce che:
 - a. Non allaccerà relazioni con individui conosciuti per l'appartenenza a organizzazioni criminali, o sospettati di appartenervi;
 - b. Allaccerà relazioni con terze parti, incluse le pubbliche autorità, esclusivamente per iscritto, in maniera trasparente e a condizioni di mercato; e
 - c. Aderirà rigorosamente alle regolamentazioni in vigore riguardanti l'uso di contanti in conformità al decreto legislativo 231/07 e successivi emendamenti. Più specificatamente è vietato il trasferimento di contanti per importi pari o superiori a Euro 3.000 (tremila).

5. Reati contro l'industria e il commercio

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Acquisto di beni che sono venduti come originali ma in realtà sono contraffatti.
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Procedura Acquisti;
 - b. Politica di Gestione dei Contratti;
 - c. Procedura di Gestione e Cessione dei Contanti;
 - d. Linee guida per il Global Sourcing;
 - e. Manuale degli Standard per i Fornitori; e
 - f. Manuale Operativo.

3. Le regole generali principali al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini sono le seguenti:
 - a. Rispettare le regole in materia di protezione di marchi, brevetti, segni distintivi e industrial design;
 - b. Evitare di mettere in atto comportamenti finalizzati a impedire il funzionamento normale delle attività economiche e commerciali dei concorrenti;
 - c. Non riprodurre indebitamente o contraffare in qualsivoglia maniera marchi, segni distintivi, brevetti, industrial design o modelli appartenenti a terze parti oppure non utilizzare, per nessuna ragione, marchi, segni distintivi, brevetti, industrial design o modelli che sono stati contraffatti da terze parti;
 - d. Non importare per la vendita, detenere per la vendita o non mettere in circolazione in altra maniera prodotti con marchi o segni distintivi che sono stati contraffatti o alterati; e
 - e. Fornire ai principali interessati corsi di formazione a cadenza regolare sulla legge in materia di concorrenza.

6. Reati societari

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Preparazione di comunicazioni (false) agli azionisti e al mercato in merito alla situazione finanziaria della Società e ai risultati di operazioni (bilanci separati e bilanci consolidati);
 - b. Gestione delle relazioni e dei controlli eseguiti dagli azionisti, dal collegio sindacale e dalla società di revisione; e
 - c. Gestione dei conflitti di interessi.
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Codice di Condotta Aziendale;
 - b. Politica anti-corrruzione;
 - c. Politica di Mantenimento Foot Locker, Linee guida per i Registri Aziendali;
 - d. Processo ICFR (sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria), team di audit interno, revisioni operative;
 - e. Nomina di un Collegio Sindacale esterno;
 - f. Politica sulla Comunicazione e sui Social Media; e
 - g. Statuto di Foot Locker Italy.
3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali Foot Locker Italy stabilisce che:
 - a. Si comporterà in maniera corretta, trasparente e collaborativa, nel rispetto della legge e delle procedure aziendali nello svolgimento di tutte le attività volte alla preparazione dei bilanci e di altri registri aziendali al fine di fornire agli azionisti e a terze parti una visione reale ed equa sulla situazione finanziaria, patrimoniale ed economica della Società. In particolare, per la redazione e presentazione dei bilanci, è vietato fornire o trasmettere report, prospetti o altre informazioni societarie false, incomplete o non veritiere in merito alla situazione finanziaria, patrimoniale ed economica della Società e/o omettere dati e informazioni correlati;
 - b. Rispetterà rigorosamente tutte le disposizioni legali in materia di protezione e utilizzo appropriato del capitale sociale al fine di evitare di compromettere i diritti di pegno dei creditori e di terze parti in generale. In particolare è severamente vietato:
 - 1) restituire conferimenti all'azionista o esentarlo dall'obbligo di fornire conferimenti, ad eccezione dei casi di riduzione legittima di capitale sociale;
 - 2) dividere utili o utili provvisori non ancora effettivamente conseguiti oppure che sono assegnati per legge alla riserva;
 - 3) acquisire o sottoscrivere azioni della Società o delle filiali, eccetto i casi stabiliti dalla legge, danneggiando il capitale sociale;
 - 4) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scorpori in violazione delle disposizioni di legge a protezione dei creditori, danneggiando tali creditori; e

- 5) implementare aumenti fittizi del capitale sociale, assegnando alle azioni un valore inferiore al loro valore nominale;
- c. Assicurerà il funzionamento regolare della Società e dei suoi organi sociali garantendo e facilitando qualsiasi forma di controllo interno sulla gestione aziendale come stabilito dalla legge, nonché consentendo l'approvazione delle risoluzioni formulate nelle riunioni degli azionisti in maniera libera e corretta;
- d. Fornirà agli azionisti e a terze parti informazioni veritiere e corrette in merito alla situazione finanziaria e ai risultati di operazioni della Società e delle sue filiali; nello specifico è vietato quanto segue:
 - 1) la rappresentazione o la comunicazione per l'elaborazione e l'inclusione all'interno di bilanci, report o altre comunicazioni aziendali di dati falsi o fuorvianti che non riflettono la reale situazione finanziaria e i risultati delle operazioni della Società e delle sue filiali; e
 - 2) l'omissione di dati e informazioni necessarie per legge in merito alla situazione finanziaria e ai risultati delle operazioni della Società e delle sue filiali;
- e. Rispetterà rigorosamente tutte le regolamentazioni istituite per legge a protezione dell'integrità ed efficienza del capitale sociale al fine di non compromettere le garanzie per i creditori e per terze parti in generale; nello specifico è vietato quanto segue:
 - 1) la restituzione di conferimenti agli azionisti o la loro esenzione dall'obbligo di fornire conferimenti, ad eccezione dei casi di riduzione legittima di capitale sociale;
 - 2) la ripartizione di utili o dividendi intermedi non ancora effettivamente conseguiti oppure che sono assegnati per legge alla riserva;
 - 3) l'acquisto o la sottoscrizione di azioni della Società o delle sue affiliate, eccetto i casi stabiliti dalla legge, danneggiando l'integrità del capitale sociale;
 - 4) la riduzione del capitale sociale, le fusioni o gli scorpori in violazione delle disposizioni di legge a protezione dei creditori, danneggiando tali creditori; e
 - 5) la formazione fittizia del capitale sociale, assegnando alle azioni un valore sotto la media per aumentare il capitale sociale;
- f. Garantirà uno svolgimento corretto del lavoro della Società e dei suoi organi, assicurando e facilitando sempre tutti i controlli interni come stabilito per legge e assicurando e facilitando anche l'approvazione corretta e non forzata delle risoluzioni degli azionisti; nello specifico è vietato quanto segue:
 - 1) attuare comportamenti che impediscono materialmente, nascondendo documenti o utilizzando altri mezzi fraudolenti, oppure che ostacolano l'esecuzione di controlli e delle procedure di audit al collegio sindacale o alla società di revisione; e
 - 2) decisioni o risoluzioni determinanti prese dagli azionisti per intraprendere atti simulati o fraudolenti volti ad impedire la formulazione regolare delle risoluzioni;
- g. Renderà accessibili a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione le bozze di bilancio e i report di audit, con ricevute documentate, prima della riunione da tenersi per la relativa approvazione; e
- h. Comunicherà all'OdV qualsiasi ingaggio conferito o da conferire ai revisori indipendenti o ad un'azienda ad essi correlata, diverso da quello per l'audit dei bilanci.

7. Reati transnazionali

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Gestione dei contanti e ricevimento ed effettuazione di pagamenti con denaro falso;
 - b. Gestione dei procedimenti giudiziari; e
 - c. Preparazione di comunicazioni (false) agli azionisti e al mercato in merito alla situazione finanziaria della Società e ai risultati di operazioni (bilanci separati e bilanci consolidati);
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Codice di Condotta Aziendale;
 - b. Politica anti-corrruzione;
 - c. Politica di Mantenimento Foot Locker, Linee guida per i registri aziendali;

- d. Processo ICFR (sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria), team di audit interno, revisioni operative;
 - e. Nomina di un collegio sindacale esterno;
 - f. Procedura di Gestione e Cessione dei Contanti e
 - g. Manuale Operativo.
3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali Foot Locker Italy stabilisce che:
- a. non allaccerà relazioni con individui conosciuti per l'appartenenza a organizzazioni criminali, o sospettati di appartenervi;
 - b. allaccerà relazioni con terze parti, incluse le pubbliche autorità, esclusivamente per iscritto, in maniera trasparente e a condizioni di mercato;
 - c. aderirà rigorosamente alle regolamentazioni in vigore riguardanti l'uso di contanti in conformità al decreto legislativo 231/07 e successivi emendamenti. Più specificatamente è vietato il trasferimento di contanti per importi pari o superiori a Euro 3.000 (tremila);
 - d. manterrà registri chiari su tutte le controversie (eventuali);
 - e. si comporterà in maniera corretta, trasparente e collaborativa, nel rispetto della legge e delle procedure aziendali nello svolgimento di tutte le attività volte alla preparazione dei bilanci e di altri registri aziendali al fine di fornire agli azionisti e a terze parti una visione reale ed equa sulla situazione finanziaria, patrimoniale ed economica della Società. In particolare, per la redazione e presentazione dei bilanci, è vietato fornire o trasmettere report, prospetti o altre informazioni societarie false, incomplete o non veritiere in merito alla situazione finanziaria, patrimoniale ed economica della Società e/o omettere dati e informazioni correlati; e
 - f. renderà accessibili a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione le bozze di bilancio e i report di audit, con ricevute documentate, prima della riunione da tenersi per la relativa approvazione.

8. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro - decesso o lesioni personali gravi

- 1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Incidenti sul lavoro che conducono a decesso o lesioni personali (gravi) per i nostri dipendenti, fornitori e clienti.
- 2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Processo di Individuazione dei pericoli & Valutazione di rischi; e
 - b. Corso introduttivo e-learning su Salute & Sicurezza.
- 3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini nell'implementazione di un sistema di controllo basato sulle disposizioni dell'articolo 30 del decreto legislativo 81/08, in base al quale Foot Locker Italy:
 - a. Rispetterà gli standard legali tecnico/strutturali in merito ad attrezzatura, sistemi, prodotti e luoghi di lavoro;
 - b. Verificherà e monitorerà costantemente i rischi e la conseguente istituzione di misure di prevenzione e protezione;
 - c. Organizzerà attività come interventi di emergenza, primo soccorso, gestione dei contratti, riunioni periodiche sulla sicurezza, consultazioni MWS;
 - d. Informerà e addestrerà i dipendenti;
 - e. Verificherà periodicamente l'applicazione delle procedure adottate;
 - f. Controllerà l'idoneità tecnico-professionale dei subappaltatori o consulenti a seconda del lavoro da esternalizzare;
 - g. Adotterà misure adeguate per prevenire incendi ed evacuazioni nei luoghi di lavoro, anche in caso di grave pericolo immediato; tali misure includono:
 - 1) esecuzione e documentazione di regolari esercitazioni di evacuazione;

- 2) definizione e adozione di misure idonee per affrontare situazioni rischiose, incluse in particolar modo la preparazione e l'aggiornamento regolare del piano di emergenza e di sicurezza che deve includere istruzioni e procedure da seguire in caso di emergenze; e
- 3) aggiornamento regolare del registro degli impianti e dei controlli delle attrezzature antincendio;
- h. Otterrà e archiverà i necessari certificati per ogni ubicazione (prevenzione antincendio/autorizzazioni seminterrato, ecc.);
- i. Preparerà e aggiornerà un piano sanitario interno presso il Medico competente per garantire l'adozione delle misure necessarie ad assicurare la salute e il benessere fisico e psicologico dei dipendenti e per programmare i controlli medici;
- j. Programmerà e terrà almeno una riunione all'anno alla quale devono partecipare:
 - 1) il Datore di lavoro o il suo rappresentante;
 - 2) il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
 - 3) il Medico competente, se nominato; e
 - 4) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- k. Assicurerà la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza (es. porte ignifughe, estintori); inoltre gli ambienti di lavoro, i sistemi e l'attrezzatura devono essere sottoposti a manutenzione regolare programmata, specialmente i dispositivi di sicurezza, come da istruzioni dei relativi produttori.

9. Reati in materia di violazione del diritto d'autore

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Diffondere contenuti audio-video in violazione delle norme sul diritto di autore nei nostri negozi;
 - b. Utilizzare software illecitamente acquisiti o riprodotti per evitare di pagare le relative licenze d'uso; e
 - c. Servirsi di agenzie di marketing terze che utilizzano materiale audio/video contraffatto per le campagne pubblicitarie.
2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Politica di sicurezza dell'Informazione;
 - b. Politica Acquisti;
 - c. Politica di Amministrazione dei Contratti; e
 - d. Contratti di Servizi Video.
3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali Foot Locker Italy stabilisce che:
 - a. Rispetterà le regole riguardo la protezione del diritto d'autore;
 - b. Non riprodurrà, distribuirà, venderà nei punti vendita lavori di terze parti e non metterà in circolazione in Italia articoli prodotti all'estero in violazione delle leggi italiane; e
 - c. Non mostrerà in pubblico e non trasmetterà in qualsivoglia altra maniera tramite la televisione o la radio video o musica in qualsivoglia formato, inclusi i fonogrammi o i video di lavori musicali cinematografici o audiovisivi senza l'autorizzazione della S.I.A.E. o con segni di contraffazione o alterazione.

10. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Gestione dei procedimenti giudiziari.

2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Procedura per Avvisi Importanti;
 - b. Politica anti-corrruzione; e
 - c. Codice di Condotta aziendale.

3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali Foot Locker stabilisce che:
 - a. Gestirà qualsivoglia controversia tramite l'Ufficio Legale che provvederà a nominare avvocati locali esterni per gestire la causa; e
 - b. Traccerà tutte le controversie (eventuali) in maniera dettagliata.

11. Reati ambientali

1. L'analisi mostra che le aree sensibili all'interno di Foot Locker Italy possono essere le seguenti:
 - a. Smaltimento scorretto dei rifiuti; e
 - b. Acquisto di beni per la rivendita non conformi alle leggi in materia di ambiente.

2. Foot Locker Italy ha adottato le seguenti procedure al fine di ridurre al minimo il rischio per Foot Locker Italy di commettere i relativi crimini:
 - a. Manuale Operativo;
 - b. Linee guida per il Global Sourcing;
 - c. Procedura Acquisti;
 - d. Politica di Amministrazione dei Contratti;
 - e. Manuale degli Standard per i Fornitori; e
 - f. Procedura di Gestione dei Rifiuti.

3. In aggiunta a quanto sopra, Foot Locker Italy ha identificato i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generali e controlli preventivi in base ai quali Foot Locker stabilisce che:
 - a. Identificherà i seguenti principi/le seguenti regole di condotta generale al fine di ridurre il rischio di crimini commessi in campo ambientale:
 - 1) promozione tra tutti i dipendenti di un senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente;
 - 2) svolgimento di attività di formazione, in particolare per i dipendenti che ricoprono ruoli e funzioni soggetti ai rischi ambientali;
 - 3) identificazione di ruoli e responsabilità in relazione alla gestione delle attività ambientali, in particolare relativamente alla gestione dei summenzionati processi sensibili e relative procedure;
 - 4) fornitura di incentivi e imposizione di sanzioni in caso di violazioni delle procedure ambientali;
 - 5) adozione di tutte le misure necessarie per prevenire emissioni fortuite di materiale o energia e per evitare sprechi di energia; e
 - 6) verifica della validità ed entrata in vigore di tutte le autorizzazioni, permessi e requisiti;
 - b. Definerà procedure relativamente alla gestione dei rifiuti allo scopo di:
 - 1) identificare e classificare i materiali di scarto prodotti dalle attività di Foot Locker Italy;
 - 2) ridurre i rifiuti da smaltire recuperando e riutilizzando i materiali di scarto;
 - 3) gestire adeguatamente registri, moduli, dichiarazioni annuali e altre prescrizioni di natura tecnica e operativa in relazione al deposito, identificazione e movimentazione dei materiali di scarto; e
 - 4) gestire adeguatamente il trasporto e lo smaltimento di materiali di scarto identificando aziende di trasporto e di smaltimento in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legislazione applicabile.