

**GROUPE PSA ITALIA S.P.A.**

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**

ex art. 6, 3° comma, Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231,  
*“Disciplina della responsabilità amministrativa  
delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,  
a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*

\*\*\*\*\*

**Versione approvata il 22 dicembre 2020**

**Groupe PSA Italia s.p.a.  
Via Gallarate, 199 – 20151 Milano  
psaitalia@mpsacert.it**

## INDICE

### PARTE GENERALE

#### Premessa

#### Definizioni

#### 1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

- 1.1. Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche
- 1.2. Estensione dei reati presupposto
- 1.3. I Reati presupposto e le Attività aziendali di Groupe PSA Italia s.p.a.
- 1.4. Sanzioni previste dal Decreto
- 1.5. L'adozione del Modello quale esimente della responsabilità amministrativa

#### 2. Linee guida di Confindustria e Modello

#### 3. Il Modello di *governance* ed il Sistema Organizzativo di Groupe PSA Italia s.p.a.

- 3.1. Groupe PSA Italia s.p.a.
  - 3.1.1. La Mission di Groupe PSA Italia s.p.a.
- 3.2. Il sistema di *governance* di Groupe PSA Italia s.p.a.
  - 3.2.1. Funzioni della Struttura Organizzativa
  - 3.2.2. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti
  - 3.2.3. Il sistema di deleghe e procure in Groupe PSA Italia s.p.a.

#### 4. Adozione del Modello da parte di Groupe PSA Italia s.p.a.

- 4.1. Obiettivi perseguiti da Groupe PSA Italia s.p.a. con l'adozione del Modello
- 4.2. Principi base del Modello
- 4.3. Finalità del Modello
- 4.4. Struttura del Modello e adozione dello stesso
- 4.5. Attuazione del Modello
- 4.6. Modifiche ed integrazioni del Modello
- 4.7. Relazione tra Modello, Codice Etico, Codice di Condotta del Gruppo e Codice Anti-corruzione del Gruppo

#### 5. Organismo di Vigilanza

- 5.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza e relativi requisiti
- 5.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione
- 5.3. I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza
- 5.4. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza
- 5.5. Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza
- 5.6. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 5.7. Reporting dell'Organismo di Vigilanza
- 5.8. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
  - 5.8.1. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

5.8.2. Sistema delle deleghe

5.9. Il coordinamento con le direzioni aziendali

5.10. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico

5.11. Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'organismo di vigilanza

5.12. I profili di responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

## **6. Il Codice Etico**

6.1. Relazione tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico

6.2. Finalità del Codice Etico

6.3. Struttura del Codice Etico

## **7. Diffusione della conoscenza del Modello, Attività Formativa**

7.1. Attività formativa concernente il Modello e le relative procedure

7.2. Informativa a Consulenti, Partner e Fornitori

## **8. Principi, procedure e norme di comportamento**

8.1. Gestione dei processi e flussi finanziari

8.2. Principi e schemi di controllo

## **9. Sistema disciplinare**

9.1. Principi generali

9.2. Soggetti Destinatari

9.2.1. Amministratore Unico, Sindaci e Revisori

9.2.2. Altri soggetti in posizione apicale

9.2.3. Dipendenti

9.2.4. Altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

9.3. Le condotte rilevanti

9.4. Le Sanzioni

9.4.1. Provvedimenti sanzionatori per i dipendenti (non dirigenti)

9.4.2. Misure nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli altri soggetti apicali

9.5. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Sindaci e dei Revisori

9.6. Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari / Collaboratori Esterni e controparti contrattuali

9.7. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

## **10. Destinatari del Modello e del Codice Etico**

### **PARTE SPECIALE**

#### **PARTE SPECIALE A - Reati in danno dell'Amministrazione Pubblica (artt. 24 e 25 Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato

2. Soggetti destinatari della parte Speciale A

3. Attività e Aree a Rischio

4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione

5. Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

#### **PARTE SPECIALE B - Reati societari (art. 25 ter Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato

2. Soggetti destinatari della parte Speciale B

3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE C - Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale C
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE D – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale D
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE E – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale E
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE F - Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis1* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale F
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE G – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale G
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE H – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni**

**mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale H
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell’Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE I – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale I
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell’Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE L – Reati ambientali (art. 25 *undecies* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale L
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell’Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE M – Impiego di cittadini stranieri irregolari (art. 25 *duodecies* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte Speciale M
3. Attività e Aree a Rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell’Organismo di Vigilanza

**PARTE SPECIALE N – Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* Decreto)**

1. Le fattispecie di Reato
2. Soggetti destinatari della parte speciale N
3. Attività e aree a rischio
4. Principi generali di comportamento e misure per la prevenzione
5. Compiti e verifiche dell’Organismo di Vigilanza
- 6.

**PARTE SPECIALE O – Whistleblowing (art. 6 comma 2, lett. d) Decreto)**

1. L’iter legislativo

2. Soggetti destinatari della parte speciale O
3. Le segnalazioni
4. Adeguamento alla normativa del Whistleblowing – Speak4 Compliance
5. Sistema disciplinare

## **ALLEGATI**

Allegato 1	Codice Etico
Allegato 2	Codice di Condotta del Gruppo
Allegato 3	Organigramma
Allegato 4	Codice Anti-corrruzione del Gruppo

## PARTE GENERALE

### PREMESSA

Il presente “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” è redatto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, è stato adottato a seguito della fusione mediante incorporazione delle società "CITROEN ITALIA SPA", "PSA SERVICES SRL", "OPEL ITALIA SRL" nella società "PEUGEOT AUTOMOBILI ITALIA SPA", che – a seguito di tale operazione – ha mutato la denominazione in "GROUPE PSA ITALIA S.P.A." o, in forma abbreviata "PSA Italia S.p.A."

Il Modello, inclusivo del Codice Etico, del Codice di Condotta del Gruppo PSA, del Codice Anticorruzione e dell’Organigramma, parte integranti del medesimo, è stato redatto tenendo in debita considerazione la sostanziale coincidenza di attività rese dalla Società con quelle delle società da essa incorporate ed il trasferimento dei beni mobili, dei beni immobili e delle partecipazioni societarie delle società incorporate.

Nella redazione del Modello si è tenuto altresì conto dell’introduzione di modifiche solo minimali nell’organizzazione e nella struttura operativa aziendale a seguito dell’operazione di fusione, così come dell’assenza di ogni modifica nelle procure conferite.

Si sono, nello specifico, recepite le previsioni già contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Opel Italia s.r.l., in virtù del fatto che le procedure operative di quest’ultima sono state recepite, con gli opportuni adattamenti, dalla Società a seguito della fusione. Successivamente, tale Modello è stato adattato alle esigenze organizzative derivanti dalla gestione dei diversi *brand* ricaduta sulla Società a seguito dell’operazione di fusione.

Il Modello è ripartito in una Parte Generale e in una Parte Speciale, quest’ultima a sua volta ripartita in diverse sottosezioni (numerata mediante lettere), riferite alle diverse tipologie di Reato ritenute rilevanti ai fini del Decreto con riferimento alle Attività Aziendali della Società.

In estrema sintesi:

- (i) la Parte Generale contiene una necessaria introduzione e cenni sulla normativa, principi e disciplina di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sulla struttura organizzativa della Società, sulla struttura e funzionamento del Modello stesso, nonché sul funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e Sistema Disciplinare concernente la violazione del Modello, del Codice Etico, del Codice di Condotta del Gruppo e del Codice Anti-corrruzione del Gruppo;
- (ii) la Parte Speciale è dedicata all’illustrazione delle attività considerate a rischio di Reato ai sensi del citato Decreto insieme alle relative misure attuate, o in sede di attuazione, da parte

della Società al fine di prevenire tali rischi.

## DEFINIZIONI

Le definizioni di seguito indicate trovano applicazione nella presente Parte Generale nonché nelle singole Parti Speciali, fatte salve le ulteriori definizioni contenute all'interno dello stesso Modello. In particolare, si intende per:

- **“Aree di Rischio”** o **“Aree a Rischio”**: le aree di attività della Società ove, in termini più concreti, possono figurarsi rischi di commissione dei Reati di cui al Decreto;
- **“Attività Aziendali”**: il più vasto insieme delle attività aziendali in genere della Società e, allorquando applicabile, delle società del c.d. Gruppo;
- **“CCNL”**: i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per il Personale della Società;
- **“Clienti”**: i soggetti facenti parte della rete di vendita e/o della rete di assistenza, nonché qualsiasi utente finale dei prodotti e/o dei servizi di Groupe PSA Italia s.p.a., seppur i rapporti contrattuali di questi ultimi siano con i medesimi soggetti facenti parte della rete di vendita e/o della rete di assistenza;
- **“Codice Etico”**: il codice etico elaborato per assicurare che i valori fondamentali di Groupe PSA Italia s.p.a., tra i quali l'etica e la trasparenza, siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nella versione annessa al presente Modello *sub* Allegato 1;
- **“Collaboratori Esterni”**: i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti e/o le persone fisiche o giuridiche che pongono in essere azioni in nome e per conto della Società, in base a rapporti contrattuali di mandato o a qualsiasi altra tipologia di collaborazione commerciale e professionale e/o di servizi;
- **“Destinatari”**: i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali, i Collaboratori Esterni, i Partners Commerciali e i Fornitori e comunque tutti i soggetti indicati al successivo paragrafo 9.2. della presente Parte Generale secondo quanto dettagliatamente descritto *infra*;
- **“D.Lgs. 231/01”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modificazioni e integrazioni; con tale decreto - dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche”* - è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (persone giuridiche o associazioni) per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, (i) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti apicali), nonché (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il fatto;
- **“Dipendenti”** o **“Personale”**: i soggetti che detengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, ivi compreso quello di dirigente e tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato, ovvero da collaborazione professionale di qualsiasi tipo con Groupe PSA Italia s.p.a.;

- **“Ente”**: gli enti dotati di personalità giuridica (quali S.p.A., S.r.l., S.a.p.a., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici) e gli enti privi di tale personalità giuridica (quali S.n.c., S.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute);
- **“Esponenti Aziendali”**: amministratori, sindaci, membri di altri organi sociali (qualora esistenti), liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società;
- **“Fornitori”**: i fornitori di beni e servizi non professionali, inclusi quelli di natura finanziaria, della Società che non rientrano nella definizione di Partner Commerciali;
- **“Gruppo”**: il gruppo di cui fa parte Groupe PSA Italia s.p.a. ai sensi e per gli effetti dell’art. 2359 c.c.;
- **“Incaricato di Pubblico Servizio”**: così come previsto dall’articolo 358 Codice Penale, *“coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*;
- **“Linee Guida”**: le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01”*, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (l’ultimo aggiornamento ad oggi disponibile è al marzo 2014);
- **“Modello”**: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il quale contiene le linee guida adottate da Groupe PSA Italia s.p.a. in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni. Il Modello è accessibile sul sito internet di ciascun marchio di Groupe PSA Italia s.p.a. come di seguito indicato: [www.peugeot.it](http://www.peugeot.it), [www.citroen.it](http://www.citroen.it), [www.opel.it](http://www.opel.it), [www.dsautomobiles.it](http://www.dsautomobiles.it) ;
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’organismo di natura collegiale deputato a vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, del Codice Etico, del Codice di Condotta del Gruppo e del Codice Anti-corrruzione del Gruppo, nonché a curarne il costante l’aggiornamento, le integrazioni e/o le eventuali modifiche. L’istituzione dell’OdV è esplicitamente prevista dal D.Lgs. 231/01;
- **“Pubblica Amministrazione”** o **“P.A.”**: lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici e la pubblica amministrazione in senso lato e di funzione amministrativa gestionale. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell’interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia organo pubblico;

- **“Partner Commerciali”**: le persone fisiche e/o giuridiche che hanno in essere con la Società rapporti collaborativi regolati mediante contratto con specifico riferimento alle Aree di Rischio;
- **“Pubblico Ufficiale”**: così come previsto dall’articolo 357 Codice Penale, *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.  
Si ricorda a tal fine che i pubblici poteri richiamati risultano i seguenti: (i) Funzione legislativa, che ricomprende soggetti, Italiani o Comunitari, che prendono parte all’attività normativa in quanto tale e alle attività ad essa prodromiche o connesse (Organi Comunitari con poteri legislativi e influenza a livello nazionale, Parlamento, Governo quando autorizzato per legge, Regioni, Province); (ii) Funzione giudiziaria, che si riferisce ai soggetti, Italiani o Comunitari, che prendono parte all’attività giudiziaria e all’ordinamento giudiziario in senso lato e più ampio; pertanto, oltre a giudici e magistrati di tutte le Corti e Autorità, sono ricompresi a titolo esemplificativo e senza limitazione alcuna: pubblici ministeri, cancellieri, segretari, membri e funzionari delle Corti Comunitarie e di Giustizia, e tutti i funzionari e organici amministrativi delle stesse; (iii) Funzione pubblica amministrativa, che interessa tutti coloro – ivi compresi i soggetti non connessi a particolari qualifiche soggettive e/o mansioni, nonché, in alcune situazioni, i loro collaboratori saltuari e occasionali – i quali prendono parte alle funzioni della P.A., tra cui quelle: deliberative (i.e. formazione e manifestazione ed esplicazione della volontà in senso estremamente ampio della P.A. attraverso le relative deliberazioni e atti), autoritative (i.e. realizzazione in senso molto ampio dei fini e volontà della P.A. attraverso ordini e direttive, ad esempio rilascio di concessioni ai privati) e certificative (attestazioni di situazioni certe e di dichiarazione di volontà della P.A.);
- **“Reati”**: le diverse tipologie di reati presupposto, regolate dalle norme del Decreto come di volta in volta modificati;
- **“Responsabile Interno”**: l’Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega dell’Amministratore Unico o di un dirigente da questi delegato, è affidata la responsabilità disgiunta, o congiunta con altre persone, in relazione alle singole operazioni eseguite nell’ambito delle Aree di Rischio;
- **“Revisori”**: i soggetti che operano per la società incaricata della revisione, cui Groupe PSA Italia s.p.a. ha demandato il compito di curare il controllo contabile. Pur costituendo soggetto esterno alla Società, i Revisori sono equiparati, ai fini di quanto previsto nel presente Modello, all’Amministratore Unico ed ai Sindaci, anche in considerazione dell’attività svolta per la Società;
- **“Scheda di Evidenza”**: il *report*/documento informativo che, nei casi in cui è richiesto dall’OdV, deve essere redatto dal Responsabile Interno al compimento di ciascuna operazione perfezionata nell’ambito delle Aree di Rischio;
- **“Società”** o **“PSA Italia”**: si intende Groupe PSA Italia s.p.a.;
- **“TUF”**: il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

## 1. II DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA NORMATIVA RILEVANTE

### 1.1. Il regime della responsabilità amministrativa previsto dal Decreto per le persone

## **giuridiche, società e associazioni anche prive della personalità giuridica**

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, della società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto e regolato nell'ordinamento giuridico italiano, in esecuzione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e anche delle associazioni prive di personalità giuridica.

Con tale Decreto, il legislatore italiano ha adeguato l'ordinamento nazionale, con riferimento alla responsabilità delle persone giuridiche, alla normativa di carattere comunitario e a diverse convenzioni internazionali, cui l'Italia ha da tempo aderito.

In particolare, il Decreto citato ha previsto uno specifico regime di responsabilità (definita "amministrativa") a carico degli Enti, che discende dalla commissione dei Reati espressamente previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto, che siano stati realizzati – anche sotto forma di tentativo – nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi, da parte di persone fisiche ad essi funzionalmente riferibili. Più precisamente, autori dei suddetti Reati possono essere:

- (i) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. "**Soggetti Apicali**", di cui all'art. 5 del Decreto, comma 1, lett. *a*, quali, ad esempio: legale rappresentante, amministratore, direttore generale o direttore di uno stabilimento, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente);
- (ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (cd. "**Soggetti Subalterni**", di cui all'art. 5 del Decreto, comma 1, lett. *b*, quali, ad esempio: lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei Soggetti Apicali).

Pertanto, la disciplina di cui al Decreto persegue lo scopo di responsabilizzare gli Enti in relazione alla realizzazione dei suddetti Reati, prevedendo nei loro confronti sanzioni di carattere pecuniario e, nei casi più gravi, interdittivo – oltre che alla eventuale confisca e pubblicazione della sentenza di condanna - con possibili serie ripercussioni sullo svolgimento delle attività aziendali stesse.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili. Trattasi, dunque di una responsabilità (si ribadisce "amministrativa") che si aggiunge alla - e non sostituisce la - responsabilità penale del soggetto autore del reato.

Fino all'entrata in vigore del Decreto mancava una disciplina compiuta ed omogenea in tema di responsabilità degli Enti; infatti, di eventuali reati, anche se commessi nell'esclusivo interesse di una persona giuridica, rispondeva generalmente ed unicamente il soggetto autore del reato. In

base al Decreto è ora prevista, per gli specifici Reati indicati nel Decreto, anche la responsabilità dell'Ente, che subisce un (autonomo) procedimento penale ed è passibile di subire sanzioni estremamente rilevanti, persino in grado di bloccarne l'ordinaria attività d'impresa (cfr. *infra* al paragrafo 9.4. Le sanzioni).

La responsabilità in oggetto è, dunque, ulteriore rispetto alla responsabilità dell'individuo autore materiale del Reato ed è tesa a responsabilizzare gli Enti in relazione alla repressione dei Reati effettuati a loro vantaggio o nel loro interesse, coinvolgendo nella punizione anche gli Enti con il proprio patrimonio nel cui interesse o vantaggio tali reati sono stati compiuti; in particolare, il Decreto assoggetta gli Enti ritenuti colpevoli a sanzioni pecuniarie ed, in taluni casi più gravi, a sanzioni interdittive – oltre che confisca e pubblicazione della sentenza - con possibili serie ripercussioni sul relativo svolgimento delle attività aziendali dell'Ente stesso.

Più precisamente, la responsabilità prevista a carico degli Enti si presenta autonoma e indipendente dalla responsabilità penale a carico delle persone fisiche. Infatti, essa può sussistere anche nel caso in cui (i) non possa essere identificato l'autore del Reato o qualora il reato stesso si sia estinto per una causa diversa dalla amnistia; ovvero (ii) ci siano state, in varie declinazioni e gradi, vicende modificative dell'Ente (e.g. trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in via di estrema sintesi, in una "*colpa di organizzazione*" da parte dell'Ente. Quest'ultimo, invero, è ritenuto responsabile per l'illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati (per esempio, nell'ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione) previsti dal Decreto.

Inoltre, il Decreto prevede espressamente che la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa o attenuata nelle sue declinazioni, qualora l'Ente stesso, prima della commissione del Reato, abbia adottato e attuato effettivamente ed efficacemente un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie prevista dal Decreto.

Perché possa sorgere la responsabilità amministrativa nei termini sopra indicati (che, comunque, resta soggetta ai principi di legalità per cui l'Ente "*non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità...in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge*" anteriore alla realizzazione di quel fatto) è necessario che vi siano alcuni presupposti soggettivi e oggettivi:

- (i) il fatto costituente reato deve rientrare nell'ambito dei c.d. reati presupposto contemplati dal Decreto (classificabili in macro-aree di appartenenza);
- (ii) il suddetto reato presupposto deve essere stato commesso da soggetto qualificato e funzionalmente legato all'Ente (ossia i Soggetti Apicali o i Soggetti Subalterni). Peraltro, nel caso in cui più persone fisiche prendano parte alla commissione del Reato (versandosi, in tale evenienza, in un'ipotesi di concorso di persone di cui all'art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "*qualificato*" commetta l'azione tipica contemplata dalla norma incriminatrice, ma è sufficiente che fornisca consapevolmente un contributo causale alla commissione del Reato stesso;

- (iii) il reato presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio, anche solo potenziale, dell'Ente.

Ne consegue che l'Ente non potrà essere considerato responsabile se il reato è stato commesso dai soggetti sopra indicati *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*. Inoltre, per aversi responsabilità dell'Ente è sufficiente che il fatto sia stato commesso anche nel solo interesse dell'Ente o per favorire lo stesso, indipendentemente dal fatto che, in concreto, l'obiettivo perseguito (ossia il "vantaggio") sia stato conseguito.

In merito ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, il presupposto oggettivo dell'interesse, risultando *"incompatibile con i reati di natura colposa"*, non può essere applicato; pertanto la responsabilità dell'ente è *"configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio per l'ente, che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi o di tempo"* (così le Linee Guida).

L'Ente può essere, inoltre, considerato responsabile:

- (a) con riferimento a determinati reati previsti dal Decreto compiuti all'estero (anche al fine di non lasciare sfornita di sanzione una fattispecie che è suscettibile di verificarsi ed al fine di non permettere una elusione agevole del Decreto stesso) sul presupposto che (i) l'Ente abbia la sede in principale in Italia; (ii) il reato sia commesso all'estero da Soggetti Apicali o Subalterni; (iii) ci si trovi nei casi e nelle condizioni dettate dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (e qualora la legge preveda che il colpevole - persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). L'Ente risponderà di quanto precede nel caso in cui lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto di reato non abbia già proceduto in tal senso;
- (b) anche nelle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dal Decreto come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del tentativo. In particolare, in tali casi, le sanzioni pecuniarie (per l'importo) e le sanzioni interdittive, qualora applicabili, sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Qualora i Soggetti Apicali commettano un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, si prevede una presunzione relativa di responsabilità a carico dello stesso, in quanto si ritiene che tali soggetti "esprimano", con il loro agire, e in virtù del rapporto di immedesimazione organica che li lega alla società, la politica di impresa della medesima.

Da tale presunzione relativa di responsabilità discende un'inversione dell'onere della prova a carico dell'Ente. Infatti, per andare esente da qualsivoglia responsabilità, spetta a quest'ultimo dimostrare la concorrenza (ovvero devono tutte concorrere congiuntamente) delle seguenti condizioni:

- (i) *"l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*;
- (ii) *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"* (il c.d. Organismo di Vigilanza *cf* *infra*);

- (iii) *“le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”;*
- (iv) *“non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”.*

Nel caso di reati commessi da Soggetti Subalterni, l’Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che *“la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza”*, atteso che tale responsabilità viene considerata quale inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza (la c.d. *“colpa di organizzazione”*), che generalmente ricadono sui Soggetti Apicali o sui loro delegati. L’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *“se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*. Per il Decreto, dunque, in tale caso, l’adozione e l’attuazione effettiva ed efficace di un Modello costituiscono l’adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell’Ente stesso.

## **1.2. Estensione dei Reati presupposto**

L’originario testo del Decreto si limitava a individuare, come reati suscettibili di determinare la responsabilità amministrativa degli Enti, unicamente alcune fattispecie, riconducibili prevalentemente all’area dei *“Delitti contro la Pubblica Amministrazione”* (artt. 24 e 25 Decreto).

Nel corso degli anni, numerosi e continui interventi legislativi hanno comportato un vasto incremento delle fattispecie dei Reati per i quali si può configurare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto nel rispetto del principio di legalità.

Peraltro, l’ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, ma, in ogni caso, tali gruppi possono individuarsi nei seguenti (in cui vengono indicate le rubriche dei singoli reati in essi contenuti):

### **(i) Reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 Decreto):**

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica (art. 640 *ter* c.p.);
- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319 *bis* c.p. – art. 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter*, comma 2, c.p. – art. 321 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 *bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

**(ii) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* Decreto introdotto mediante L. 18/03/2008 n. 48):**

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater*);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).

**(iii) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* Decreto introdotto mediante la L. 15/7/2009 n. 94):**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
- Produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 73 D.P.R. 309/90);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle di cui all'art. 2, c. 3 Legge 18 aprile 1975 n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

**(iv) Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo (art. 25 bis Decreto introdotto mediante il D.Lgs. 25/09/2001 n. 350):**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 453 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

**(v) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 Decreto introdotto mediante L. 23/07/09 n. 99):**

- Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frodi nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

**(vi) Reati in materia societaria (art. 25 ter Decreto introdotto mediante il D.Lgs. 11/04/2002 n. 61 e L. 28/12/2005 n. 262):**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);

- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

**(vii) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25 *quater* Decreto introdotto mediante L. 14/01/2003 n. 7).**

**(viii) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 24 *quater* 1 Decreto introdotto mediante L. 9/01/2006 n. 7):**

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.).

**(ix) Delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi (art. 25 *quinquies* Decreto introdotto mediante la L. 11/08/2003 n. 228):**

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p., 1 e 2 comma);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

**(x) Abusi di mercato (art. 25 *sexies* Decreto introdotto mediante la L. 18/4/2005 n. 62, e art. 187 *quinquies* TUF):**

- Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 187 *bis* TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 187 *ter* TUF).

**(xi) Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10):**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291 *quater* D.P.R. 43/1973);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
- Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, comma 3, 3 *bis*, 3 *ter*, D.Lgs. 286/1998);
- Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni (art. 377 *bis* c.p.);
- Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

**(xii) Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies* introdotto mediante L. 3/08/2007 n. 123, e successivamente modificato dal D.Lgs. 9/04/2008 n. 81):**

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.);
- Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, comma 3, c.p.).

**(xiii) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* Decreto introdotto mediante il D.Lgs. 21/11/2007 n. 231):**

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 *ter.1* c.p.).

**(xiv) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* Decreto introdotto mediante L. 23/07/2009 n. 99):**

- Immissione nella rete telematica di opere dell'ingegno o parti di esse protette (art. 171, comma 1, lettera *a-bis*, Legge 633/41);
- Violazioni delle norme di protezione di programmi o banche dati (art. 171 *bis* Legge 633/41);
- Violazione delle norme di protezione delle opere letterarie, scientifiche e dei supporti contenenti videogrammi o fonogrammi musicali, audiovisivi e cinematografici o altri materiali per cui è richiesto il contrassegno SIAE (art. 171 *ter* Legge 633/41);
- Violazioni delle norme a protezione del diritto d'autore e altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 *septies* Legge 633/41);
- Violazioni delle norme a protezione del diritto d'autore e altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 *octies* Legge 633/41).

**(xv) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* Decreto introdotto mediante L. 3/08/2009, n. 116):**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

**(xvi) Reati Ambientali (art. 25 *undecies* Decreto introdotto mediante D.Lgs. 2011, n. 121):**

- Inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p.);
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.);
- Delitti associativi aggravati di cui ai commi II e III dell'art. 452 *octies* c.p.
- Uccisione, distruzione, cattura prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o

vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);

- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.).
- Attività di scarico di acque, gestione, spedizione, smaltimento, traffico dei rifiuti, bonifica dei siti ed esercizio di attività pericolose (decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 c.d. "Codice dell'Ambiente");
- Commercio degli animali in via di estinzione, all'uccisione e abbandono di animali, al danneggiamento del patrimonio archeologico, storico o artistico nazionale e alla deturpazione di bellezze naturali (legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- Tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento doloso e colposo dell'ambiente marino realizzato mediante lo scarico delle navi (decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202).

**(xvi) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* Decreto introdotto mediante D.Lgs. 2012, n. 109):**

- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998).

**(xvii) Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* Decreto introdotto mediante Legge 2017, n. 167):**

- Il delitto richiamato dall'art. 25 *terdecies* è previsto dall'articolo 3, comma 3-*bis*, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 che, successivamente, è stato abrogato dall'art. 7, D.Lgs. 01/03/2018, n. 21 con decorrenza dal 06.04.2018; ai sensi dell'art. 8 del decreto da ultimo richiamato, il riferimento alla disposizione abrogata si intende riferite alla corrispondente disposizione dell'articolo 604-*bis* del codice penale "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa" indicato dalla tabella A allegata al suddetto decreto modificante.

**(xviii) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* Decreto introdotto mediante Legge 2019, n. 39):**

- Frode in competizioni sportive (art. 1 Legge 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 Legge 401/1989).

**(xix) Reati tributari (art. 25 *quingiesdecies* Decreto introdotto mediante D.L. 2019, n. 124):**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- Indebita compensazione (art. 10 *quater* D. Lgs. 10/03/2000, n. 74);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 10/03/2000, n. 74).

**(xix) Contrabbando (25 *sexiesdecies* Decreto introdotto mediante D. Lgs. 2020, n. 75).**

Si sottolinea e si anticipa, tuttavia, come nel presente Modello siano state prese in considerazione solo le fattispecie di Reato per le quali è stato rilevato un possibile livello di rischio rispetto alle attività esercitate dalla Società.

È in ogni caso demandato all'Amministratore Unico il compito di integrare il presente Modello con ulteriori parti speciali relative ad altre tipologie di Reati o di illeciti amministrativi qualora, sulla base delle periodiche verifiche effettuate, risulti opportuno procedere in tale direzione. All'esito dell'integrazione, contestualmente all'approvazione del bilancio annuale, la sottopone all'Assemblea dei Soci.

**1.3. I Reati presupposto e le Attività aziendali di Groupe PSA Italia s.p.a.**

In considerazione della natura e dell'attività della Groupe PSA Italia s.p.a., e in relazione alla modalità di presumibile realizzazione dei reati previsti dal Decreto, ai fini del Modello si sono considerati rilevanti i reati di seguito indicati, ed il Modello ha individuato le relative attività che possono comportare tale rischio (cfr. *infra* le relative Parti Speciali) in relazione ai seguenti Reati:

- (i) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 Decreto);
- (ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* Decreto);
- (iii) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 Decreto);
- (iv) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* Decreto);
- (v) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*1 Decreto);
- (vi) Reati societari (art. 25 *ter* Decreto);
- (vii) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* Decreto);
- (viii) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* Decreto);
- (ix) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* Decreto);
- (x) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* Decreto);
- (xi) Reati Ambientali (art. 25 *undecies* Decreto);
- (xii) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* Decreto);
- (xiii) Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* Decreto).

In considerazione della struttura societaria della Società, delle Attività Aziendali svolte e del contesto socio-economico in cui opera la Società stessa, sulla base delle attività potenzialmente a rischio non appaiono ad oggi concretamente a rischio di realizzazione le seguenti ulteriori fattispecie di reato:

- (i) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* Decreto);
- (ii) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* Decreto);
- (iii) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*<sup>1</sup> Decreto);
- (iv) Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies* Decreto);
- (v) Abusi di mercato (art. 25 *sexies* Decreto);
- (vi) Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* Decreto);
- (vii) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* Decreto);
- (viii) Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* Decreto).

Il monitoraggio dei rischi reato cui la Società è esposta è in ogni caso continuo, ed ai Destinatari sono comunque diretti principi di comportamento atti a scoraggiare anche la commissione delle fattispecie di cui alle categorie sopra citate.

#### **1.4. Sanzioni previste dal Decreto**

Qualora vi siano i presupposti oggettivi e soggettivi richiamati in precedenza e venga accertata la responsabilità amministrativa dell'Ente, lo stesso sarà soggetto alle sanzioni amministrative (che si prescrivono, salvo interruzione, nel termine di 5 anni dalla consumazione del reato) previste dal Decreto, quali:

- (i) le sanzioni pecuniarie;
- (ii) le sanzioni interdittive;
- (iii) la confisca;
- (iv) la pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione pecuniaria si applica in tutti i casi in cui venga accertata la responsabilità dell'Ente ed è calcolata in base ad un sistema di "*quote sanzionatorie*" il cui numero (per legge comunque non inferiore a cento e non superiore a mille) e valore effettivo (che, nei limiti edittali, è indicato dal legislatore in ogni fattispecie di reato presupposto), è stabilita in concreto dal giudice tenendo conto (i) "*delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*" ed (ii) in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il valore di ciascuna quota è fissato a livello normativo da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00 e la valutazione in concreto del definitivo valore è, invece, collegata alle capacità economiche dell'Ente medesimo.

Il Decreto prevede casi di riduzione della sanzione pecuniaria, qualora – ed in via alternativa – (i) vi sia una particolare tenuità del danno patrimoniale cagionato, o (ii) il reo abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o non ne abbia ricavato alcuno. Il Decreto prevede, altresì, la riduzione della sanzione pecuniaria da un terzo alla metà qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, vi sia stato

– o si è adoperato per - il risarcimento integrale da parte dell'Ente del danno oppure l'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati nel corso del dibattimento.

In particolare, l'Ente è ritenuto responsabile dei Reati individuati dal Decreto, anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione del Reato.

Per contro, il Decreto prevede alcuni casi di aumento della sanzione pecuniaria in relazione agli artt. 25 *sexies* del Decreto e degli illeciti amministrativi di cui all'art. 187 *quinquies* del TUF, qualora il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente sia di rilevante entità ed in tal caso la sanzione pecuniaria può essere aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento penale relativo ai Reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

Le sanzioni interdittive concernono:

- (i) l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- (ii) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- (iii) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- (v) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate, solo se espressamente previste, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie (e, generalmente, costituiscono le sanzioni afflittive di maggior rilievo), qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale o da un Soggetto Subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative,
- (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono applicate normalmente in via temporanea, ma eccezionalmente anche in via definitiva.

Non vengono applicate (o sono revocate in caso di applicazione cautelare) le sanzioni interdittive nel caso in cui il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne

ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Inoltre, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- (i) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- (ii) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della stessa specie di quelli verificatesi;
- (iii) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Accanto alle predette sanzioni di tipo pecuniario e interdittivo, all'Ente possono essere inflitte le seguenti sanzioni:

- **confisca**: sanzione che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, fatta eccezione per la parte che possa essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti in buona fede dai terzi. Qualora non risulti possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, si procede alla confisca per equivalente, ossia all'apprensione di somme o di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato;

- **pubblicazione della sentenza di condanna**: sanzione che consiste – qualora vi sia l'applicazione di una sanzione interdittiva nei confronti dell'Ente - nella pubblicazione della condanna (art. 36 c.p.) a cura della cancelleria del Giudice ma a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza unitamente alla affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Inoltre, si ricorda che, nel corso del procedimento a carico dell'Ente, il Giudice può disporre in via cautelare (i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca e (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di temere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario.

Accanto a tali misure cautelari reali, potrebbero essere disposte misure cautelari interdittive (identiche alle sanzioni interdittive sopra indicate) in presenza di gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e qualora vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

L'impianto sanzionatorio opera anche nel caso siano intervenute operazioni straordinarie (quali ad esempio trasformazione, fusione, scissione, cessione o conferimento di azienda o ramo di azienda) con diverse implicazioni a seconda dell'operazione straordinaria considerata. Per quanto concerne la sanzione pecuniaria, in caso siano intervenute operazioni straordinarie quali scissioni, cessioni e conferimenti di ramo d'azienda, gli enti beneficiari della scissione (totale o parziale), il cessionario e il conferitario sono solidalmente obbligati al pagamento della sanzione nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto scisso o dall'azienda trasferita/conferita, salvo, in ricorrenza di scissione si tratti di ente al quale è stato in parte trasferito anche il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato. Per quanto concerne la cessione o conferimento d'azienda, l'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

Per gli altri casi di operazioni straordinarie, quali trasformazioni e fusioni (propria o per incorporazione), la responsabilità patrimoniale permane in capo all'ente risultante (o incorporante dall'operazione straordinaria).

### **1.5. L'adozione del Modello quale esimente della responsabilità amministrativa**

Il Decreto, in ipotesi di Reato commesso da Soggetti Apicali, prevede o permette espressamente che la responsabilità amministrativa dell'Ente ivi considerata possa essere esclusa, o limitata nelle sue diverse declinazioni, qualora l'Ente stesso, prima della commissione del Reato provi, tra l'altro, le seguenti condizioni di cui la prima di seguito indicata è naturalmente essenziale e prodromica alle altre:

- (i) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del Reato, un Modello idoneo a prevenire Reati della specie di quelli verificatesi;
- (ii) di aver istituito un organismo interno di controllo all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso e ne curi costantemente l'aggiornamento;
- (iii) che non vi sia stata da parte dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente omessa o insufficiente vigilanza;
- (iv) i Soggetti Apicali che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello.

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai Soggetti Apicali o Subordinati. L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziale per poter beneficiare di tale sorta di "scudo" ovvero quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

Invero la responsabilità dell'Ente, sotto questo profilo, viene generalmente ricondotta alla “*mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standard doverosi*”, concernenti l'attività e l'organizzazione dell'Ente stesso: difetto riconducibile alla politica di impresa oppure a *deficit* strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

Le modalità con cui dotarsi di un simile sistema di organizzazione e controllo interno (e, dunque, il potenziale esonero per l'Ente, a determinate condizioni dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto) sono, peraltro, indicate dagli artt. 6 e 7 del Decreto che prevedono:

- l'approvazione, adozione, ed efficace attuazione, anteriormente alla commissione del Reato, di un Modello idoneo a prevenire i Reati presupposti dal Decreto. In linea generale ed in estrema sintesi, il Modello può ritenersi idoneo qualora, tra l'altro, i soggetti che hanno posto in essere il Reato hanno dovuto agire in modo deliberato e fraudolento al fine di eludere i relativi presidi posti in essere dal Modello stesso;
- la creazione di un Organismo di Vigilanza interno, con poteri autonomi di iniziativa e controllo, deputato (i) al controllo sul funzionamento effettivo del Modello e sul rispetto delle sue previsioni da parte di tutti i Destinatari; (ii) alla costante verifica della reale efficacia preventiva del Modello; e (iii) al suo aggiornamento. Quanto precede unitamente allo svolgimento da parte dell'Organismo di Vigilanza di detti compiti e prerogative senza omissioni ed in modo adeguato allo scopo prefissato.

Il Modello deve, in base alle previsioni del Decreto, con riferimento ai poteri delegati ed al possibile rischio di venuta ad esistenza dei Reati, peraltro, rispondere alle seguenti esigenze:

- definire le Aree di Rischio di commissione dei Reati;
- definire appositi controlli tesi a progettare la definizione ed esecuzione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- definire le modalità di impiego delle risorse finanziarie atte a impedire la commissione di Reati;
- prevedere obblighi da e verso l'Organismo di Vigilanza interno preposto al controllo della efficacia e osservanza del Modello stesso;
- prevedere un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni dettate dal Modello;
- prevedere, con riferimento alle dimensioni, strutture e attività propri dell'organizzazione aziendale, procedure idonee a permettere il corretto adempimento di legge in relazione all'esecuzione delle Attività Aziendali e individuare e eliminare le relative possibilità o casi di rischio.

In altre parole il Modello deve essere:

- (i) efficace, (ovvero essere nella realtà idoneo a predisporre in concreto meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quanto meno ridurre significativamente – i rischi di commissione dei Reati. Tale idoneità è assicurata dall'esistenza di procedure di controllo *ex ante* ed *ex post* idonee ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un modello organizzativo, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare “sintomatologie da illecito”);

- (ii) specifico rispetto all'Ente (ovvero un elemento che concorre a rendere il Modello efficace in quanto è necessario che sia ritagliato in via specifica e relativamente alle attività ed aree di rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, che impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati. È altrettanto necessaria una specificità dei processi di formazione delle decisioni dell'Ente e dei processi di attuazione nei settori "sensibili", così come previsto dall'art. 6, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 231/2001. Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello. Il Modello, ancora, deve tenere conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività svolta, nonché della storia della società/ente); e
- (iii) attuale nella sua predisposizione (ovvero un Modello è idoneo a ridurre i rischi da Reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività di impresa. In tal senso l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di aggiornare il Modello. L'art. 7 del D.lgs. 321/2001 stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempli una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente).

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione. Invero, l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

L'eventuale verifica delle responsabilità contemplate dal Decreto del singolo Ente è, come anticipato, attribuita al giudice penale (nell'ambito del procedimento penale conseguente alla commissione di uno dei Reati) che verifica l'idoneità del Modello adottato e la sua reale esecuzione e messa in opera.

## **2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E MODELLO**

Il Modello in base al Decreto può essere adottato, rispettando le finalità di cui in precedenza, oltre che in base alle peculiari e specifiche realtà aziendali, anche tenendo in considerazione i codici di comportamento predisposti da associazioni rappresentative di categorie e comunicati al Ministero di Giustizia che, di concerto con gli altri ministeri competenti, può rilasciare entro il termine di 30 giorni, osservazioni e commenti sulla idoneità del Modello a prevenire gli illeciti in questione.

In tal ambito la predisposizione del presente Modello è, tra l'altro, ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo predisposte ed emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 (appendice integrativa in tema di reati societari) ed aggiornate il 31 marzo 2008 nonché, da ultimo, al marzo 2014 (di seguito le

“Linee Guida”) nonché alle *policies* del gruppo cui la Società appartiene. Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso atteso che ogni Modello deve essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società ed in tal ambito ben può discostarsi dalle Linee Guida e dalle *policies* della Società del gruppo di appartenenza che, per loro natura, hanno carattere generale.

Si rinvia alla più ampia trattazione dei principi di cui alle Linee Guida a quanto di seguito accennato disponibili presso il sito di Confindustria: [www.confindustria.it](http://www.confindustria.it).

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere sintetizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

1. individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
2. adeguamento del sistema di controllo finalizzato alla riduzione dei rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli, le cui componenti più rilevanti sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazioni al personale e sua formazione.
  - Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:
    - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
    - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
    - documentazione dei controlli;
    - introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle procedure previste dal Modello;
    - individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
      - autonomia ed indipendenza;
      - professionalità;
      - continuità di azione;
    - obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio”, di fornire informazioni all'OdV (di seguito i “**Protocolli**”).

Unitamente alle Linee Guida, si è tenuto conto del Documento contenente i “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza, prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001 n.231” redatto congiuntamente da ABI, Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili, Consiglio Nazionale Forense e Confindustria.

### **3. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI GROUPE PSA ITALIA S.P.A.**

### **3.1. Groupe PSA Italia s.p.a.**

Groupe PSA Italia s.p.a., con sede in Milano, opera, in Italia e all'estero, principalmente nell'ambito della distribuzione di autoveicoli, parti di ricambio e accessori mediante i marchi Peugeot, Citroen, Opel, DS ed Eurorepar (esclusivamente per ricambi), organizzando la commercializzazione e l'assistenza dei prodotti, con vendita effettuata prevalentemente tramite una rete di concessionari. A tali attività si affianca, in via residuale, quella di noleggio di autoveicoli mediante il marchio Free2Move.

Il capitale della Società è detenuto da: Automobiles Peugeot S.A. per il 38,49%; Automobiles Citroen S.A. per il 35,98%; Opel Europe Holdings S.L.U. per il 25,53%.

#### **3.1.1. La *mission* di Groupe PSA Italia s.p.a.**

Groupe PSA Italia s.p.a. si pone, come sopra anticipato, il fine principale della distribuzione di auto, ricambi e accessori attraverso la commercializzazione e assistenza dei prodotti delle marche rappresentate, assicurando nel contempo un livello di servizi tale da garantire un elevato grado di soddisfazione dei propri clienti e una durevole solidità aziendale propria e dei Partner Commerciali della rete organizzativa di vendita e assistenza.

Groupe PSA Italia s.p.a., inoltre, dedica grande considerazione agli aspetti etici dell'impresa e adotta le migliori tecniche disponibili per la mitigazione degli impatti derivanti dalle proprie attività.

La *mission* aziendale è garantita da un sistema di *corporate governance* di primo livello e conforme alla dimensione e struttura aziendale (cfr. *infra*). In tale contesto, Groupe PSA Italia s.p.a., sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività nonché a prevenire il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei Reati indicati dal Decreto.

#### **3.2. Il sistema di *governance* di Groupe PSA Italia s.p.a.**

Il modello di *governance* di Groupe PSA Italia s.p.a. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi delle proprie Attività Aziendali.

La struttura organizzativa ed aziendale di Groupe PSA Italia s.p.a., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa. A tale scopo, Groupe PSA Italia s.p.a. ha inteso designare un Amministratore Unico con funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, entrambi di nomina assembleare.

Il sistema di *corporate governance* di Groupe PSA Italia s.p.a. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

#### **A) Assemblea dei Soci**

È competenza dell'Assemblea dei Soci deliberare sulle materie riservate alla stessa dallo statuto della Società e/o dalla legge.

#### **B) Amministratore Unico**

La Società è amministrata da un Amministratore Unico, che gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni, sia di carattere ordinario che straordinario, necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, essendo dotato di ogni potere per l'amministrazione della Società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari ed opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali.

I poteri dell'Amministratore Unico sono condizionati da una previa delibera assembleare per le operazioni di acquisto, vendita, conferimento e permuta di immobili, azienda e rami di azienda, assunzione, conferimento e cessione di partecipazioni in qualunque altra società o impresa.

L'Amministratore Unico può esercitare limitati poteri in alcune operazioni bancarie e finanziarie, in quanto esse richiedono firma congiunta nei seguenti casi: apertura e chiusura di qualsiasi conto bancario e postale a nome della Società; stipulazione di qualsiasi contratto finanziario necessario all'attività della Società, a breve, a medio o a lungo termine, così come qualsiasi richiesta o rinnovo di fidejussione bancaria a favore di terzi; compimento di qualsiasi operazione a favore di terzi a debito di qualsiasi conto bancario e postale aperti in nome della Società; cessione dei crediti della Società a qualsiasi terzo; negoziazione di termini, finalizzazione, firma ed esecuzione di contratti di factoring e loro allegati.

#### **C) Collegio Sindacale:**

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e da due membri supplenti.

Al collegio sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

#### **D) Società di revisione**

L'Assemblea dei soci di Groupe PSA Italia s.p.a. ha affidato ad una società di revisione, iscritta al relativo albo speciale, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

### **3.2.1. Funzioni della struttura organizzativa**

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro la massima efficienza possibile.

In particolare, la struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, è disponibile presso l'Organizzazione Risorse Umane<sup>1</sup>.

### **3.2.2. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti**

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale di Groupe PSA Italia s.p.a. ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società (cfr. Allegato 3 – Organigramma Aziendale). In tale organigramma in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Tali documenti, che declinano la struttura organizzativa, sono stati predisposti dalla Direzione Risorse Umane e sono, da parte della medesima Direzione, oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. I documenti di sintesi indicati sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società, anche attraverso la loro pubblicazione sulla rete aziendale intranet.

### **3.2.3. Il sistema di deleghe e procure in Groupe PSA Italia s.p.a.**

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati.

Per "delega" va inteso quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Per "procura" va inteso il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale i quali, per lo svolgimento dei loro incarichi, necessitano di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale" avente estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

L'Amministratore Unico è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

---

<sup>1</sup> Si segnala come al momento dell'approvazione del Modello, la struttura organizzativa è articolata nelle funzioni organizzative riportate nell'Organigramma allegato *sub* 3.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV e il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Groupe PSA Italia s.p.a. ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi allo stesso e, inoltre, tale sistema è riproposto in una tabella denominata comunemente "*Approval Matrix*" che sintetizza i limiti operativi per attività e per importo di ciascuno dei soggetti che ha poteri di firma all'interno della Società.

Le procure, previo vaglio del Servizio Affari Legali, sono state regolarmente formalizzate attraverso atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, puntualmente protocollate, oltre che firmate per accettazione dal destinatario. Le procure con rilevanza esterna vengono poi registrate presso il competente ufficio registro imprese.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

1. soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
2. soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
3. oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività e atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
4. limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Per una efficace prevenzione dei Reati, il sistema di attribuzione delle procure deve rispettare i seguenti principi:

- le procure generali devono/possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione. Ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili da parte di funzioni diverse;
- una procedura deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza potrà verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni

competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe) raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

Le deleghe e le procure in Groupe PSA Italia s.p.a., oltre ad essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione vengono raccolte, organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono e sono poste sempre a disposizione anche di tutti gli altri soggetti aziendali, ovvero di terzi interessati, presso la sede della Società e, precisamente, presso il Servizio Affari Legali.

Il sistema delle deleghe e delle procure, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società. Sono attuati singoli aggiornamenti immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

#### **4. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI GROUPE PSA ITALIA S.P.A.**

##### **4.1. Obiettivi e principi base perseguiti con l'adozione del Modello**

Fin dalla propria costituzione Groupe PSA Italia s.p.a., anche nell'ambito del Gruppo, adotta procedure e politiche aziendali volte sia a perseguire e migliorare un sempre più virtuoso contesto di trasparenza e correttezza delle attività aziendale sia a prevenire ed evitare la commissione da parte dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di illeciti penali ed amministrativi, anche a presidio della reputazione aziendale della stessa Società così come degli stessi azionisti, amministratori, dirigenti e Dipendenti.

Con l'entrata in vigore del Decreto, ed al fine di assicurare ancor di più la correttezza nella conduzione delle proprie attività e con l'ottica di diffondere e promuovere ulteriormente l'integrità e la trasparenza di comportamenti oltretutto adempiere debitamente alle norme di legge, Groupe PSA Italia s.p.a. ha ritenuto opportuno, in linea con le proprie filosofie aziendali, recepire le indicazioni del Decreto e dotarsi di un Modello idoneo a rafforzare il sistema dei controlli (*ex ante* ed *ex post*) e di amministrazione e gestione interna atto a prevenire o ridurre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso, mediante la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, dei Reati.

Groupe PSA Italia s.p.a., pertanto, ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare, in tale Modello, le regole attualmente esistenti. Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;

- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle "aree sensibili".

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari, Dipendenti e di tutti coloro che interagiscono con la Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati contemplati nel Decreto.

L'adozione del Modello è anche tesa a divenire un punto di riferimento e di sensibilizzazione per tutti i Destinatari ed in special modo gli Esponenti Aziendali, Partner Commerciali, Collaboratori Esterni e Fornitori al fine del loro operare in modo corretto e trasparente e, allo stesso tempo, ad evitare e prevenire ogni rischio di commissione di Reati nell'ambito delle Attività Aziendali e, per quanto concerne, del Gruppo.

Il presente Modello è stato strutturato attraverso un monitoraggio delle principali aree a rischio all'interno di Groupe PSA Italia s.p.a., nel rispetto, quindi, delle specificità richieste di concretizzazione ed operatività preventiva nei confronti dei Reati realizzabili nell'ambito della società stessa (si veda anche il paragrafo successivo).

Nella predisposizione del presente Modello, pertanto, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nel gruppo di appartenenza della Società, rilevati in fase di analisi delle attività a rischio, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a Rischio.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

1. il Codice di Condotta del Gruppo;
2. il Codice Etico in quanto tale;
3. il Codice Anti-corrruzione del Gruppo;
4. il sistema di controllo interno;
5. il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL applicabili;
6. le corrette modalità di utilizzo degli strumenti informativi e di telefonia forniti ai dipendenti della Società;
7. le regole di corporate *governance* adottate in recepimento dell'organizzazione del Gruppo e della regolamentazione societaria rilevante;
8. il sistema di *whistleblowing*.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono tutti riportati

dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i Destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società sono tenuti a rispettare. Il Personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottate per la prevenzione dei Reati nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

In considerazione delle operazioni societarie che hanno interessato e che interesseranno la Società, l'adozione e l'aggiornamento del Modello avviene tenendo conto del posizionamento di Groupe PSA Italia s.p.a. nel Gruppo e delle relative incidenze sulle sue attività.

Si tiene, in particolare, conto dei documenti di programmazione ed organizzazione adottati nel Gruppo in considerazione della necessità di adeguarsi a normative similari su ambiti analoghi o contigui, tra cui assume particolare rilevanza il Codice Anti-corruzione, di cui si dirà *infra*.

## **4.2. Principi base del Modello**

Groupe PSA Italia s.p.a. ha ritenuto di svolgere le attività necessarie alla costruzione del suo Modello anche e soprattutto in considerazione delle politiche etiche e sociali espressione dei diversi gruppi societari di cui ha fatto e fa parte.

In tale ambito, la Società ha adottato il presente Modello ai fini e per gli effetti delle disposizioni del Decreto, che, a seguito delle occorse riorganizzazioni societarie, delle modifiche nel sistema organizzativo e delle novità legislative di ampliamento del Decreto, si è ritenuto di dover aggiornare e adeguare.

Allo scopo, le risorse aziendali a ciò qualificate, con consulenti esterni, provenienti da primarie società di consulenza esperte in organizzazione aziendale e da studi legali con provata esperienza nel settore, ha svolto le attività di verifica denominate *risk assessment*, nonché le analisi e valutazioni "*As is analysis*" e "*As if analysis*" necessarie per la costante attualizzazione del presente Modello.

Tale attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché - ove necessario - l'esecuzione di interviste al personale di Groupe PSA Italia s.p.a.

In particolare, sono state verificate le procedure operative della Società e la sua struttura organizzativa a seguito dell'operazione di incorporazione che ha interessato la stessa nel settembre del 2020, rilevando quanto riportato nella Premessa.

A tal fine, è stata verificata la mappatura delle aree a rischio a seguito della citata incorporazione, concentrandosi su quei settori della Società e/o su quei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei Reati.

Si è, quindi, provveduto a verificare la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali.

All'esito di tutte le attività indicate, è stata effettuata una ricognizione generale dell'organizzazione,

gestione e controllo aziendale per l'implementazione delle misure necessarie a prevenire i Reati identificati come rilevanti.

#### **4.3. Finalità del Modello**

Tra le finalità del Modello si possono ricomprendere, quindi, le seguenti:

- (i) sviluppare la consapevolezza dei Destinatari tutti che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle Aree di Rischio, di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del Codice di Condotta del Gruppo, del Codice Anti-corrruzione del Gruppo, del Modello e delle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società;
- (ii) censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato dei Destinatari rispetto alle Aree di Rischio e la comminazione di sanzioni disciplinari e contrattuali;
- (iii) consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati.

Invero, le procedure e i principi dettati nel Modello tendono sia a determinare la piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria a valori e principi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), sia, grazie al costante monitoraggio dell'attività relative, a consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione dello stesso Reato.

Inoltre, il Modello predisposto da Groupe PSA Italia s.p.a. risponde all'esigenza di perfezionare il proprio sistema di controlli interni e di evitare il rischio di commissione di reati, attraverso un costante monitoraggio delle attività, che ove non illecite, potrebbero essere comunque prodromiche alla possibile commissione dei Reati rilevanti.

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle Attività Aziendali nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

Tale obiettivo è stato conseguito mediante l'individuazione delle Aree di Rischio, la predisposizione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi.

Oltre a quanto sopra individuato, scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a impedire la commissione dei Reati. In particolare, mediante l'individuazione delle Aree di Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità e ha come punti cardine quelle di:

- rendere consapevole il potenziale autore del Reato, e tutti coloro che operano in nome e per

conto della Società nelle Aree di Rischio, di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di Groupe PSA Italia s.p.a. anche quando l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società. Groupe PSA Italia s.p.a. si dissocia da qualsiasi realizzazione di comportamenti che, se pur appunto apparentemente vantaggiosi, sono dalla stessa considerati del tutto estranei alla propria attività operativa, improntata a valutazioni etiche e al rispetto delle normative vigenti;

- promuovere l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- mappare le Aree di Rischio;
- fornire un'adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- stabilire la partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;
- evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- individuare un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Nazionale di Lavoro. Il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello;
- attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e di coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla stessa da rapporti rientranti nelle tipologie di cui ai Destinatari, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- assicurare il principio della separatezza delle funzioni;
- assicurare la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- definire i poteri autorizzativi coerenti con la responsabilità assegnate;
- garantire la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- attribuire all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del

Modello;

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei lavoratori;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla società;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nell'impresa, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a internet esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del dipendente, in conformità al regolamento aziendale adottato in materia.

#### **4.4. Struttura del Modello e adozione dello stesso**

Le disposizioni del Decreto non declinano analiticamente la natura e le caratteristiche stesse dei contenuti del Modello, limitandosi a disporre alcuni principi di ordine generale.

Il Decreto prevede, infatti, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze (di cui all'articolo 6 del Decreto con riferimento ai Reati perpetrati da Soggetti Apicali):

- (i) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati delle fattispecie previste dal Decreto;
- (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, nonché "obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza quale organo di controllo che curerà e vigilerà sul funzionamento, osservanza e aggiornamento del Modello;
- (v) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, all'articolo 7 del Decreto, riguardante i reati compiuti da Soggetti Subalterni, è previsto che il Modello dovrà prevedere *“in relazione alla natura e dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio”*.

Inoltre, con riferimento all'efficace attuazione del Modello, si prevede:

- *“una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”*;
- *“l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Ne consegue che il Modello così applicato, è stato predisposto dalla Società avendo come riferimento (i) la specifica organizzazione, dimensione e struttura della stessa, nonché le prescrizioni e norme di legge e del Decreto e le relative pronunce giurisprudenziali in materia; e (ii) le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo predisposte ed emanate da Confindustria.

Resta inteso, come già detto, che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune delle indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida e dalle linee guida in materia del Gruppo che, per loro natura, hanno carattere generale.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, è stato nominato l'Organismo di Vigilanza, sempre dotato di autonomi poteri e compiti di vigilanza, controllo ed iniziativa in relazione al Modello stesso ed in particolare al suo reale funzionamento e puntuale aggiornamento.

Il presente Modello è costituito da una *“Parte Generale”* e da singole *“Parti Speciali”*, predisposte per le diverse tipologie di Reato considerate di possibile rischio da parte di Groupe PSA Italia s.p.a.

Nella presente Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale, il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.

Segue la Parte Speciale del Modello ed in tal senso le relative sottosezioni:

- (i) Parte Speciale A trova applicazione per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione ivi inclusi concussione, corruzione e di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 24 e 25 Decreto);
- (ii) Parte Speciale B trova applicazione per i reati societari e nel caso di corruzione tra privati (art. 25 *ter* Decreto);

- (iii) Parte Speciale C trova applicazione in relazione ai delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies* Decreto);
- (iv) Parte Speciale D trova applicazione per i delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* Decreto);
- (v) Parte Speciale E trova applicazione per i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* Decreto);
- (vi) Parte Speciale F trova applicazione per i delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis*1 Decreto)
- (vii) Parte Speciale G trova applicazione per delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* Decreto);
- (viii) Parte Speciale H trova applicazione con riferimento ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* Decreto);
- (ix) Parte Speciale I trova applicazione con riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* Decreto);
- (x) Parte Speciale L trova applicazione con riferimento ai c.d. reati ambientali (art. 25 *undecies* Decreto);
- (xi) Parte Speciale M trova applicazione con riferimento al reato di impiego di cittadini stranieri irregolari (art. 25 *duodecies* Decreto);
- (xii) Parte Speciale N trova applicazione con riferimento ai reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* Decreto);
- (xiii) Parte Speciale O concerne il sistema di whistleblowing

Sono, inoltre, parte integrante e sostanziale del Modello gli Allegati allo stesso e le loro successive modificazioni, ivi incluso il Codice Etico che contiene le regole cui conformarsi e da osservare da parte di tutti i Destinatari.

Si ricorda che la Parte Generale del Modello, insieme alle relative Parti Speciali, mira anche a tre fondamentali finalità:

*(I) Individuazione delle Attività Aziendali nel cui ambito possano essere commessi i Reati: mappatura dei rischi*

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal D.Lgs. 231/2001, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuati confronti diretti su queste ultime con i soggetti rilevanti;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata un'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte le attività "sensibili" che prevedono processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività

stesse.

Fermo restando quanto sopra, è fatto obbligo alla Società di integrare, ove occorra, la mappatura dei rischi operata dalla Parte Generale in base alla specifica situazione ed alle attività che svolge.

#### (II) Articolazione di un sistema di controllo ex ante

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto, una volta compiuta questa attività di analisi e selezione delle Aree di Rischio nell'ambito della complessiva attività aziendale, si è proceduto a finalizzare le singole Parti Speciali, che, per le singole aree di attività a rischio, stabiliscono specifiche misure e procedure – quali la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione per le fasi maggiormente sensibili - in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione dei Reati rilevanti.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti previa approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo *ex post*).

L'efficacia e completezza delle procedure sarà, comunque, oggetto di continua rivalutazione, con conseguenti aggiornamenti, integrazioni e modifiche che si renderanno di volta in volta necessarie.

#### (III) Designazione dell'Organismo di Vigilanza.

Terza finalità della Parte Generale è l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza che provveda, in base al Decreto, a:

- svolgere il controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte di tutti gli Esponenti Aziendali e, quando applicabile, del Gruppo e in generale da parte di tutti i Destinatari;
- esercitare l'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure descritte ai punti (I) e (II);
- formulare proposte di modifica.

L'organo in parola è collegiale e caratterizzato dai caratteri di autonomia e indipendenza.

#### **4.5. Attuazione del Modello**

È cura dell'Amministratore Unico provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo come sopra indicato. In particolare, l'Amministratore Unico ha il compito di provvedere alla predisposizione e alla realizzazione del programma di attuazione del Modello, operando di concerto con l'Organismo di Vigilanza a cui competono le attività di verifica.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- predisporre il programma di verifica dell'attuazione del Modello ed individuare la dotazione delle risorse necessarie per la sua realizzazione;
- verificare e se del caso definire la struttura del sistema dei flussi informativi e dei relativi supporti informatici e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;
- dai responsabili individuati in relazione alle attività a rischio alle stesse svolte.

#### **4.6. Modifiche e integrazioni del Modello**

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico.

In particolare:

- a) l'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede tempestivamente a:
  - (i) modificare il Modello nel caso in cui si siano individuate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute da cui si evinca l'inadeguatezza dello stesso a garantire l'efficace prevenzione dei reati;
  - (ii) aggiornare il Modello allorquando vi siano mutamenti normativi o organizzativi e nelle attività aziendali della Società;
- b) le funzioni interessate provvedono alle modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello secondo quanto previsto ai punti a (i) e (ii);
- c) contestualmente all'approvazione del bilancio annuale, l'Amministratore Unico sottopone all'Assemblea dei Soci le eventuali integrazioni e modifiche adottate nel corso dell'anno di riferimento.

Le proposte di modifica di cui ai punti precedenti sono tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, all'Amministratore Unico eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello.

Quanto appena detto si applica, ove compatibile, per le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello, a opera delle funzioni o direzioni aziendali interessate. Le modifiche delle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'OdV.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, potrà apportare al Modello le modifiche formali che dovessero rendersi necessarie (ad es., l'aggiornamento dei link alle procedure e policy aziendali o alle versioni aggiornate di determinati testi, quali le Linee Guida Confindustria). In tali casi, l'Organismo di

Vigilanza deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, le modifiche apportate al Modello all'Amministratore Unico, affinché lo stesso prenda atto delle modifiche formali apportate al Modello.

#### **4.7. Relazione tra Modello, Codice Etico, Codice di Condotta del Gruppo e Codice Anti-corrruzione del Gruppo**

Il presente Modello costituisce atto vincolante per la Società e per i Destinatari tutti, anche con riferimento al sistema ivi descritto di protocolli autorizzativi e di controllo.

Le prescrizioni e le regole di condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico della Società, con quelle del Codice di Condotta del Gruppo e con quelle del Codice Anti-corrruzione del Gruppo, nonché con le *policies* aziendali vigenti.

Nello specifico, il Codice Etico e il Codice di Condotta del Gruppo contengono i principi di "*deontologia aziendale*", sulla cui base il Modello detta specifiche prescrizioni finalizzate a prevenire la commissione di particolari Reati, tenendo conto delle *policies* aziendali vigenti.

Detti principi sono:

- Rispetto delle leggi;
- Correttezza e onestà nelle condotte individuali;
- Responsabilità nell'uso delle risorse della Società;
- Rispetto dei principi di riservatezza nel trattamento delle informazioni sensibili;
- Prevenzione di conflitti di interesse;
- Correttezza, imparzialità e trasparenza nei rapporti con terzi;
- Tutela dei dipendenti che riportino violazioni;
- Sanzionabilità delle violazioni.

Il Codice Etico e il Codice di Condotta del Gruppo hanno, quindi, la funzione di descrivere la "*carta dei valori*" dei quali la Società ed il Gruppo si fregiano e di compendiare i canoni di comportamento strumentali all'efficace adozione e attuazione del Modello.

A tali documenti, si aggiunge il Codice Anti-corrruzione del Gruppo, che - pur nel rispetto delle peculiarità delle regolamentazioni locali e dell'autonomia decisionale in capo a ciascuna società facente parte del Gruppo - fissa principi di controllo comuni di cui si è tenuto conto nella redazione del Modello. Le previsioni del Codice Anti-corrruzione integrano, quindi, la Parte Speciale del Modello tanto ed in quanto siano compatibili con i relativi protocolli.

## **5. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza e relativi requisiti**

In attuazione e ossequio alle disposizioni previste dal Decreto - che ex art. 6, comma primo, lett. b)

pone, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è demandato a un organismo interno di controllo: l'Organismo di Vigilanza o OdV, istituito dalla Società e dotato di piena autonomia e indipendenza nell'esercizio delle Sue funzioni e poteri.

Ne consegue che con riferimento all'Organismo di Vigilanza, l'Assemblea dei Soci, con l'approvazione del Modello, ha designato tale Organismo e ha provveduto alla regolamentazione dei profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Con riferimento alla composizione dell'Organismo di Vigilanza e ai suoi requisiti, si ricorda che, secondo le Linee Guida, le caratteristiche dell'OdV devono essere:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti sono riferiti all'organo in quanto tale e alla sua azione e dunque si intendono come "non coinvolgimento" diretto dei componenti dell'OdV nelle attività di gestione e operativa della Società, in quanto partecipando a decisioni o attività della Società, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità: considerata come l'insieme delle competenze tecniche adeguate e necessarie alla funzione che l'OdV è tenuto a svolgere sia con riferimento alle attività ispettive che consulenziali;
- continuità d'azione: intesa come svolgimento da parte dell'OdV in modo continuativo dell'attività di vigilanza (appunto senza, peraltro, essere adibito a mansioni operative che possano in qualche misura contaminare la visione dell'azienda) al fine di garantire una efficace e costante attuazione concreta del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno alla attività di vigilanza;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: da intendersi nei medesimi termini stabiliti dalla legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Groupe PSA Italia s.p.a., nel rispetto del Decreto, a seguito dell'analisi della legge n. 183 del 12 novembre 2011 e dei requisiti di cui in precedenza, così come nel rispetto delle Linee Guida e dei "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza, prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231" sopra menzionati, al fine di meglio garantire l'indipendenza e la correttezza della adozione delle decisioni da parte del proprio Organismo di

Vigilanza, con riguardo alla composizione di quest'ultimo, ha optato per una composizione plurisoggettiva mista, sia in termini di provenienza (interna/esterna) che di professionalità (economica/giuridica).

Infatti, il Modello di Groupe PSA Italia s.p.a. prevede che l'OdV, costituito all'interno della Società, è organismo:

- collegiale, composto da un numero di membri compreso tra 3 (tre) e 5 (cinque), di cui almeno due dovranno essere professionisti esterni alla Società (con tale espressione facendosi riferimento a persone che non abbiano un rapporto lavorativo, fiduciario o contrattuale con la Società), tra cui uno con funzioni di Presidente, ed un membro dovrà essere un dipendente della Società coinvolto, quale parte attiva, nelle attività di audit interni per la Società;
- tenuto a riportare unicamente all'Organo di amministrazione.

La scelta sopra descritta è dettata dalle seguenti ragioni:

- il membro che svolge attività di controllo interno nella Società può apportare all'OdV le specifiche conoscenze di cui dispone per ciò che concerne l'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, avendo una significativa conoscenza della Società, che gli permette di comprenderne pienamente le dinamiche ed assicurare l'indispensabile continuità d'azione;
- l'attribuzione delle funzioni di Presidente a un soggetto esterno e dotato di competenze tecniche giuridiche ed economiche garantisce ulteriormente la autonomia ed indipendenza dell'OdV;
- le decisioni relative all'individuazione e nomina dei componenti dell'OdV e all'emolumento spettante ai componenti esterni nonché al budget spettante all'OdV sono demandate all'Assemblea dei Soci, sentite le indicazioni fornite dall'OdV.

L'Assemblea dei Soci nomina il Presidente dell'OdV e fissa il compenso al Presidente ed all'altro membro esterno dell'OdV per l'incarico assegnato, rientrando l'incarico dei membri interni nell'attività istituzionale.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla struttura.

## **5.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione**

Con riguardo alla durata si precisa che:

- per i componenti esterni dell'OdV, la durata del mandato sarà pari a 3 anni, salva l'ipotesi di revoca per giusta causa, tenuto conto delle prassi di settore finora seguite dalla Società;
- il mandato può essere rinnovato;
- per i componenti interni dell'OdV è prevista la rimozione dall'incarico in caso di cambiamento della funzione aziendale, salva l'ipotesi di revoca per giusta causa.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'organo che lo ha designato;

- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Amministratore Unico.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- la mancata organizzazione di almeno una riunione su base annuale;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

La revoca per giusta causa è disposta dall'Amministratore Unico, previo parere del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Assemblea dei Soci nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte dell'organo che lo ha designato;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Amministratore Unico;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.3.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e per tale devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di uno dei Reati presupposto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In ogni caso, la revoca è disposta dall'Assemblea dei Soci, previo parere del Collegio Sindacale.

In caso di cessazione di un singolo componente, l'Assemblea dei Soci provvede senza indugio alla relativa sostituzione. Il membro così nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV. In caso di cessazione del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale

carica fino alla data in cui l'Assemblea dei Soci abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente.

Si sottolinea inoltre come i componenti dell'OdV dovranno possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

a) Autonomia e indipendenza

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'OdV:

- sia privo di compiti operativi e non si ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente all'Amministratore Unico;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

A tal proposito si precisa che:

- l'autonomia va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- quanto al requisito dell'indipendenza, i componenti dell'OdV, in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, non devono essere titolari di funzioni di tipo esecutivo / operativo e devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata.

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale o che comunque sia garantita all'OdV la possibilità di avvalersi di risorse, anche esterne, competenti in materia legale, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie connesse al *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati;

### c) Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è dedicato esclusivamente ed a tempo pieno allo svolgimento dei compiti assegnati ed è dotato di un adeguato budget ed adeguate risorse;

### d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi

Tale requisito va inteso nei termini di cui al successivo par. 5.3.

Adeguate informative sul possesso dei requisiti sopra indicati sarà fornita al momento della nomina dei componenti dell'OdV, il cui *curriculum vitae* verrà brevemente descritto nel relativo atto.

## **5.3. I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza**

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, o di patteggiamento, per aver commesso un Reato o per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado oppure convivenza con i vertici aziendali, nonché con i vertici delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;
- essere legati alla società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV e l'Amministratore Unico.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estesi anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

## **5.4. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza**

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'organo amministrativo può assegnare le risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV stesso. Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'OdV e a esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che l'organo amministrativo provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

## **5.5. Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, 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'OdV;
- 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'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e quorum deliberativi dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

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

## **5.6. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza:

- oltre a disporre di tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul

funzionamento e sull'osservanza del Modello, dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'Amministratore Unico, su proposta dell'Organismo stesso, e può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne tempestiva informazione all'Amministratore Unico;

- è tenuto, insieme ai soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui si è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni o attività;
- cura e favorisce una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società.

Non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, all'OdV poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati, sul piano generale, i compiti di:

a) Verifica e vigilanza:

- verificare e vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e sulla concreta osservanza del Modello da parte dei Destinatari affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società siano in concreto rispettosi di quanto formalmente previsto nel Modello anche in relazione alle diverse tipologie di Reati contemplati dal Decreto;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni impartite;
- verificare la reale efficacia e adeguatezza del Modello e la sua concreta ed effettiva capacità di prevenire la commissione, nonché evidenziarne l'eventuale realizzazione, dei Reati di cui al Decreto in relazione alla struttura aziendale;
- ai fini di cui in precedenza, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow up*;

b) Aggiornamento:

- individuare aggiornamenti e modifiche del Modello stesso al fine di migliorarne l'adeguatezza ed efficacia anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e organizzative e/o alle integrazioni e modifiche apportate alla disciplina di riferimento sia a livello nazionale che a livello comunitario e/o a seguito di riscontrate significative violazioni del Modello;
- sottoporre all'Amministratore Unico proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che appunto si dovessero rendere necessarie in conseguenza di (i) violazioni delle prescrizioni del Modello, (ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa e/o (iii) modifiche normative;

c) Informazione e formazione:

- promuovere o monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i Destinatari;
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire una adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse

aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

d) Gestione dei flussi informativi in e out:

- monitorare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attenga alle eventuali violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Per l'espletamento dei compiti a esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

Nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali degli Esponenti Aziendali e delle persone interessate, all'OdV è affidato, su un piano più operativo, il potere/dovere, a titolo esemplificativo, di:

- (i) effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- (ii) avere accesso a tutte le informazioni concernenti le Attività e Aree di Rischio ed avere libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, ai fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- (iii) disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- (iv) avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni compreso il personale appartenente alla funzione di internal auditing, eventualmente individuando uno staff dedicato;
- (v) disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Amministratore Unico;

- (vi) svolgere periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- (vii) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti a tali attività, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il Personale che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda; a tal fine ai singoli componenti dell'OdV sono attribuite le più ampie facoltà in materia di trattamento dei dati personali, precisate in specifico documento recante la designazione quali incaricati del trattamento ed il mansionario dei compiti e delle facoltà, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali. Qualora ne emergesse la necessità, ad uno dei componenti dell'OdV verranno attribuite le funzioni di responsabile del trattamento dei dati personali trattati dall'OdV;
- (viii) disporre di autonoma capacità di spesa e di risorse professionali ritenute adeguate per l'espletamento del proprio incarico;
- (ix) richiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al collegio sindacale, alla società di revisione e chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di vigilanza deve essere inserito nei singoli contratti;
- (x) ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- (xi) rivolgersi, dopo averne informato l'Amministratore Unico, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- (xii) sottoporre all'Amministratore Unico e al Direttore Risorse Umane le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- (xiii) sottoporre il Modello a verifica periodica e di proporre l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal presente Modello;
- (xiv) redigere periodicamente, e comunque almeno annualmente una relazione scritta sull'attività svolta inviandola, unitamente a un motivato rendiconto delle spese sostenute, all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale, al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Le relazioni, riportate nei libri dei verbali, contengono eventuali proposte di integrazione e di modifica del Modello;
- (xv) predisporre le relazioni periodiche, comprese quelle di cui alla lettera sopra, anche al fine di consentire le valutazioni necessarie per approntare eventuali aggiornamenti al Modello; tali relazioni periodiche devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare: eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico; il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello; le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio; una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
- (xvi) promuovere, tramite idonee iniziative e diffondere la conoscenza, comprensione e la consapevolezza del Modello e del Codice Etico, in tutti i Destinatari e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- (xvii) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai

mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni provenienti dai suddetti soggetti devono essere scritte (anche via e-mail);

(xviii) effettuare, ove necessario, verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio reato;

(xix) effettuare controlli (anche non predeterminati) periodici presso le funzioni e i processi aziendali sensibili, al fine di accertare la conformità delle attività alle procedure stabilite. Il contenuto dei controlli fa parte di un programma preventivo espressamente finalizzato alle caratteristiche del Modello;

(xx) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le relative segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse a, o tenute a disposizione per, l'OdV stesso;

(xxi) condurre le verifiche interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello portate all'attenzione dell'OdV per effetto di segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso convocando, ove ritenuto necessario, qualsiasi Esponente Aziendale;

(xxii) chiedere che diverse strutture aziendali, anche di vertice, impartiscano direttive generali e specifiche, al fine di ottenere tutte le informazioni ritenute necessarie per l'espletamento delle proprie attività;

(xxiii) intervenire in caso di accertata violazione del presente Modello e/o comunque di rilevamento di atti e/o condotte, anche nello stato del tentativo, in grado di comportare l'attivazione di un procedimento a carico della società ai sensi del Decreto, inviando le opportune segnalazioni all'Amministratore Unico qualora ritenuto indispensabile a causa dei soggetti coinvolti, agli azionisti di riferimento;

(xxiv) studiare la composizione, l'attivazione ed il funzionamento della "Unità di crisi" da attivare nel caso in cui la Società sia coinvolta o rischi di essere coinvolta nelle procedure previste dal Decreto, al fine di ridurre la portata delle conseguenze pregiudizievoli, mediante l'adozione di misure che, in particolare, comportino il proseguimento dell'attività aziendale, la tutela dell'immagine commerciale, il mantenimento della fiducia dei dipendenti e dei terzi;

(xxv) attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale - il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;

(xxvi) condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;

(xxvii) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;

(xxviii) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre il Gruppo al rischio di illeciti;

(xxix) controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione

richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di illeciti. In particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;

(xxx) verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di illeciti (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli stessi;

(xxxi) coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);

(xxxii) verificare – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti agli Esponenti Aziendali e/o al Responsabile Interno (o ai Responsabili Interni);

(xxxiii) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner, Consulenti o Fornitori) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

(xxxiv) segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

A completamento di quanto sopra indicato, l'OdV di volta in volta aggiorna il proprio regolamento interno anche volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti nell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

## **5.7. Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- (i) la prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Unico;
- (ii) la seconda, su base periodica, attraverso cui l'OdV relaziona per iscritto, con cadenza annuale, all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con maggiori garanzie di indipendenza.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del

Modello;

- 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 rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati a cura del componente interno dell'OdV e le copie dei verbali devono essere conservati all'interno del libro dell'OdV presso gli uffici dell'OdV.

Resta inteso che, in tutti i casi, l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello, alla sua eventuale implementazione od a situazioni specifiche. Degli incontri verrà redatto verbale e copia dei verbali verrà custodita all'interno del libro dell'OdV presso gli uffici dell'OdV.

## **5.8. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

### **5.8.1. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

Il Decreto, all'art. 6, comma 2, lett. d), dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'OdV, quindi, deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello, in merito a notizie rilevanti e relative alla vita della Società ed ad eventi che potrebbero ingenerare o esporre a responsabilità ai sensi del Decreto e/o al rischio di Reati ovvero comportare violazioni del Modello, nonché notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel Modello o alla consumazione di Reati.

I Destinatari, in particolare, devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di Reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello. I dirigenti devono, inoltre, e in particolare, segnalare le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree di Rischio.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte da ciascun direttore di funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di Reati;
- ciascun Dipendente deve segnalare la violazione o la presunta violazione del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'OdV;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, dando corso se del caso ad attività pre-istruttoria ed ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una verifica interna. Dette decisioni, con le relative motivazioni, devono essere adeguatamente comunicate all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale;
- al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato di tutti i Destinatari del Modello, le segnalazioni potranno essere ricevute in qualsiasi forma scritta ed orale. In quest'ultimo caso, il componente dell'OdV ricevente redigerà apposito verbale da conservarsi con le modalità di seguito indicate;
- l'OdV, anche nel corso dell'indagine che segue alla segnalazione, agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o, comunque, penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente);
- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di 3 anni al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

a) Violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse le seguenti, ma senza che ciò costituisca limitazione alcuna:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, da quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto, che interessano anche indirettamente la Società, i suoi Esponenti Aziendali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti (inclusi i dirigenti), comprese quelle inoltrate alla Società ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento giudiziario a carico degli stessi ivi incluso quelli che interessano i Reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il modico valore) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ad eccezione di quanto previsto dalle vigenti *policies* aziendali e dal Codice Etico;
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o della

- documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo di gestione.
- b) Attività sociali e di impresa della Società che assumono o possono assumere rilevanza nei confronti dei compiti dell'OdV, incluse, ma senza che ciò possa costituire limitazione alcuna:
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
  - i rapporti preparati nell'ambito delle loro attività da parte dei Responsabili Interni nominati;
  - i prospetti riepilogativi delle eventuali gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché
  - i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Tutte le segnalazioni debbono essere ricevute, raccolte e conservate nel rispetto e secondo le modalità previste dalle parti speciali del Modello relative al whistleblowing ed alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

### **5.8.2. Sistema delle deleghe**

All'OdV, infine, deve essere comunicato, a cura del Servizio Affari Legali, il sistema delle deleghe e procure adottato da Groupe PSA Italia s.p.a. ed ogni modifica che intervenga sulle stesse.

Ogni violazione dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato nella sezione sul Sistema Disciplinare.

### **5.9. Il coordinamento con le direzioni aziendali**

Tutte le Direzioni e funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV 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'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., 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'OdV. 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.

#### **5.10. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico**

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello, dei Protocolli ad esso connessi e del Codice Etico, suggerendo all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'Amministratore Unico è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso e/o di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, oltre che del Codice Etico, sono comunicati dall'OdV ai Destinatari e agli organi societari mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail o pubblicate sulla rete intranet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

#### **5.11. Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'Organismo di Vigilanza**

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamati al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate dalla Società, degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano sia ai componenti dell'OdV e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nell'esercizio delle attività di competenza dell'OdV, è necessario: (i) assicurare la realizzazione delle attività loro attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza; (ii) garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali della Società.

A tal fine, è imposto l'obbligo di:

- non promettere e/o effettuare e non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali la Società intrattiene rapporti ad eccezione di quanto previsto dal Codice Etico; evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale; evidenziare al Presidente dell'Organismo eventuali

- cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno all'azienda;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

## **5.12. I profili di responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Alla stregua della normativa attualmente vigente e come confermato anche da recente giurisprudenza, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

## **6. IL CODICE ETICO**

Come anticipato al paragrafo 4.7, un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione e attuazione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto e, pertanto, Groupe PSA Italia s.p.a. ha rivisto e aggiornato il proprio Codice Etico con riferimento ai reati contemplati dal Decreto.

Il Codice Etico esprime il "*contratto sociale ideale*" dell'impresa con i propri *stakeholder* (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Esso è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene altresì principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

Per quanto sopra detto, il Codice Etico, come il Modello, sarà considerato come parte integrante dei contratti stipulati dalla Società con soggetti esterni, determinandosi le medesime conseguenze previste per il Modello in caso di sua violazione.

## **7. DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL MODELLO / ATTIVITÀ FORMATIVA**

Al fine di assicurare che il Modello in tutte le sue componenti sia effettivamente materia viva e concreta presso tutti i Destinatari, la Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nello stesso e nei Protocolli a esso connessi. La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i Partner Commerciali, i Collaboratori Esterni ed i Fornitori, appunto non Dipendenti di Groupe PSA Italia s.p.a. e/o del suo Gruppo.

L'Organizzazione Risorse Umane, con il fattivo e concreto supporto dell'OdV, è responsabile per la corretta ed effettiva diffusione del Modello e per la formazione del personale in merito all'applicazione del medesimo, al rispetto del Codice Etico e alla corretta applicazione dei Protocolli operativi ivi previsti.

Affinché venga reso noto a tutti i Destinatari e acquisti forza vincolante, il Modello, con gli allegati, è comunicato formalmente a tutti gli Esponenti Aziendali e le risorse presenti in Società al momento dell'adozione o dell'aggiornamento dello stesso, attraverso una nota informativa interna trasmessa elettronicamente, con la quale verrà altresì indicata la sezione del data base aziendale dove potrà essere reperito il Modello e relativi allegati. I nuovi assunti verranno informati attraverso una nota informativa cartacea trasmessa unitamente al contratto di lavoro e riceveranno una formazione sul Decreto e sul relativo Modello. Più in particolare il Modello è comunicato formalmente ad ogni componente degli organi sociali ed è, altresì, comunicato formalmente a tutti i Soggetti Apicali ed ai Dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico, nonché mediante pubblicazione sul sistema informatico delle procedure aziendali ed affissione in luogo comune accessibile a tutti.

Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Destinatari terzi tenuti al rispetto del Modello, una sintesi dello stesso è resa disponibile sui siti internet di ciascun marchio della Società sopra indicati. Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello, nonché delle relative procedure da parte dei terzi aventi rapporti con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso. Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o delle relative procedure ad esso connesse. In particolare i Collaboratori Esterni della Società verranno informati a mezzo e-mail, sottoscritta dall'Amministratore Unico e dalla Direzione Risorse Umane, dell'avvenuta adozione del Modello o del suo aggiornamento e della reperibilità di un estratto del testo del medesimo sui siti internet di ciascun marchio della Società sopra indicati.

Particolare e specifica attenzione è, poi, riservata alla diffusione del Codice Etico, che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate in generale per il Modello, verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società, mediante pubblicazione integrale sui siti internet di ciascun marchio della Società sopra indicati.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Ai fini della validità del Sistema Disciplinare la pubblicità è ottemperata anche mediante l'affissione del presente Modello nelle bacheche aziendali, oltre che con la pubblicazione nell'apposita sezione

all'interno del sistema informatico aziendale relativo alle procedure.

Inoltre, al fine di consentire la piena operatività del Modello, l'OdV:

- (i) garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Modello e successivi aggiornamenti e modifiche;
- (ii) fornisce ai Collaboratori Esterni un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Modello;
- (iii) garantisce che i Collaboratori Esterni che dovessero segnalare violazioni del Modello non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione, garantendo, se richiesto, il loro anonimato.

### **7.1. Attività formativa concernente il Modello e le relative procedure**

Oltre alle attività connesse all'informazione e diffusione della conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante relativa formazione, ovvero promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

L'attività di formazione, anche tesa a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e i principi e le regole essenziali di cui al Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area aziendale in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare la Società prevede livelli diversi di formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, formazione in aula, occasionali e-mail di aggiornamento.

I programmi formativi e i contenuti delle note informative dovranno essere oggetto di discussione con l'OdV e non potranno essere adottati ed implementati in assenza dell'approvazione di quest'ultimo.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Risorse Umane di Groupe PSA Italia s.p.a. in stretta cooperazione con l'OdV. Periodicamente ed almeno annualmente la suddetta funzione propone un piano di formazione all'OdV al quale è demandato il compito di verificare l'adeguatezza dei contenuti del suddetto piano di formazione per ciò che concerne gli aspetti rilevanti ai sensi del Decreto, proponendo le opportune integrazioni. Tale piano di formazione dovrà prevedere interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione aziendale dei destinatari della formazione, del fatto che essi ad esempio operino in specifiche Aree a Rischio, siano preposti alle attività di vigilanza o siano dipendenti in generale. Ad esempio: a) formazione in aula; b) formazione specifica rivolta ai neo-quadri; c) formazione per i neo-assunti in materia di *Corporate Social Responsibility* con contestuale analisi delle problematiche riguardanti il Decreto.

I corsi di formazione predisposti per i Dipendenti devono avere frequenza obbligatoria: è compito della Direzione Risorse Umane informare l'OdV sui risultati - in termini di adesione e gradimento - di tali corsi. La mancata partecipazione - non giustificata - ai suddetti programmi di formazione da parte dei Dipendenti comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata

secondo le regole indicate nel paragrafo 9 del presente Modello.

## **7.2. Informativa a Consulenti, Partner e Fornitori**

Groupe PSA Italia s.p.a. dà evidenza presso tutti i soggetti esterni con i quali intrattiene relazioni di affari, sociali ed istituzionali di aver adottato il Modello.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento e le azioni che esso pone in essere per prevenire la commissione di reati, sono pubblicati sui siti internet di ciascun marchio della Società sopra indicati, consultabili dall'esterno e costantemente aggiornati, il Codice Etico e le principali disposizioni operative del Modello adottato da Groupe PSA Italia s.p.a..

## **8. PRINCIPI, PROCEDURE E NORME DI COMPORTAMENTO**

### **8.1. Gestione dei processi e flussi finanziari**

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Parti Speciali del Modello, nel presente paragrafo sono descritti gli elementi fondamentali delle specifiche procedure interne previste per i processi di gestione.

Sul punto si rappresenta che assumono particolare rilievo le specifiche procedure interne relative alla finanza dispositiva, essendo quest'ultima la fonte primaria per la commissione dei reati originariamente previsti dal Decreto.

I principi basilari posti a fondamento di tali procedure sono:

a) esistenza di attori diversi, operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- autorizzazione al pagamento;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;

b) esistenza di limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie mediante la determinazione di livelli autorizzativi per la disposizione di pagamento, articolati in funzione dell'importo e della natura dell'operazione;

c) esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la disposizione di pagamento;

d) tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

### **8.2. Principi e schemi di controllo**

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Parti Speciali del Modello, al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo, di seguito sono riportati i principi procedurali cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati. Inoltre, sono descritte le linee guida utili a regolamentare i processi di gestione dei flussi finanziari che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, tutte le funzioni.

L'approvazione delle procedure deve essere affidata a personale diverso dal responsabile di struttura che svolge l'attività da regolamentare, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo da parte di coloro che dovranno applicarla.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- **separazione di compiti:** non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

### 9.1. Principi generali

Il Sistema Disciplinare – garantendo la vitalità ed effettività del Modello – ne costituisce un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico.

Pertanto, Groupe PSA Italia s.p.a. ha adottato un Sistema Disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e delle relative procedure, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti. Invero il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e delle relative procedure commesse da Soggetti Apicali, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società, sia le violazioni perpetrate da Soggetti Subalterni o da soggetti operanti in nome e/o per conto della Società.

Le categorie paradigmatiche delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

- (i) infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) di minore rilievo;
- (ii) infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- (iii) infrazioni del Modello e/o del Codice Etico non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- (iv) infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati, a prescindere dall'effettiva realizzazione del fine criminoso;
- (v) infrazioni del Modello e/o del Codice Etico - o, comunque adozione di comportamenti - tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

Fermo restando quanto sopra e a titolo meramente semplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- (i) la violazione, anche mediante condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- (ii) la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- (iii) l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- (iv) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
- (v) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, ovvero alla realizzazione di altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo medesimo.

Per quanto riguarda, in particolare, la prevenzione dei Reati introdotti all'art. 25-*septies* dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007, n. 123 (ossia omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime "commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"), saranno sanzionabili le violazioni dei doveri imposti ai lavoratori ai sensi delle norme disciplinari di cui al CCNL vigente, così come le violazioni di ogni altro dovere di prevenzione previsto dalla legge in capo ai lavoratori; e così, in particolare, a titolo paradigmatico:

- (i) la violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto di ufficio, di usare modi cortesi col pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri;
- (ii) la violazione dell'obbligo di conservare diligentemente le merci e i materiali, di cooperare alla prosperità dell'impresa;
- (iii) l'inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale dei lavoratori stessi;

- (iv) il rifiuto di sottoporsi ai controlli sanitari risultanti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
- (v) la mancata o scorretta utilizzazione dei dispositivi di sicurezza, compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale;
- (vi) la mancata immediata segnalazione ai superiori di deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale compresa le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza o avrebbero dovuto venire a conoscenza, in relazione alle mansioni ed alla competenza professionale;
- (vii) il mancato intervento diretto, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità di ciascuno, per eliminare o ridurre le suddette deficienze o altri pericoli, anche astenendosi dalla prosecuzione dell'attività pericolosa.

Alle categorie di illeciti disciplinari sopra menzionate saranno applicabili le sanzioni di seguito specificate (in funzione della natura del rapporto) secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria e genere (o generi adiacenti) di sanzione e, comunque, in proporzione alla gravità della fattispecie oggettiva, all'atteggiamento dell'elemento soggettivo, all'eventuale recidiva ovvero, comunque, ricorso di precedenti, al ruolo istituzionale e/o alla qualificazione professionale dell'autore, al grado di fiducia co-essenziale alle mansioni, e ad ogni altra circostanza concreta rilevante.

Il Sistema Disciplinare di Groupe PSA Italia s.p.a. si articola in quattro sezioni:

Sezione prima: sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in quattro categorie:

- 1) gli amministratori, i sindaci ed i revisori;
- 2) gli altri soggetti in posizione apicale;
- 3) i dirigenti non apicali e dipendenti;
- 4) gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello (e.g. i Fornitori, i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali).

Sezione seconda: sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

Sezione terza: sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) la tipologia dell'illecito compiuto;
- b) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- c) le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- (i) la gravità della condotta;

- (ii) l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- (iii) l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- (iv) l'eventuale recidività del suo autore.

Sezione quarta: è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria dei Destinatari del Sistema Disciplinare, indicando per ognuna:

- 1) la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- 2) la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti Destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione e di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

In conformità alle disposizioni delle Linee Guida, l'applicazione del Sistema Disciplinare e delle relative sanzioni, e dunque l'instaurazione di un procedimento disciplinare, prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dall'esercizio o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente contestuale.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

## **9.2. Soggetti Destinatari**

### **9.2.1. Amministratore Unico, Sindaci e Revisori**

Le norme e i principi contenuti nel Modello e nelle procedure a esso connesse devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione di Groupe PSA Italia s.p.a., una posizione c.d. "apicale".

A mente dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente*".

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di Groupe PSA Italia s.p.a.

In aggiunta all'Amministratore Unico e ai Sindaci, assume rilevanza la posizione dei Revisori, in quanto questi, pur costituendo soggetto esterno alla Società, sono equiparati, ai fini di quanto previsto nel presente Modello, all'Amministratore Unico e ai Sindaci, anche in considerazione

dell'attività svolta per la Società.

### **9.2.2. Altri soggetti in posizione apicale**

Nel novero degli altri soggetti in c.d. "*posizione apicale*", oltre all'Amministratore Unico, ai Sindaci e ai Revisori, vanno ricompresi, alla stregua dell'art. 5 sopra richiamato, i direttori aziendali dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché gli eventuali preposti a sedi secondarie, ove ne ricorra il caso.

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito, per brevità, "**Dirigenti Apicali**"), sia da altri rapporti di natura privatistica (di seguito, per brevità, "**Altri Soggetti Apicali**").

### **9.2.3. Dipendenti**

L'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza a tale proposito la posizione di tutti i Dipendenti (ai presenti fini esclusi i Dirigenti Apicali) legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad. es. dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato ecc.).

### **9.2.4. Altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello connesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, ai presenti, fini "**Terzi Destinatari**") che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, ovvero in quanto operanti direttamente o indirettamente per la Società.

Nell'ambito di tale categoria possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società;
- i Fornitori ed i Partner Commerciali.

## **9.3 Le condotte rilevanti**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione

collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello e di tutte le parti che di esso ne fanno parte integrante e sostanziale. Ne deriva che per violazione del Modello deve intendersi anche la violazione di tutte le parti e delle procedure da esso derivanti o connesse.

In considerazione dell'obbligo gravante, a mente del Codice Etico, su ciascun Destinatario di ottemperare alle indicazioni e/o alle prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza della Società, costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali a rischio indiretto (o che sono comunque strumentali ad esse) dalle Parti Speciali del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività e alle Aree a Rischio diretto e a Rischio particolarmente alto indicate nelle Parti Speciali del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea a integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei Reati previsti dal Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

#### **9.4. Le Sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui al paragrafo 9.3 che precede.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nel Modello nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile. In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tal proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- a) la tipologia dell'illecito compiuto;
- b) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- c) le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- 1) la gravità della condotta;
- 2) l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- 3) l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- 4) l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

I provvedimenti sanzionatori di seguito indicati saranno applicati, di volta in volta, nei confronti dei diversi Destinatari anche qualora questi violino le misure di tutela del soggetto che pone in essere segnalazioni di violazioni del Modello, nonché dei singoli Destinatari che effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

#### **9.4.1 Provvedimenti sanzionatori per i Dipendenti e Dirigenti non apicali**

Nei confronti dei Dipendenti - essendo disponibile a priori un sistema disciplinare co-essenziale alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi - il Sistema Disciplinare di cui all'art. 7, comma 4, lett. b), del Decreto è modellato su tale sistema disciplinare preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni.

Pertanto, qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni, indicata nel paragrafo 9.3 che precede, da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente (ma non Dirigente) alla stregua di quanto previsto nel paragrafo che precede, saranno applicati i seguenti provvedimenti, secondo la gravità dell'infrazione:

- a) richiamo verbale (per le infrazioni più lievi);
- b) richiamo per iscritto (nei casi di recidiva delle infrazioni);
- c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso (e con le altre conseguenze di ragione e di legge).

Per i Dirigenti non apicali, è fatta salva l'applicabilità delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In particolare, a tutti i destinatari del presente paragrafo:

- a) per le violazioni di cui al n. 1 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella della ammonizione scritta;
- b) per le violazioni di cui al n. 2 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;

- c) per le violazioni di cui al n. 3 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della sospensione ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

La Società rende edotti i Dipendenti e i Dirigenti non apicali del fatto che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.) e che, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi, ad opera di lavoratori Dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tale, può comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, ed in particolare l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui sopra, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

In particolare, ai fini dell'art. 7, comma 1, dello "Statuto dei Lavoratori", ferma la pubblicazione nella rete intranet aziendale, la Società pubblica il presente Modello e il Codice Etico, per quanto di ragione a titolo di integrazione del Sistema Disciplinare, tramite affissione degli estratti rilevanti nelle apposite bacheche della Società accessibile a tutti i lavoratori, in uno con il predetto sistema.

L'avvio dell'azione disciplinare nei confronti dei Dipendenti della Società, anche ai fini del Decreto, spetterà all'Organizzazione Risorse Umane.

Ferma tale competenza, l'esercizio dell'azione disciplinare in esame potrà/dovrà essere promosso dall'OdV, sottoponendo al Direttore Risorse Umane la notizia dell'infrazione disciplinare comunque appresa nello svolgimento delle proprie funzioni.

L'irrogazione della sanzione è comminata dal Direttore Risorse Umane.

#### **9.4.2. Misure nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Nei confronti dei Dirigenti Apicali – pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc* – la Società – in ossequio all'art. 6, 2 comma, lett. e), del Decreto, alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", nonché alle norme di rinvio residuale da parte del C.C.N.L. per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi - ha ritenuto di estendere il sistema sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile.

Così - a parte l'azione di responsabilità risarcitoria - le sanzioni applicabili ai Dirigenti Apicali della Società sono individuate nel:

- (i) richiamo verbale;
- (ii) richiamo scritto;
- (iii) multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile al caso concreto;
- (iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile al caso concreto;
- (v) il licenziamento, con preavviso;
- (vi) il licenziamento senza preavviso.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella del richiamo scritto;
- b) per le violazioni di cui al n. 2 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della multa;
- c) per le violazioni di cui al n. 3 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- d) per le violazioni di cui al n. 4 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Sarà comunque applicabile, inoltre, la sospensione cautelare.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione le sanzioni previste per l'Amministratore Unico, i Sindaci ed i Revisori.

Per la procedura di contestazione e irrogazione, saranno applicati comunque il secondo ed il terzo comma dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori".

Inoltre, la Società provvederà ad adeguata divulgazione del Sistema Disciplinare con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno dei destinatari di cui al presente paragrafo.

La competenza per l'esercizio dell'azione disciplinare spetta all'Amministratore Unico, che irroga l'eventuale sanzione.

Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio delle rispettive azioni disciplinari nei confronti dei medesimi potrà/dovrà essere promosso dall'Organismo di Vigilanza, sottoponendo all'Amministratore Unico la notizia dell'infrazione disciplinare comunque appresa nello svolgimento delle proprie funzioni.

#### **9.5. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Sindaci e dei Revisori**

Nel caso di violazioni concernenti l'Amministratore Unico, uno dei Sindaci o uno dei Revisori, l'OdV deve darne immediata comunicazione ai soci della Società e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

L'Assemblea dei Soci, previa contestazione e previo accertamento della violazione, può applicare ogni idoneo provvedimento nei limiti consentiti dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivare:

- (i) richiamo formale scritto;
- (ii) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- (iii) la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%, salvo eventuali limiti di legge;
- (iv) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e dall'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al n. 2 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in favore dei Revisori nella misura sopra indicata;
- c) per le violazioni di cui al n. 3 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in favore dei Revisori nella misura sopra indicata ovvero quella della revoca, totale o parziale, dall'incarico;
- d) per le violazioni di cui al n. 4 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

#### **9.6. Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari / Collaboratori Esterni e controparti contrattuali**

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte Terzi Destinatari, Collaboratori Esterni o controparti contrattuali, nell'ambito dei rapporti determinati come previsto dai principi generali, l'OdV informa l'Amministratore Unico, il Direttore Risorse Umane, il Direttore Gestione e Amministrazione e il responsabile dell'area alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 9.3., saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del terzo destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al n. 1 e 2 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui al n. 3 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;

c) per le violazioni di cui al n. 4 del paragrafo 9.3, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni di cui in precedenza siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i destinatari del presente paragrafo, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

### **9.7. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste dal presente Modello.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello.

In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti.

Nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Sindaci e dei Revisori, l'OdV trasmette ai soci della Società ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Assemblea dei Soci convoca il

soggetto indicato dall'OdV per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza assembleare, cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea dei Soci, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto all'interessato e all'OdV.

Nei confronti dei Dirigenti Apicali, qualora si riscontri la violazione del Modello, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico invia apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- la convocazione dell'interessato, dando allo stesso facoltà di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Durante l'audizione del Dirigente interessato, cui è invitato a partecipare anche l'OdV, si provvede all'acquisizione delle eventuali deduzioni formulate e all'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

All'esito, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione e provvede alla concreta comminazione della sanzione.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato entro dieci giorni dall'invio della contestazione, o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni dettate per le sanzioni verso Amministratore Unico, Sindaci e Revisori. In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno comminate direttamente dall'Amministrazione Unico, senza coinvolgimento dell'Assemblea dei soci.

Nei confronti dei Dipendenti e dei Dirigenti non apicali, qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Direttore Risorse Umane una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Direttore Risorse Umane contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, il Direttore Risorse Umane si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Direttore Risorse Umane, non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine rispetto a casi di particolare complessità.

Il Direttore Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Nei confronti dei Terzi Destinatari, Collaboratori Esterni e controparti contrattuali, qualora riscontri la violazione del Modello, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico, al Direttore Risorse Umane, al

Direttore Gestione e Amministrazione e al responsabile dell'area alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il responsabile dell'area alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono invia al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché del rimedio contrattualmente applicabile.

A seguito della ricezione delle deduzioni dell'interessato, il responsabile dell'area alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono propone all'Amministratore Unico l'effettiva applicazione della sanzione prevista nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali.

L'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura e comunica per iscritto all'interessato la sanzione applicata.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione di quest'ultima.

## **10. DESTINATARI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO**

I Destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello (nonchè nei suoi allegati), tenuti, quindi, al suo integrale rispetto, sono tutti coloro che operano in nome e per conto di Groupe PSA Italia s.p.a. o che agiscono ai fini dell'oggetto sociale di Groupe PSA Italia s.p.a., ivi compresi: gli Esponenti Aziendali, i membri degli altri eventuali organi sociali, i Dipendenti e i Dirigenti, nonché i Collaboratori Esterni – tra cui i liberi professionisti e tutti i Partner Commerciali e Fornitori di Groupe PSA Italia s.p.a. – e i componenti dell'OdV.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro i quali sono distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività, ai Soggetti Apicali, agli altri Collaboratori Esterni, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società.

La Società si impegna e garantisce la comunicazione del presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati (*cf.* formazione e comunicazione del Modello e del Codice Etico).

La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello, del Codice Etico, del Codice di Condotta del Gruppo e del Codice Anti-corrruzione del Gruppo da parte di tutti i membri degli organi sociali e i dipendenti della Società. L'attività di formazione è obbligatoria per coloro cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società. Per gli operai la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'Attività a

Rischio nella quale è impiegato il Dipendente. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

In ragione della funzione rimessa al Codice Etico, al Codice di Condotta del Gruppo e al Codice Anti-corrruzione del Gruppo, come sopra descritta, i Destinatari debbono tenere canoni di comportamento che siano conformi anche a tali documenti.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, del Codice Etico, del Codice di Condotta del Gruppo e del Codice Anti-corrruzione del Gruppo, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società e/o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.