



Persico S.p.A.

Organization, Management and Control Model
(Adopted pursuant to Italian Legislative Decree 231/2001)

Document approved by resolution
of the Board of Directors on 21 February 2019

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION	3
1 FORWARD	4
2 STRUCTURE OF THE DOCUMENT	4
3 CODE OF ETHICS	5
4 RECIPIENTS	5
GENERAL PART	7
1 LEGAL FRAMEWORK	8
1.1 LAW OF ADMINISTRATIVE LIABILITY OF LEGAL PERSONS	8
1.2 TYPES OF OFFENCE PROVIDED FOR BY THE DECREE	8
1.3 APPLICABLE SANCTIONS	9
1.4 ORGANIZATION, MANAGEMENT AND CONTROL MODEL AS GROUNDS FOR EXEMPTION FROM LIABILITY	9
1.5 CODES OF CONDUCT DRAWN UP BY TRADE ORGANIZATIONS	10
2 ADOPTION OF THE ORGANIZATION, MANAGEMENT AND CONTROL MODEL BY PERSICO S.P.A.	10
2.1 CORPORATE PURPOSE AND GOVERNANCE OF PERSICO S.P.A.	10
2.2 CONSTRUCTION OF THE ORGANIZATION, MANAGEMENT AND CONTROL MODEL OF PERSICO S.P.A.	11
2.3 MAPPING OF SENSITIVE ACTIVITIES	12
3 SURVEILLANCE COMMITTEE	12
3.1 SURVEILLANCE COMMITTEE	12
3.2 GENERAL PRINCIPLES REGARDING THE ESTABLISHMENT, APPOINTMENT AND REPLACEMENT OF THE SURVEILLANCE COMMITTEE	13
3.3 FUNCTIONS AND POWERS OF THE SURVEILLANCE COMMITTEE	16
3.4 OBLIGATION TO DISCLOSE INFORMATION TO THE SURVEILLANCE COMMITTEE	17
3.5 REPORTING OF THE SURVEILLANCE COMMITTEE TO CORPORATE BODIES	19
4 DISCIPLINARY SYSTEM	20
4.1 FUNCTION OF THE DISCIPLINARY SYSTEM	20
4.2 DISCIPLINARY MEASURES FOR NON-EXECUTIVE EMPLOYEES	21
4.3 DISCIPLINARY MEASURES FOR EXECUTIVES	21
4.4 DISCIPLINARY MEASURES FOR MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS	21
4.5 DISCIPLINARY MEASURES FOR STATUTORY AUDITORS	22
4.6 DISCIPLINARY MEASURES FOR BUSINESS PARTNERS, CONSULTANTS AND INDEPENDENT CONTRACTORS	22
5 DISSEMINATION OF THE MODEL	23
5.1 INTRODUCTION	23
5.2 COMMUNICATION AND BRIEFING	23
5.3 TRAINING OF EMPLOYEES	23
5.4 BRIEFING OF BUSINESS PARTNERS, CONSULTANTS AND INDEPENDENT CONTRACTORS	24
6 MODEL UPDATES	24

Introduction

1 FORWARD

By this document, which describes the Organization, Management and Control Model adopted by Persico S.p.A. (hereinafter also referred to as “Persico” or the “Company”) pursuant to Legislative Decree [D.Lgs.] 231 of 8 June 2001 (hereinafter also referred to as “D.Lgs. 231/2001” or the “Decree”), the Company intends:

- To comply with the legislation on the administrative liability of entities, through an analysis of the potential risks arising from unlawful conduct under D.Lgs. 231/2001, making the best use of and supplementing the control functions to prevent the occurrence of such conduct;
- To increasingly promote a corporate culture guided by ethics, correctness and transparency in the company’s activities;
- To make all individuals involved in sensitive activities on behalf of the Company aware of the fact that they may, if found in breach of the provisions therein, incur disciplinary and/or contractual sanctions, as well as penal and administrative sanctions that may be imposed on them;
- To restate that such forms of unlawful behaviour are strongly condemned, as contrary to the provisions of the law and to the ethical principles by which the Company intends to abide in its corporate activities;
- To allow the Company, through the monitoring of the areas of activities at risk, to promptly intervene and prevent or deter the commission of the crimes in question and to impose sanctions for any form of conduct contrary to the law and the corporate rules.

The Organization, Management and Control Model (hereinafter also referred to as the “Organization Model or the “Model”) defines a consistent set of principles, procedures and instructions that influence the internal workings of the Company and the modes of interaction between the Company and the outside world and govern the diligent management of the system to control sensitive activities aimed at preventing the commission or the attempted commission of the crimes referred to in the Decree.

This document was adopted by the Company by resolution of the Board of Directors on the 21st of February 2019.

2 STRUCTURE OF THE DOCUMENT

The Model document consists of:

- The *Group Code of Ethics*, which states the general ethical values and principles guiding the corporate bodies and their members, and the employees, independent contractors and consultants working for Persico Group (hereinafter also referred to as the “Group”) in conducting their activities, so as to prevent the occurrence of acts of unlawful conduct or acts not in compliance with the corporate standards;
- *General Part*, which describes the contents of the Decree, gives an overview of the models of corporate governance and Company organization and management, the purpose and the general working principles of the Model, as well as the mechanisms for the concrete implementation of the Model;

- *Special Parts*, which describe, for each of the areas of corporate activities potentially at risk pursuant to D.Lgs. 231/2001 (“231 risk”), the relevant types of offence, the code of conduct to abide by and the risk prevention mechanisms to be put into place.

The Model also includes a list of the crimes and administrative offences pursuant to Legislative Decree 231/2001 (Annex 1). The list is an integral part of the Model.

3 CODE OF ETHICS

The main purpose of the Persico Group Code of Ethics is to clearly define the fundamental ethical values and set out the general principles that will guide the conduct of the corporate bodies and their members, the employees, independent contractors and consultants of the Company, in order to promote the creation and growth of value, through self-discipline and corporate governance techniques, for the shareholders, for whoever works for the Company and for the Group’s target customers.

The Code of Ethics is an integral part of the Model and was adopted in parallel to the Model by resolution of the Board of Directors on 21st of February 2020.

The Code of Ethics is binding on anyone who has an employment or collaboration relationship with the Group. The Code establishes that compliance with the laws and regulations in force is an inseparable principle of Group behaviour and sets out the rules of behaviour that all recipients must abide by in the performance of their daily working activities and their duties.

Following its adoption, the Code of Ethics will be delivered to all members of the corporate bodies and all employees and independent contractors of the Group. The importance of the Code of Ethics for the Group and its enforceability are confirmed by the reference to the sanctions provided for in case of breach of the Code itself.

4 RECIPIENTS

The rules and provisions contained in the Model and its Annexes apply to and must be complied with by whoever carries out, even if only de facto, duties associated with the Company’s management, administration, supervision or control, by the employees, and by whoever operates in a non-dependent relationship with the Company, but on a mandate from the Company.

The “Recipients” of the Model are:

- Corporate bodies (including the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors), as well as whoever holds a formal position (associated with the direction, management and control of the Company or of any of its organizational units) falling under the definition of “top management”;
- Individuals who carry out, even if only de facto, such duties (associated with direction, management and control);
- All the human resources of the Company working under any kind of contractual relationship;
- Whoever operates in the name and on behalf of the Company under the direction and control of the Company.

All independent contractors, consultants, intermediaries, suppliers, business partners and any other contractual counterparties are required by the Company to sign specific contractual clauses that ensure compliance on their part with the provisions set out in the Decree and with the ethics principles adopted by the Company.

General Part

1 LEGAL FRAMEWORK

1.1 *Law of administrative liability of legal persons*

Legislative Decree 231/2001, issued by virtue of the authority granted to the Government by Article 11 of Law 300 of 29 September 2000, governs the “liability of entities for administrative offences resulting from criminal acts”.

The Decree applies to both entities constituted in the form of a legal person, and companies and associations, including those not possessing legal personality.

The genesis of D.Lgs. 231/2001 can be found in a few international and community conventions ratified by Italy, which require member states to ensure some form of liability for collective entities for certain types of offence.

Legislative Decree 231/2001 provides that an entity shall be considered liable for offences committed or attempted in the interest of or for the benefit of a company by:

- Top management, that is, persons acting in a representative, administrative or managerial capacity for the company, or for an organizational unit having financial and operational autonomy within the company, and persons acting as managers and supervisors of the company, even if only de facto;
- Persons acting under the direction and control of top management.

Concerning the meaning of “interest”, such interest manifests itself whenever unlawful conduct occurs having the sole objective of providing a benefit to the company, whether such objective was achieved or not. Similarly, the company incurs liability whenever the offender, even though not acting with the intent to benefit the entity, gives an “advantage”, either economic or of some other nature, to the legal person.

The administrative liability of the company is autonomous and additional with respect to the penal liability of the physical person who committed the offence.

1.2 *Types of offence provided for by the Decree*

The Decree is concerned solely with certain particular types of penal offences, explicitly cited in the Decree itself.

The relevant types of offence can be grouped, for ease of exposition, into the following categories:

- Offences involving relations with the public administration (Art. 24 and 25 of the Decree);
- Cybercrime and unlawful data processing (Art. 24-bis);
- Organized crime (Art. 24-ter);
- Forgery of money, public credit documents and revenue stamps and identification instruments or marks (Art. 25-bis);
- Crimes against industry and commerce (Art. 25-bis.1);
- Corporate offences (Art. 25-ter);
- Crimes of terrorism or subversion of democracy (Art. 25-quater);

- Acts of mutilation of female genitalia (Art.25-*quater*.1);
- Crimes against the individual (Art. 25-*quinquies*);
- Market abuse (Art. 25-*sexies*);
- Manslaughter and grievous or severely grievous bodily harm committed due to breach of the regulations on workplace health and safety (Art. 25-*septies*);
- Receiving stolen goods, money laundering and the use of money, goods or other assets of illegal origin, self-laundering (Art. 25-*octies*),
- Crimes relative to the breach of copyright (Art. 25-*novies*);
- Inducement of another to refrain from making statements or to make false statements to the judicial authorities (Art. 25-*decies*);
- Environmental crimes (Art. 25-*undecies*);
- Offences involving employment of irregular third-country nationals (Art. 25-*duodecies*);
- Crimes involving racism and xenophobia (Art. 25-*terdecies*);
- Transnational crimes (Art. 10, Law 146 of 16 March 2006).

For details on the relevant crimes for the purpose of the Decree, see Annex 1

1.3 Applicable sanctions

Whenever liability is determined in relation to offences provided for by the Decree resulting from the commission or the attempted commission of the abovementioned crimes, the following sanctions can be imposed on the entity:

- Monetary penalties, which are calculated using a system based on quotas. The number of quotas and the amount of one quota are determined by a judge within the limits set by the law;
- Interdiction measures, which may consist of:
 - Interdiction from business activities;
 - Suspension or revocation of permits, licences or concessions material to the commission of the unlawful act;
 - Prohibition from entering into contracts with the public administration;
 - Exclusion from benefits, loans, contributions or subsidies and possible cancellation of those already granted;
 - Prohibition on advertising products and services;
- Seizure of the proceeds or profits from the offence;
- Publication of the sentence in one or more newspapers.

1.4 Organization, Management and Control Model as grounds for exemption from liability

A defining characteristic of Legislative Decree 231/2001 is the exemption from liability for entities that have adopted an Organization, Management and Control Model.

The entity shall not incur liability for offences committed by top management in the interest of or to the advantage of the entity itself, if it is established that:

- The management body had adopted and effectively implemented an Organization, Management and Control Model capable of preventing offences of the kind established in the Decree from occurring;
- The task of monitoring the proper functioning of and compliance with the Model and attending to its updating had been entrusted to a body which has independent powers of initiative and control;
- The offence under the provisions of the Decree was committed by fraudulently circumventing the Organization Model;
- The offence was committed despite the fact that there had been sufficient vigilance with no lapses on the part of the body.

In the case of an offence committed by individuals acting under the supervision and control of other parties, the entity shall be held liable if the commission of the offence was made possible by the infringement of the management or vigilance obligations, whose compliance should have been ensured by the entity.

In any case, the company shall incur no administrative liability (Art. 5, par. 2, of Legislative Decree 231/2001), if top management and/or persons under top management's supervision and control act solely in their own interest or in the interest of third parties.

1.5 Codes of conduct drawn up by trade organizations

Article 6, par. 3, of D.Lgs. 231/2001 provides that "the organization and management models may be adopted, notwithstanding the provisions set forth in Article 6, par. 2, on the basis of codes of conduct drawn up by trade associations representing the entities and communicated to the Ministry of Justice, which, in close cooperation with the other Ministries bearing responsibility on the matter, may, within 30 days, formulate its comments on the capability of the models to prevent the offences."

This Model was prepared taking into account the recommendations contained in the guidelines formulated by Confindustria [the main association representing manufacturing and service companies in Italy] and approved by the Ministry of Justice.

2 ADOPTION OF THE ORGANIZATION, MANAGEMENT AND CONTROL MODEL BY PERSICO S.P.A.

2.1 Corporate purpose and governance of Persico S.p.A.

Persico S.p.A., founded in 1976 originally as a moulding shop, is now a leading multinational company in the manufacture of prototypes, models, moulds and industrial automation systems for the automotive and industrial vehicle industry, in addition to moulds and production systems for rotational moulding.

In line with the corporate Articles of Association, the corporate purpose comprises:

- Manufacture, sale and rental of models, moulds and prototypes made of wood, resin and metal; moulded parts in plastic and cast metal; machinery, industrial plants and automation systems.
- Production, sale and purchase of any kind of technology, software and know-how;

- Sale import and export, agency, rental of machinery, plant and industrial equipment in general;
- Acquisition and static management in Italy or abroad of shareholdings in companies and/or sales, industrial or service entities formed and/or to be formed, according to the limits and conditions referred to in Article 2361 of the Civil Code;
- Supply of administrative, accounting and technical services to private firms (with the mandatory exception of all activities reserved for the practitioners of arts and professions who are members of professional associations), as well as the supply of holding company services to associated and related companies.

The key body of the Persico S.p.A. corporate structure is the Board of Directors, which is vested with the widest powers for the ordinary and extraordinary management of the Company.

The corporate structure also provides for the appointment of a *Board of Statutory Auditors*, consisting of three standing and two substitute auditors. Pursuant to the Civil Code, the duties of the Board are to monitor the Company's compliance with the law and its own Articles of Association and the application of sound administrative principles and, in particular, the adequacy of the organizational, administrative and accounting systems adopted by the Company, and their effective application.

Lastly, the statutory audit of accounts shall be entrusted to a Statutory Auditor.

2.2 Construction of the Organization, Management and Control Model of Persico S.p.A.

The Model building process had several planning phases as follows:

1. Identification of the activities and processes that have the potential to create the conditions and opportunities, and/or to provide the means for committing offences under the provisions of the Decree ("sensitive activities"), as well as the corporate Departments involved in carrying out such activities.
2. Analysis of the sensitive activities and processes and the identification of the organizational and control mechanisms that are in place or need to be upgraded. The assessment of the control system was carried out by checking whether or not the following standard preventive measures were in place:
 - Formalized procedures;
 - *Ex post* traceability and verifiability of transactions using appropriate paper/electronic records;
 - A system of powers and formal authorization levels, which are consistent with the assigned responsibilities;
 - Compliance with the principle of separation of functions;
 - Specific monitoring and control mechanisms.
3. Following completion of the activities mentioned above, the Company's Organization, Management and Control Model, pursuant to Legislative Decree 231/2001, was drawn up along the Guidelines issued by Confindustria.
4. Lastly, the Model, thus structured, went through the implementation phase, as follows: a) approval by the Board of Directors; b) appointment of a Surveillance Committee entrusted with the task of monitoring the effective implementation of and compliance with the Model; c) establishment of a disciplinary system to deter potential breaches of the Model; d)

dissemination of the contents of the Model through education and training programmes for the Recipients.

2.3 Mapping of sensitive activities

The “sensitive activities” identified for the purpose of the preparation of the Organization Model are as follows:

Sensitive activities	Special Part
1. Management of relationships with the PA 2. Management of disputes 3. Management of relationships with certifying bodies	<i>A - Management of relationships with the Public Administration and external certifying bodies</i>
4. Administration, accounting and financial statements 5. Cash flow and financial management	<i>B – Administration and finance</i>
6. Management of human resources recruitment (search, selection and hiring) 7. Management of human resources 8. Management of relationships with union representatives	<i>C – Management of human resources</i>
9. Management of information systems	<i>D – Management of information systems</i>
10. Management of procurement of goods, services, professional consulting and services	<i>E - Management of procurement of goods, services, professional consulting and services</i>
11. Sales management 12. Work order management 13. Selection of and management of relationships with agents and finders	<i>F – Management of sales and business activities</i>
14. Management of gifts, sponsorships and donations	<i>G – Management of gifts, sponsorships and donations</i>
15. Management of activities for the fulfilment of obligations related to health and safety in the workplace 16. Management of activities for the fulfilment of environmental obligations	<i>H – Health, Safety and Environmental management</i>

3 Surveillance Committee

3.1 Surveillance Committee

The duties of supervising the proper functioning of and compliance with the Model, as well as keeping it up to date, shall be entrusted to an internal body endowed with independent powers of

initiative and supervision. This assignment and the proper and effective performance of said duties are requirements for the exemption from liability provided for by Legislative Decree 231/2001.

The requirements for the Surveillance Committee (hereinafter also “SC”), as set out in the Guidelines issued by Confindustria and accepted by judicial bodies in various published judgements, can be stated as follows:

- Autonomy and independence;
- Professionalism;
- Continuity of action.

Autonomy and independence mean that the Surveillance Committee can exercise full autonomy in its control initiatives, free from any kind of interference or undue influence by any member of the legal entity, in particular, by a member of the Board of Directors.

Professionalism means that the Surveillance Committee must have the technical capabilities to carry out its functions as a supervisory body of the Model, as well as the qualities needed to guarantee that the Model will be a dynamic document, by preparing update proposals and sending them to top corporate management.

Lastly, continuity of action means that the Surveillance Committee must ensure constant monitoring of compliance with the Model, verify the effectiveness and enforceability, promote continuous updating of the Model, and serve as a point of contact for any subject who works for the Company.

Legislative Decree 231/2001 does not provide any specific guidance about the composition of the Surveillance Committee. In the absence of any guidance to that effect, the Company has opted for a solution that – keeping in consideration the purposes pursuant to the law and the trends found in published case law – will be able to guarantee the effectiveness of the controls the Surveillance Committee is required to make, in relation to the organizational size and complexity.

The Company has decided on a collegial Surveillance Committee, whose appointment is to be approved by resolution of the Board of Directors. The Surveillance Committee must meet the requirements of autonomy, independence, professionalism and continuity of action mentioned above.

3.2 General principles regarding the establishment, appointment and replacement of the Surveillance Committee

The Company's Surveillance Committee shall be appointed by resolution of the Board of Directors. The SC will remain in office for a period of 1 year and its members can be re-confirmed at the end of their term.

The Surveillance Committee will dissolve upon expiry of the term established at the time of appointment. However, it will continue to carry out its functions *ad interim* until the appointment of the new Committee, which must be approved by resolution of the Board of Directors at the first regularly convened meeting. If the Surveillance Committee leaves office during its mandate, its replacement will be appointed by resolution of the Board Directors.

The compensation of the Surveillance Committee shall be established by the Board of Directors.

Appointment as a Member of the Surveillance Committee is dependent upon the fulfilment of the eligibility requirements by the nominee. More specifically, at the time of their appointment, the nominees to positions on the Surveillance Committee must issue a declaration stating the absence of any conditions of ineligibility, such as, by way of example:

- Conflicts of interest, also potential ones, with the Company, that may influence the independence required by the role and responsibilities of the Surveillance Committee. Examples of conflict of interest are:
 - Engaging in material business relationships with the President or other subjects with powers;
 - Engaging in business relationships with close relatives of the President or other subjects with powers, where close relative means a spouse not legally separated, blood relatives and persons related by marriage up to the third degree of kinship;
 - Engaging in material business relationships with Persico or companies that are Persico's subsidiaries or associates, with the exception of subordinate employment relationships;
 - Owning, directly (or indirectly), holdings in the share capital of the Company of a size that enables exercising significant influence on the Company.
- Performing management functions – during the three financial years preceding the appointment as a member of the Surveillance Committee or the start of a consulting/collaboration relationship with the SC, – in companies undergoing bankruptcy proceedings, compulsory administrative liquidation or other insolvency procedures;
- Temporary or permanent disqualification from holding public office or from holding management positions in companies and legal entities;
- Existence of one of the ineligibility or incompatibility conditions under Article 2382 of the Italian Civil Code;
- Preventive measures under Law 1423 of 27 December 1956 or Law 575 of 31 May 1965, and subsequent amendments and additions, without prejudice to the effect of rehabilitation;
- Conviction, in Italy or abroad, even with no final judgement or with a conditionally suspended sentence, or conviction with sanction requested by the parties (so-called “plea bargain”) under Article 444 of the Italian Code of Criminal Procedure, without prejudice to the effect of rehabilitation, for offences under D.Lgs. 231/2001 or offences in any way concerning professional conduct;
- Conviction, even with no final judgment or with a conditionally suspended sentence, or conviction with sanction requested by the parties (so-called “plea bargain”) under Article 444 of the Italian Code of Criminal Procedure, without prejudice to the effect of rehabilitation;
 - To a prison sentence for a term of no less than one year for one of the offences under Italian Royal Decree 267 of 16 March 1942;
 - To a prison sentence for a term of no less than one year for one of the offences under the law governing banking, finance, securities and insurance activities, and the law concerning securities and securities markets and payment instruments;
 - To a prison sentence for a term of no less than one year for an offence against the Public Administration, public trust, public property or public finance, or crimes under criminal tax law;
 - To a prison sentence for a term of no less than one year for any unintentional crime;

- For any of the offences under Title XI of Book V of the Civil Code as reformulated by Legislative Decree 61/2002.

Whenever one of the abovementioned conditions for ineligibility applies to any of the appointed Surveillance Committee members, the member in question will automatically be disqualified from office. If a member of the SC is an employee of the Company, the termination of his/her employment relationship will entail dismissal from office as a member of the SC.

In carrying out its tasks, the Surveillance Committee can avail itself of, under its direct supervision and responsibility, the collaboration of all the Company's Departments and facilities, as well as external consultants, and take advantage of their competencies and professional skills. Such power allows the Surveillance Committee to ensure high-quality professional services and the needed continuity of action.

To that effect, the Board of Directors will allocate an expense budget to the Surveillance Committee, taking into account the requests received from the SC. The allotted budget allows the SC to operate with total autonomy and ensures the availability of all the instruments needed for carrying out the tasks under this Model in an effective way, as provided for by Legislative Decree 231/2001. If the need arises, the Surveillance Committee may ask the Board of Directors for additional funds and submit an appropriate expenditure report at a later time.

In order to guarantee the needed stability of the Surveillance Committee, the members of the Surveillance Committee can be removed and the powers assigned to different subjects only with "just cause", which may also be connected to the organizational restructuring of the Company by special resolution of the Board of Directors.

In this context, "just cause" for revoking the powers connected with the office of member of the Surveillance Committee means, by way of example:

- Conviction with final judgment of the Company pursuant to the Decree or a plea bargain sentence, the proceedings of which show evidence of "omitted or insufficient control" by the Surveillance Committee, as provided for by Article 6, par. 1, letter d) of the Decree;
- Conviction or a plea bargain sentence issued against the Surveillance Committee for the commission of one of the administrative offences or torts under the Decree (or administrative offences/torts of the same nature);
- Breach of confidentiality obligations by the Surveillance Committee;
- Gross negligence in fulfilling duties, such as, for instance, failure to compile the half-year report to the Board of Directors on the work performed;
- Assigning operating functions and responsibilities inside the corporate organization that are incompatible with the Surveillance Committee requirements of "autonomy and independence" and "continuity of action".

In case of exceptional seriousness, the Board of Directors, after hearing the opinion of the Board of Statutory Auditors, may decide to revoke the powers of the Surveillance Committee and proceed to appoint a Surveillance Committee *ad interim*.

3.3 Functions and powers of the Surveillance Committee

The Surveillance Committee has all the needed powers of initiative and control to carry out effective and efficient supervision of the working of and compliance with the Model, pursuant to the provisions of Article 6 of Legislative Decree 231/2001.

In particular, the Surveillance Committee must carry out the following activities:

- Verifying the effectiveness and adequacy of the Model, that is to say, the ability of the Model to prevent the commission of crimes provided for by D.Lgs. 231/2001, in relation to organizational size and complexity of the Company;
- Verifying that the requirements of effectiveness and adequacy of the Model persist over time;
- Ensuring compliance with the Model by the Recipients, reporting any breaches and proposing corrective actions and/or sanctions to the relevant corporate bodies;
- Updating the Model should the need arise in relation to changes in corporate organization or in the law, proposing changes to update the relevant corporate bodies and controlling the implementation of the updates.

In order to perform its assigned duties and exercise its functions, the Surveillance Committee is granted the following powers and rights:

- To access any Company facility and any corporate documentation relevant to the purpose of verifying the effectiveness and adequacy of and compliance with the Model.
- To carry out sample checks targeted at specific activities/operations at risk and the observance of control and conduct measures adopted and referenced in the Model and corporate procedures;
- To promote the updating of risk mapping whenever significant changes in the organization occur or D.Lgs. 231/2001 is amended to include additional types of crime to be taken into consideration;
- To coordinate with the relevant corporate Departments the actions for assessing the adequacy of internal regulations and, if needed, defining update and improvement proposals (internal regulations, procedures, modes of operation and control) and checking the related implementation;
- To monitor the information and education initiatives aimed at disseminating knowledge and understanding of the Model within the Company;
- To request any information relevant to the purpose of verifying the effectiveness and adequacy of the Model from corporate managers, in particular those operating in Company areas with potential crime risk;
- To collect reports from any Recipients of the Model on: i) problems with the procedures proposed in the Model; ii) breaches of the Model; iii) any situation that could potentially create a crime risk for the company;
- To periodically inform any Heads of Departments concerned of possible breaches of the control procedures referred to in the Model and/or in the corporate procedures, or any shortcomings detected during inspections, so that they can implement the necessary corrective actions, with the involvement of the Board of Directors, if needed;

- To check that the sanctions for breaches of the Model provided for by internal regulations are applied in a fair and consistent manner, subject to the fact that the responsibility for the imposition of sanctions lies with the managerial body;
- To detect possible conduct deviations arising from an analysis of the information flow and the reports that all the Recipients of the Model are expected to compile.

The Surveillance Committee is bound by the duty of confidentiality with regard to all the information acquired in carrying out its tasks. Such information may only be disclosed to the subjects involved and following the procedures set out in this Model.

3.4 Obligation to disclose information to the Surveillance Committee

3.4.1 Reporting to the Surveillance Committee

Pursuant to Article 6 of Legislative Decree 231/2001, the Model provides for:

- “Obligations to disclose information to the body appointed to overseeing the working of and the compliance with the models” (par. 2, letter d);
- “One or more channels so as to allow (...) to submit – for the protection of the entity’s integrity – detailed reports on cases of unlawful conduct under the (...) decree, which are based on concordant factual evidence of specific occurrences, or cases of violation of the entity’s organization and management model, of which they became aware by reason of the functions exercised. These channels must secure the confidentiality of the reporting person’s identity in managing the report” (par. 2-bis, letter a);
- “At least one alternative channel that is capable of ensuring the confidentiality of the reporting person’s identity through the aid of information systems” (par. 2-bis, letter b).

Thus, in the first place, the Surveillance Committee must be kept informed by all the subjects expected to comply with the Model on all relevant facts related to the compliance with and working of the Model.

In the second place, the Recipients must send the Surveillance Committee reports on occurrences of unlawful conduct or breach of the Model, which must be based in concordant and detailed factual evidence.

In particular, each Recipient of the Model must communicate the following to the Surveillance Committee on a timely basis:

- Any breach or well-grounded suspicion of breach of the rules of behaviour, prohibitions or control principles set out in the Model, as well as instances of unlawful conduct pursuant to Legislative Decree 231/2001;
- Any breach or well-grounded suspicion of breach of the rules of conduct referred to in the Group Code of Ethics;
- All the reports prepared by the Heads of corporate Departments as part of the control activities performed, which may reveal facts, acts, events or omissions, including the degree of criticality, with respect to the provisions of the Decree;
- Any reports by the External Auditor concerning aspects that may suggest a lack of internal controls.

The Company will provide the Recipients of this Model with alternative channels described at paragraph 13.3 of the Code of Ethics.

The Surveillance Committee will examine the reports received and determine what actions to take. Related disciplinary actions, if any, will be determined and applied according to the provisions of the disciplinary system (on these matters, see par. 4 below).

Each report received will be handled by the Surveillance Committee, which will ensure the confidentiality of the identity of the reporting person, in order to, among other things, protect the reporting person from any form of retaliation, discrimination, disadvantage or any other consequence deriving from the spreading of the report, all without prejudice to the protection of the rights of the concerned persons wrongly accused or accused in bad faith and the rights of workers, the Company and third parties.

The Surveillance Committee will file and store the reports received in special electronic and paper archives. Access to the archives will be permitted solely to members of the Surveillance Committee and only for purposes related to the fulfilment of the duties described above.

The Company explicitly prohibits any form of direct or indirect retaliation or discrimination against reporting persons for reasons either directly or indirectly related to the reports.

Furthermore, conduct subject to the sanctions of the disciplinary system (for this matter, refer to par. 4 below) includes breaches by both Recipients who fail to comply with the measures established by the Company for the protection of the reporting person and persons, acting with wilful misconduct or gross negligence, who make reports that turn out to be groundless.

The breach of any of the above provisions constitutes a breach of the Model.

3.4.2 General and specific information flows

The obligation to disclose information to the Surveillance Committee extends to the following information flows:

- General information flows;
- Specific information flows for processes relevant for the purposes of the Decree.

In particular, besides the obligations to report information referred to in par. 3.4.1, the Managers of the Company, within the scope of the exercise of their duties, are expected to inform the Surveillance Committee, promptly and non-anonymously, of the occurrence of events such as:

- Litigation in progress, either as a plaintiff or defendant, in which the counterparty is a public entity (or equivalent) and, upon conclusion, the outcome;
- Measures and/or news from judicial police bodies, or from any other authority, from which it is inferred that investigations or criminal proceedings are in progress, even against unknown persons, relating to facts of interest and/or facts that may involve the Company (not only in relation to events referred to in Legislative Decree 231/2001);
- Measures and/or information concerning the existence of relevant administrative or civil proceedings requested or initiated by public authorities;

- Any act or summons to testify involving subjects of the Company or subjects collaborating with the Company;
- Requests for legal assistance made by Company employees in criminal or civil proceedings instigated against them (not only in relation to crimes referred to in D.Lgs. 231/2001);
- Visits, inspections and investigations initiated by competent public authorities and, upon conclusion, any findings and sanctions imposed;
- News reports on disciplinary proceedings carried out and any sanctions imposed, and the measures adopted or the motivated decision to dismiss disciplinary proceedings against Company employees;
- Any information relevant to the compliance with and the working and effectiveness of the Organization Model, including information necessary for the related protocols relevant to the purposes of the Decree, if required;
- Any change concerning the internal system of powers and delegation of powers, that is, the organizational structure and governance of the Company;
- Extraordinary corporate operations of the Company;
- Any new Company activity.

The obligations and duties of the Function/Department Managers – in their capacity of persons responsible for the complete and correct implementation of the corporate rules for the protection against the risks identified in their area of responsibility – also include the obligation to communicate the data and information (so-called “Specific information”) formally requested by the Surveillance Committee to the same, promptly or on a periodic basis, through specific procedures or communication channels.

The failure or delay to send the abovementioned information flows to the Surveillance Committee will be considered a breach of the Organization Model and is punishable according to the provisions of the disciplinary system set out in paragraph 4 below.

It is the duty of the Surveillance Committee to periodically request assurance from the Recipients that the information they provide is actually complete.

General and specific information must be sent to the Surveillance Committee in written form using the dedicated e-mail address.

All the required information and reports will be filed and stored by the Surveillance Committee in special electronic and paper archives.

3.5 Reporting of the Surveillance Committee to corporate bodies

To ensure its full autonomy and independence in carrying out its duties, the Surveillance Committee will report directly of the Board of Directors of the Company.

In particular, the Surveillance Committee will forward the following documentation to the Board of Directors (and for information purposes to the Board of Statutory Auditors):

- Every half-year, an information report on the work done;

- In cases of proven breaches of the Model with alleged commission of crimes, a communication regarding any matter falling under their competence.

The Surveillance Committee will always have the right to be heard by the Board of Directors or the Board of Statutory Auditors whenever it proves necessary. Likewise, the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors will have the right to convene the Surveillance Committee whenever they deem it appropriate.

The *half-year report* includes the following items:

- Controls and inspections carried out by the Surveillance Committee and their results;
- Any critical issues that may have arisen;
- Progress status of actions taken to revise and improve the Model;
- Any changes in legislation or corporate structure that may require updating the Model risk identification section or changes in the Model;
- Any disciplinary sanctions imposed by competent authorities as a consequence of breaches of the Model;
- Any reports received from internal or external subjects during the period concerning alleged breaches of the Model or the Code of Ethics;
- Work plan for the subsequent half year;
- Other information considered relevant.

Meetings of the Surveillance Committee with the corporate bodies to which it reports must be documented. The SC is entrusted with the filing of the related documentation.

4 DISCIPLINARY SYSTEM

4.1 Function of the disciplinary system

The establishment of an appropriate disciplinary system providing for sanctions commensurate with the seriousness of the breaches by the Recipients of the rules set out in this Model is an essential requirement for the Model's effectiveness.

The sanctions provided for will be imposed for each and every breach of the provisions of this Model, regardless of the conducting and outcome of criminal proceedings brought by a competent Judicial Authority, in the event that the sanctionable conduct constitutes a relevant offence under Legislative Decree 231/2001.

In any case, the imposition of sanctions will disregard whether or not an offence was committed but reflect the reaction of the Company to the failure to follow the procedures and rules of conduct set out in the Model.

Therefore, disciplinary sanctions will also be imposed on whoever fails to comply with the provisions of paragraph 3.4 above governing the reporting to the Surveillance Committee. In particular, sanctions will be imposed on any Recipient who:

- Breaches the rules established by the Company for the protection of the reporting person;

- Engages in acts of retaliation or discrimination, whether direct or indirect, against reporting persons;
- Acts with wilful misconduct or gross negligence, making reports that turn out to be groundless.

4.2 Disciplinary measures for non-executive employees

Breaches by Company employees of the provisions and rules of conduct set out in the Model and related Annexes constitute breach of contract.

This implies that a breach by a Company employee of any one provision or rule of conduct set forth in the Model and related Annexes may entail the imposition of disciplinary sanctions, within the limits established by the applicable national collective bargaining agreement [Contratto Collettivo Nazionale Lavoro (CCNL)]

4.3 Disciplinary measures for executives

Breaches by executives of the rules of conduct and procedures set out in the Model are subject to disciplinary action by the Company and are to be carried out in compliance with Article 7 of the Workers' Statute and the relevant National Collective Bargaining Agreement.

4.4 Disciplinary measures for members of the Board of Directors

The Surveillance Committee, upon receipt of notification of a breach of the provisions or rules of conduct set out in the Model or the Code of Ethics by members of the Board of Directors, will promptly inform a General Shareholders' Meeting and the entire Board of Directors about the occurrence. The latter body, having ascertained that the notice is well founded after making all the necessary inquiries, will take all the appropriate measures provided for by the Law, after hearing the opinion of the Board of Statutory Auditors.

The General Shareholders' Meeting – on a proposal of the Board of Directors, after consultation with the Board of Statutory Auditors and taking into account the seriousness of the breach and the circumstances in which the breach occurred, in accordance with the powers set out in the law and/or the Articles of Association – will adopt the disciplinary sanctions listed below, without prejudice to the rights of the Company to bring civil or penal proceedings, irrespective and regardless of the disciplinary sanctions adopted:

- Revocation of appointment;
- Dismissal from the Board of Directors.

In case of breaches by a subject who is part of the Company's top management and also holds the rank of executive, the disciplinary sanctions set out in Article 4.3 above will apply.

By way of example, any of the following is considered a breach of Directors' duties:

- The commission, even the attempted commission, during the execution of his/her functions, of an offence under Legislative Decree 231/2001;
- Non-compliance with the rules set out in the Model or the Code of Ethics;

- Failure to provide supervision of Company workers or partners in relation to compliance with the Model and the rules set out in and referred to therein;
- Breach of the obligations to “notify” or to “report” to the Surveillance Committee;
- Tolerance of or failure to report infringements by other Company workers or partners.

All documents related to disciplinary proceedings must be sent to the Surveillance Committee for assessment and monitoring within its competence.

4.5 Disciplinary measures for Statutory Auditors

The Surveillance Committee, upon receipt of notification of a breach of the provisions or rules of conduct set out in the Model or the Code of Ethics by one or more members of the Board of Statutory Auditors, will promptly inform the entire Board of Statutory Auditors and the Board of Directors about the occurrence. The latter body, having ascertained that the notice is well founded after making all necessary inquiries, will take all the appropriate measures provided for by the Law, including, by way of example, calling a General Shareholders’ Meeting with the purpose of adopting the most appropriate measures under the Law.

The General Shareholders’ Meeting – on a proposal of the Board of Directors, after consultation with the Board of Statutory Auditors and taking into account the seriousness of the breach and the circumstances in which the breach occurred, in accordance with the powers set out in the law and/or the Articles of Association – will dismiss the offender(s) from office for just cause, without prejudice to the rights of the Company to bring civil/penal proceedings, irrespective and regardless of the imposition of said measure.

By way of example, any of the following is considered a breach of the Model:

- Failure to provide supervision and/or oversight of subordinates in relation to proper application of the rules of conduct and procedures in the Model;
- Failure to report to the Surveillance Committee and/or the Board of Directors and/or the Board of Statutory Auditors any breaches of the Model by Company employees and/or top management, facts of which the Statutory Auditor(s) had direct and certain knowledge.

All documents related to disciplinary proceedings must be sent to the Surveillance Committee for assessment and monitoring within its competence.

4.6 Disciplinary measures for business partners, consultants and independent contractors

Engagement in conduct contrary to Legislative Decree 231/2001 and the principles and values set out in the Code of Ethics adopted by the Group on the part of business partners, suppliers, intermediaries, consultants, independent contractors or other subjects working under contract with the Company is subject to sanctions in accordance with the provisions set out in specific clauses of their respective contracts.

Repeated engagement in conduct contrary to D.Lgs. 231/2001, or serious or repeated breaches of the principles set out in the Code of Ethics, will be considered a breach of contractual obligations and may lead to termination of contract by the Company.

5 DISSEMINATION OF THE MODEL

5.1 Introduction

Adequate training and constant briefing of the Recipients with regard to the principles and the provisions set out in the Model and related Annexes are factors of great importance for proper and effective implementation of the Model.

All Recipients of the Model are required to have full knowledge of the objectives of integrity and transparency to be pursued through the Model and how the Company intends to reach these objectives by setting up an adequate system of procedures and controls for that purpose.

Briefing and training with regard to the principles and content of the Model will be ensured by the Surveillance Committee, which, in liaison with the Company, will identify the best way to provide these services. Briefing and training activities (including preparing a training plan) will be overseen by the Surveillance Committee, which can make its own proposals for the addition of useful material.

5.2 Communication and briefing

The adoption of the Model (and of any new updated version of it) shall be communicated to the Recipients by: i) e-mail with an attached file containing a copy of the Model and related Annexes; ii) posting of a copy of the General Part of the Model on the Company bulletin board.

After receiving the e-mail with the notice, Recipients shall undertake to abide by the principles, rules and procedures set out in the Model in executing their tasks in the areas that are relevant to the Decree and in any other activity that can be carried out in the interest and to the advantage of the Company.

Newly hired employees will be briefed about the adoption of the Organization Model and will receive precise instructions on how to get a copy of the Model on the corporate intranet.

Furthermore, every employee will be required to declare, in a specific clause of their employment contract, that they are aware of and undertake to comply with the provisions of Legislative Decree 231/2001 and they expressly accept the contents of the Code of Ethics and the Model adopted by the Company.

5.3 Training of employees

To facilitate the comprehension of the Decree and the Model, Company employees will be required to attend specific training programmes, which may vary depending on their role and level of engagement in sensitive activities under Legislative Decree 231/2001.

The company will undertake to organize targeted training activities for top management and other employees engaged in sensitive activities, with a sufficient number of hours and appropriate content to ensure knowledge of the Decree and to disseminate the Model and the Group Code of Ethics. Attendance at the training programmes is compulsory for all intended participants and must be documented. The attendance will be monitored and tests administered to verify the level of knowledge and understanding

5.4 Briefing of business partners, consultants and independent contractors

Business partners, consultants and independent contractors shall be briefed, at the start of their collaboration, on the adoption of the Organization Model and the Group Code of Ethics by the Company and made aware of the fact that their conduct must be compliant with the provisions of Legislative Decree 231/2001.

6 MODEL UPDATES

The Board of Directors decides on the updating of the Model and its adaptation in relation to changes and / or additions that may be necessary as a result, for example, of:

- changes in the organizational structure of the Company and / or in the procedures for carrying out business activities;
- regulatory changes;
- results of the checks;
- significant violations of the provisions of the Model.

In the event that modifications of an exclusively formal nature are required, such as clarifications or clarifications of the text, the Managers of the competent corporate Functions may do so independently, after having heard the opinion of the SB, subject to the authorization of the Chairman or Chief Executive of the Division concerned, which reports without delay to the Board of Directors.

In any case, any events that make it necessary to modify or update the Model must be reported in writing by the OdV to the Board of Directors, so that it can carry out the resolutions of its competence.

Changes to the company rules and procedures necessary for the implementation of the Model are made by the competent company Functions. The SB is constantly informed of the updating and implementation of the new operating procedures and has the right to express its opinion on the proposed changes.



Persico S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Documento approvato
con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 Febbraio 2019

INDICE

INTRODUZIONE	3
1 PREMESSA	4
2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	4
3 IL CODICE ETICO.....	5
4 DESTINATARI	5
PARTE GENERALE.....	6
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	7
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	7
1.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	7
1.3 SANZIONI PREVISTE	8
1.4 LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	8
1.5 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA	9
2 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI PERSICO S.P.A.....	9
2.1 OGGETTO SOCIALE E SISTEMA DI GOVERNANCE DI PERSICO S.P.A.	9
2.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PERSICO S.P.A.	10
2.3 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	10
SELEZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON AGENTI E PROCACCIATORI.....	11
3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
3.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
3.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
3.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
3.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	18
4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	19
4.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	19
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	19
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	19
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	20
4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	20
4.6 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER D'AFFARI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	21
5 DIFFUSIONE DEL MODELLO	21
5.1 PREMESSA.....	21
5.2 LA COMUNICAZIONE.....	21
5.3 FORMAZIONE AI DIPENDENTI.....	22
5.4 INFORMAZIONE AI PARTNER D'AFFARI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	22
6 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	22

Introduzione

1 PREMESSA

Attraverso il presente documento descrittivo del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Persico S.p.A. (di seguito anche “Persico” o la “Società”) ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”), la Società intende:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e valorizzando e integrando i relativi presidi di controllo, atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari alla legge e alle regole aziendali.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello organizzativo” o “Modello”), pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

Il presente documento è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 21 Febbraio 2019.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La struttura del Modello si compone di:

- *Codice Etico di Gruppo*, che definisce i valori e principi etici generali a cui gli organi societari e i loro componenti nonché i dipendenti, i collaboratori e i consulenti del Gruppo Persico (di seguito anche “il Gruppo”) si devono ispirare nella conduzione delle proprie attività, al fine di impedire il verificarsi di comportamenti illeciti o non allineati agli standard aziendali.
- *Parte Generale*, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la funzione e i principi generali di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- *Parti Speciali*, che descrivono, per ciascuna area di attività aziendale soggetta a potenziale “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da porre in essere per la prevenzione dei rischi.

Il Modello comprende inoltre il catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001 (All. 1) che ne costituisce parte integrante.

3 IL CODICE ETICO

Il Codice Etico del Gruppo Persico ha come obiettivo principale la chiara definizione dei valori etici fondamentali e contiene i principi generali che devono ispirare i comportamenti degli organi societari e dei loro componenti, dei dipendenti e dei collaboratori e consulenti della società al fine di promuovere, attraverso l'autodisciplina e le tecniche di governo societario, la creazione e la massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nell'impresa, e per i clienti cui il Gruppo si rivolge.

Il Codice Etico costituisce parte essenziale del Modello ed è stato adottato, contestualmente ad esso, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 21 Febbraio 2019.

Il Codice Etico ha efficacia cogente per tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con il Gruppo. Esso stabilisce, quale principio imprescindibile dell'operato del Gruppo, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce i principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

A seguito della sua adozione, il Codice Etico è consegnato ai componenti degli organi sociali, a tutti i lavoratori dipendenti e ai collaboratori del Gruppo.

L'importanza che il Codice Etico riveste per il Gruppo e la sua efficacia cogente sono comprovate dal richiamo alle sanzioni previste in caso di violazione del Codice stesso.

4 DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- gli organi sociali (compresi i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale) nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori, *partner* d'affari e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

Parte Generale

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 un ente può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica di tipo economico o meno.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinqies);

- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146).

Si rinvia all'All. 1 per il dettaglio dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

1.3 Sanzioni previste

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare entro limiti definiti per legge.
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

1.4 La condizione esimente: i modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dagli enti.

L'ente non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati oggetto del Decreto;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il reato rilevante ai sensi del Decreto è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa della società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. 231/2001 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

2 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI PERSICO S.P.A.

2.1 Oggetto sociale e sistema di governance di Persico S.p.A.

Nata come modelleria nel 1976, Persico S.p.A. è oggi una multinazionale leader nella produzione di prototipi, modelli, stampi e sistemi di automazione industriale per il settore *automotive* e della produzione di veicoli industriali, stampi e sistemi produttivi basati sulla tecnologia rotazionale.

In linea con lo Statuto della Società, rientrano nell'oggetto sociale:

- la costruzione, il commercio ed il noleggio di modelli, stampi e prototipi in legno, resina e metallo, di stampati in materie plastiche e fusioni di metallo, nonché di macchine, impianti e sistemi di automazione industriale;
- la produzione e la compravendita di qualsiasi tipo di tecnologia, software e *know how*;
- l'attività di commercio, di import - export, di agenzia e di noleggio di macchinari, impianti e attrezzature industriali in genere;
- l'assunzione e la gestione statica in Italia o all'estero di partecipazioni in società e/o enti commerciali, industriali o di servizi costituiti e/o costituendi, nel rispetto dei limiti e delle modalità di cui all'art. 2361 cod. civ.;

- la fornitura di servizi amministrativi, contabili e tecnici ad aziende private (con esclusione tassativa di tutte le attività che sono riservate per legge agli esercenti di arti e professioni iscritti in albi professionali), nonché la fornitura di servizi di holding a società collegate e correlate.

Il fulcro della struttura societaria è il Consiglio di Amministrazione, che è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

La struttura societaria è inoltre caratterizzata dalla presenza di un *Collegio Sindacale*, composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti. Il Collegio è chiamato a vigilare, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Infine, l'attività di revisione legale dei conti è affidata a un Revisore Legale.

2.2 La costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Persico S.p.A.

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato attraverso le fasi progettuali di seguito descritte.

1. Individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto ("attività sensibili"), nonché delle Funzioni / Uffici aziendali coinvolti nello svolgimento di tali attività.
2. Analisi delle attività e dei processi sensibili e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi *standard* di prevenzione:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali / informativi;
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di separazione dei compiti;
 - esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo e di monitoraggio.
3. Al termine delle attività sopra descritte, sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Società, articolato secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria.
4. Il Modello così strutturato viene infine attuato attraverso: a) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; b) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; c) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; d) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

2.3 Mappatura delle attività sensibili

Le "attività sensibili" rilevate durante il processo di redazione del Modello organizzativo sono le seguenti:

Attività sensibili	Parte Speciale
1. Gestione dei rapporti con la PA 2. Gestione dei contenziosi 3. Gestione dei rapporti con gli enti certificatori	A - Gestione delle relazioni con la Pubblica Amministrazione ed enti terzi certificatori
4. Amministrazione, contabilità e bilancio 5. Gestione dei flussi monetari e finanziari	B - Amministrazione e finanza
6. Gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale 7. Gestione del personale 8. Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali	C - Gestione del personale
9. Gestione dei sistemi informativi	D - Gestione dei sistemi informativi
10. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali	E - Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali
11. Gestione delle attività di vendita 12. Gestione della commessa 13. Selezione e gestione dei rapporti con agenti e procacciatori	F - Gestione delle attività commerciali e di business
14. Gestione degli omaggi, sponsorizzazioni e liberalità	G - Gestione degli omaggi, sponsorizzazioni e liberalità
15. Gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 16. Gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia ambientale	H - Gestione della Salute, Sicurezza e Ambiente

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

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

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, la cui nomina è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'OdV resta in carica, di regola, per un periodo di tre anni e la sua composizione può essere confermata al termine del mandato.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata con prima delibera utile del Consiglio di Amministrazione.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestino l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interessi, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con il Presidente o altro soggetto munito di poteri;
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del Presidente o altro soggetto munito di poteri, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il terzo grado;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con Persico o con società da questa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;

- risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del c.c.;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Nel caso in cui sia designato quale Organismo di Vigilanza un dipendente della Società, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva 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;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia ed indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;

- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività / operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai Responsabili di Funzione interessati eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e / o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, fermo restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

3.4.1 Segnalazioni all'OdV

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere:

- “obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli” (co. 2, lett. d);
- “uno o più canali che consentano (...) di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del (...) decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui [si sia] venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione” (co. 2-bis, lett. a).
- “almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante” (co. 2-bis, lett. b).

L’Organismo di Vigilanza deve pertanto, in primo luogo, essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso.

In secondo luogo, all’OdV devono essere trasmesse, da parte dei Destinatari, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

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

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello, nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico del Gruppo;
- tutti i rapporti predisposti dai Responsabili delle Funzioni / Uffici aziendali nell’ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- eventuali comunicazioni del Revisore legale riguardanti aspetti che possano indicare una carenza dei controlli interni.

La Società mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello canali alternativi per consentire il flusso di eventuali segnalazioni, come descritti al paragrafo 13.3 del Codice Etico.

L’OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 4).

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall’Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

L’Organismo di Vigilanza conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio informatico e cartaceo: l’accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell’OdV e per le sole ragioni connesse all’espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 4) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

La violazione di quanto sopra descritto costituisce una violazione al Modello.

3.4.2 Flussi informativi generali e specifici

Gli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV si estendono ai seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici per processo rilevante ai fini del Decreto.

In particolari, oltre agli obblighi di segnalazione di cui al par. 3.4.1, i Responsabili della Società, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a comunicare all'Organismo in forma non anonima, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente:

- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D.Lgs. 231/2001 e non);
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001);
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti pubblici competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- notizie evidenziatrici i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello organizzativo, incluse le informazioni richieste dai relativi protocolli rilevanti ai fini del Decreto, ove previsti;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di *governance* della Società;
- le operazioni societarie straordinarie della Società;
- ogni nuova attività aziendale.

In capo a ciascun Responsabile di Funzione, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì

previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente o su base periodica, i dati e le informazioni da questi formalmente richiesti tramite specifica procedura o comunicazione (c.d. "informazioni specifiche").

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'Organismo dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 4.

È compito dell'Organismo di Vigilanza sollecitare periodicamente i Destinatari affinché forniscano assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione (e per conoscenza al Collegio Sindacale):

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale, qualora ne ravvisi la necessità. Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per i sei mesi successivi;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Le sanzioni disciplinari saranno pertanto comminate anche a tutti coloro che non adempieranno a quanto previsto nel precedente paragrafo 3.4 in materia di segnalazioni all'OdV; in particolare sarà oggetto di sanzione qualunque Destinatario che:

- violi misure di tutela del segnalante definite dalla Società;
- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

4.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro (CCNL) applicabile.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) applicabile.

4.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Le condotte poste in essere dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Società nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo applicato.

4.4 Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Assemblea dei Soci e l'intero Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti previsti dalla Legge, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa, adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, le misure sanzionatorie qui di seguito indicate, ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di dette misure:

- revoca della delega;
- revoca dell'incarico.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto facente parte del vertice aziendale che rivesta altresì la qualifica di dirigente si applicheranno le sanzioni disciplinari di cui all'art. 4.3 che precede.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione nell'espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o *partner* della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.5 Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

L'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa revocherà l'incarico per giusta causa, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, ferma

restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di detta misura.

A titolo meramente esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- l'omissione della supervisione e/o della vigilanza sui sottoposti circa la corretta applicazione delle regole comportamentali e procedurali del Modello;
- la mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale delle violazioni del Modello poste in essere da dipendenti e/o vertici aziendali di cui si abbia conoscenza certa e diretta.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

4.6 Misure nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di *partner* d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico adottato dal Gruppo sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

L'adozione reiterata di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 o la violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e i contenuti del Modello sono garantite dall'Organismo di Vigilanza che identifica, di concerto con la Società, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

5.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello (e di ogni sua versione aggiornata) è comunicata ai Destinatari tramite: i) *e-mail* a cui è allegata copia elettronica del Modello e dei relativi Allegati; ii) affissione di una copia della Parte Generale del Modello nella bacheca aziendale.

A seguito della ricezione dell'*e-mail* di comunicazione, i soggetti Destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo e saranno fornite indicazioni puntuali per reperire il Modello organizzativo sulla intranet aziendale.

Inoltre ogni dipendente sarà tenuto a dichiarare, mediante specifica clausola inserita nel contratto di assunzione, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società.

5.3 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello e del Codice Etico di Gruppo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono inoltre previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

5.4 Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

I *partner* d'affari, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico di Gruppo e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

6 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, i Responsabili delle Funzioni aziendali competenti possono provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, previa autorizzazione del Presidente o dell'Amministratore Delegato della Divisione interessata, il quale ne riferisce senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni aziendali competenti. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.