

Modello di
organizzazione e
di gestione
ai sensi del d.lgs.
231/2001

Parte Generale

Triumph Italy S.r.l.

<u>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231</u>	<u>3</u>
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	3
1.2 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE	3
1.3 I REATI PREVISTI DAL DECRETO	4
1.4 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	4
1.5 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	6
<u>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRIUMPH ITALY S.R.L.</u>	<u>7</u>
2.1 ADOZIONE DEL MODELLO E SUE FINALITÀ	7
2.2 GOVERNANCE E SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI DI TRIUMPH ITALY S.R.L.	7
2.3 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO	11
2.4 STRUTTURA DEL MODELLO	12
2.5 DESTINATARI	13
2.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	13
2.7 CODICE ETICO E MODELLO	13
<u>3. ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	<u>15</u>
3.1 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	15
3.2 NOMINA, DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA	16
3.3 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
3.4 LE LINEE DI RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.	22
<u>4 LA PUBBLICITÀ E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.</u>	<u>23</u>
4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.	23
4.2 INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI	23
<u>5 SISTEMA DISCIPLINARE</u>	<u>25</u>
<u>6 L'ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 NELL'AMBITO DEL GRUPPO</u>	<u>29</u>
6.1 CRITERI PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.	29
6.2 CRITERI PER L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	29

PREMESSA

Triumph Italy s.r.l. (di seguito anche la Società), al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, Modello), in linea con le prescrizioni del d.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, il Decreto 231).

Il Modello è destinato ai componenti degli Organi sociali ed a tutti i dipendenti della Società, per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, tutti i collaboratori che abbiano con la Società rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali o temporanei, nonché, in genere, a quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto della Società, una o più delle attività identificate come attività a rischio.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti e *partners* commerciali a prendere visione del Modello e delle procedure vigenti e ad impegnarsi alla loro osservanza, pena – in difetto – la possibilità per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo e in ogni caso di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

Il Modello è suddiviso in due sezioni:

- Parte Generale
 - Allegato 1 alla Parte Generale: Organigramma aziendale
 - Allegato 2 alla Parte Generale: Ordini di servizio aziendali
- Parte Speciale
 - Allegato 1 alla Parte Speciale: Descrizione dei reati previsti dal Decreto 231
 - Allegato 2 alla Parte Speciale: Mappatura delle attività rilevanti ai sensi del Decreto 231
 - Allegato 3 alla Parte Speciale: Sistema Deleghe e Procure
 - Allegato 4 alla Parte Speciale: Procedure e Protocolli della Società
 - Allegato 5 alla Parte Speciale: Modulo Per La Segnalazione All'OdV Di Illeciti Rilevanti Ai Sensi Del D.Lvo 231/01

Gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

Costituiscono altresì parte integrante e sostanziale del Modello:

- il Codice Etico;
- la normativa interna (policy, regolamenti, circolari e manuali operativi, emanati al fine di disciplinare le Attività a Rischio reato).

La Società si impegna a modificare e/o integrare il presente Modello al fine di garantire che i contenuti dello stesso sia costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare l'organizzazione o l'attività della Società, nonché la stessa normativa rilevante.

Le eventuali modifiche e integrazioni del documento sono sottoposte ad approvazione del Consiglio di Amministrazione.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Con il Decreto 231 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”) – emanato in data 8 giugno 2001 in attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001 – il Legislatore italiano ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità europea o degli Stati membri, Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali).

Tale intervento normativo – nella più ampia logica di garantire correttezza ed eticità del mercato – si basa, in generale, sul coinvolgimento delle persone giuridiche sia nella politica di prevenzione sia nella responsabilità di eventuali condotte illecite delle singole persone fisiche facenti parte della loro organizzazione.

In particolare, il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli “Enti”) qualora determinati Reati siano commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i “Soggetti Apicali”) e/o (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (di seguito “Soggetti Sottoposti”).

Tale responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e, per espressa previsione dell’articolo 8 del Decreto 231, è autonoma rispetto a quella dell’autore del reato.

L’Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto 231 “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto 231, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il Decreto 231 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del Decreto 231 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.2 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL’ALTRUI DIREZIONE

Come sopra anticipato, secondo il Decreto 231, la società è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché

- da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti Soggetti Apicali; art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto 231);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. Soggetti Sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto 231).

1.3 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

In base al Decreto 231, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i Reati espressamente richiamati dagli artt. 24 - 25 *duodecies*, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto 231 stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto 231 facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie alla rinviando all'Allegato n.1 di Parte Speciale, per un maggior dettaglio esplicativo:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, Decreto 231);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, Decreto 231);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, Decreto 231);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, Decreto 231);
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1, Decreto 231);
- Reati societari (art. 25 *ter*, Decreto 231);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, Decreto 231);
- Reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1, Decreto 231);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*, Decreto 231);
- Reati e Illeciti Amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies*, Decreto 231 e art. 187 *quinqies*, d.lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998, Testo Unico della Finanza, c.d. TUF);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, Decreto 231);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, Decreto 231);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*, Decreto 231);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, Decreto 231);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*, Decreto 231);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, Decreto 231);
- Reati Transnazionali (art. 10, l. n. 146/2006).

1.4 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal Decreto 231, a fronte del compimento dei Reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

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

La **sanzione pecuniaria** per quote si applica sempre in caso di accertamento della commissione di un Illecito Amministrativo dipendente da reato. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della singola quota è, invece,

fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione¹.

Le **sanzioni interdittive** sono molteplici. Segnatamente:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Esse possono essere applicate – anche in via cautelare – solo in relazione ai reati per cui siano espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In linea generale, le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

E' opportuno sottolineare che, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

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

Il Decreto 231 prevede, inoltre, che al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 15, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile procedere alla confisca direttamente del prezzo o del profitto del reato, si procede alla confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'ente stesso.

¹ Si segnala che sussistono ipotesi di limitazioni e/o riduzioni della sanzione pecuniaria se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso ed è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.5 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei Reati previsti dal Decreto 231, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto 231 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRIUMPH ITALY S.R.L.

2.1 ADOZIONE DEL MODELLO E SUE FINALITÀ

Sebbene, come già rilevato, il Decreto 231 non qualifichi come obbligatoria l'adozione del Modello (restando la stessa una mera facoltà dell'ente, ai fini di una possibile esimente dalla relativa responsabilità), Triumph Italy s.r.l., in coerenza con le proprie politiche aziendali e con i valori e gli obiettivi del gruppo di appartenenza, ha ritenuto opportuno adottare il Modello in linea con le prescrizioni del Decreto 231 e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti ed un efficace presidio ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti.

Attraverso l'adozione del Modello la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- **prevenire la commissione di reati connessi all'attività aziendale**, attraverso l'adozione e l'implementazione di un sistema di prevenzione e controllo composto da **(i) principi di comportamento (o misure di prevenzione) e presidi organizzativi e di controllo** che devono essere rispettati da tutti i destinatari del Modello (di seguito anche i "Destinatari") **(ii) l'attività di vigilanza** sul rispetto del Modello da parte di ogni esponente aziendale, affidata all'OdV ed alle altre Funzioni di controllo di cui l'OdV si avvale;
- confermare e ribadire che **qualsiasi comportamento illecito o comunque in violazione del presente Modello**, ancorché retto dall'erroneo convincimento che possa essere posto in essere nell'interesse o vantaggio della Società, **si pone necessariamente ed ineludibilmente come contrario ai principi etici ed i valori a cui si rifà la Società**. Tali comportamenti saranno sempre quindi **perseguiti e sanzionati** secondo le previsioni disciplinari e sanzionatorie previste dal presente Modello;
- rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, consapevoli del fatto che la **commissione di un reato potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente nonché all'applicazione di ingentissime sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti della Società**, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e reputazionali;
- integrare, rafforzandolo, il sistema di Corporate Governance di Triumph Group International S.p.A. e il sistema dei controlli interni;
- confermare e ribadire l'importanza, affinché il sistema di prevenzione e controllo funzioni, **che ogni violazione del presente Modello venga immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza**.

2.2 GOVERNANCE E SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI DI TRIUMPH ITALY S.R.L.

a) ATTIVITÀ

Triumph Italy, costituita il 31 ottobre 2008, è una società di diritto privato il cui capitale sociale è attualmente posseduto per il 95,12% dalla Triumph Group International S.p.a. e per il restante 4,88% da un socio privato.

Triumph Italy S.r.l. è dunque una società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. della società Triumph Group International S.p.A: è, quindi, una società controllata ai sensi e per gli effetti dell'art. 2359 c.c. .

In data 28 settembre 2016, la Triumph Italy ha modificato la propria struttura, deliberando di procedere alla fusione per incorporazione della "Triumph viaggi & incentive S.r.l.", come da rogito registrato presso l'Agenzia delle entrate in data 3 ottobre 2016.

La predetta operazione di fusione ha comportato la successione della Triumph Italy nel patrimonio (attivo e passivo) della Triumph viaggi e incentive S.r.l., oltre che in tutti i rapporti obbligatori in

essere. La società ha la propria sede legale in Roma Via Lucilio 60 oltre che una sede secondaria a Milano. Ad oggi, anche a seguito della intervenuta fusione, la Triumph Italy si occupa dell'organizzazione, preparazione e svolgimento di eventi sia in Italia che all'estero, offrendo servizi quali:

- l'analisi, l'elaborazione e la predisposizione di attività per la realizzazione di relazioni pubbliche e di comunicazione, nonché ogni attività di assistenza ad esse correlate (campagne stampa, promozionali, pubblicitarie, di incentivazione, di marketing e telemarketing, la gestione di budgets pubblicitari);
- la gestione di sedi congressuali, mostre, stand espositivi ed attività promozionali;
- la consulenza, l'organizzazione e l'attività di divulgazione e di incentivazione anche pubblicitaria, pubblicitaria ed editoriale, nello spettacolo, nella cultura e nello sport;
- la promozione, la predisposizione, coordinamento, organizzazione e gestione tecnica ed amministrativa, per conto terzi e/o in proprio, di congressi, convegni, tavole rotonde, mostre, aste, fiere, manifestazioni e spettacoli culturali, sportivi e mondani, nonché manifestazioni in genere;
- la prestazione di servizi segretariali ed amministrativi con facoltà di incassi per conto di terzi;
- l'attività di formazione del personale occorrente per lo svolgimento delle attività svolte dalla Società;
- l'organizzazione di ricerche scientifiche, studi, ricerche di mercato e di comunicazione delle problematiche e degli argomenti ad esse relative;
- la promozione e la ricerca di sponsor, sovvenzioni, contributi e contratti promozionali per l'organizzazione di tutte le anzidette attività, nonché la ricerca e la vendita di spazi espositivi e pubblicitari;
- le redazioni, stampa e diffusione di stampati, cataloghi e volumi di atti relativi alle attività di cui ai punti precedenti;
- tutti i servizi di traduzione ed interpretariato, nonché i servizi tecnici relativi ad impianti e allestimento delle sedi congressuali;
- sviluppo siti e portali telematici (community) verticali, gestione integrata di piattaforme sociali (social media) quali, ad esempio, Facebook o Twitter, marketing e piani media per il web (on line) ed i media tradizionali (off line), pubbliche relazioni sul web (contest on line), lancio e gestione di campagne pubblicitarie a pagamento sul web tra cui, ad esempio, Google adwords, Facebook ADV e LinkedIn ADV, campagne pubblicitaria via email (email marketing);
- la produzione, l'organizzazione e la promozione di viaggi e soggiorni, sia in Italia che all'estero;

l'elaborazione e la gestione di banche dati anche al fine della cessione a terzi, nel rispetto delle vigenti leggi.

b) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Società è ispirata all'attuazione della segregazione delle funzioni e, precisamente, della separazione dei compiti, dei ruoli e delle responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Tale struttura è diretta ad assicurare la sana e prudente gestione ai fini della limitazione del rischio e della stabilità patrimoniale.

La struttura organizzativa può essere così sintetizzata.

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato (o CEO)
- Consigliere di Amministrazione (o CFO)

Inoltre, allo stato, nell'ambito di un progressivo riassetto organizzativo della Società, sono state definite le seguenti articolazioni aziendali:

Dipartimento Commerciale: sviluppa l'attività della società dal punto di vista produttivo e strategico; cura le politiche commerciali aziendali e svolge analisi di mercato necessarie ad assicurare il corretto posizionamento della società sul mercato; cura l'attività di redazione e stipula dei contratti da sottoporre al CEO o al CFO per la firma.

Dipartimento Risorse Umane: cura lo sviluppo dell'azienda, la crescita delle risorse umane ed il loro costante aggiornamento; gestisce i processi di assunzione di nuovi collaboratori e dipendenti; assicura un collegamento costante tra i vertici dell'azienda e i dipendenti; determina gli obiettivi annuali del personale; cura l'aggiornamento dell'organigramma e la redazione delle job description del personale.

Dipartimento Sviluppo Progetti Gare e Produzione: garantisce la progettazione e l'esecuzione degli eventi secondo le indicazioni del management in termini di profitto e di produzione; cura la partecipazione della società ai bandi di gara pubblici e privati ed assicura il rispetto della normativa di riferimento nel campo del diritto d'autore.

Il sistema di organizzazione in essere individua e disciplina analiticamente i rapporti gerarchici e la suddivisione delle funzioni e delle responsabilità, specificando le competenze attribuite alle diverse direzioni/funzioni organizzative e le relative linee di riporto sulla base di appositi organigramma e ordini di servizio.

Il nuovo organigramma (**Allegato n.1 di Parte Generale**) è la rappresentazione grafica dell'organizzazione di Triumph Italy in tutte le funzioni necessarie ad assicurare un efficiente svolgimento dell'attività. L'organigramma descrive il modello organizzativo necessario ad assicurare che i processi lavorativi vengano svolti in modo coordinato, stabilendo la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o attribuzioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Il modello grafico raffigura le singole unità aziendali secondo una sequenza gerarchica stabilita. Tale sequenza è studiata per descrivere un percorso di trasparenza e chiara attribuzione di responsabilità.

Definita con l'organigramma la struttura organizzativa di Triumph Italy s.r.l., gli ordini di servizio (*job descriptions*) specificano come tale forma organizzativa opera. In particolare, sono fissate, per ogni unità aziendale tracciata nell'organigramma, le macroattività che individuano i compiti che l'unità dovrà assolvere, dando evidenza delle rispettive competenze e poteri sulla base di criteri di coerenza/efficienza/esaustività.

Per gli ordini di servizio disposti per ciascuna funzione aziendale si rinvia **all'Allegato 2 della Parte Generale**.

L'organigramma e gli ordini di servizio vengono predisposti, aggiornati, formalizzati e diffusi a tutti gli esponenti aziendali dalla funzione *Human Resource*, sulla base anche delle indicazioni raccolte presso i responsabili delle aree/funzioni di staff.

c) SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEI POTERI DI FIRMA E DELLE DELEGHE

La Società, anche al fine di rendere maggiormente efficiente l'adozione delle misure di cui al Decreto 231, ha provveduto ad una revisione integrale del sistema delle deleghe interne (c.d. "*delegated authorities*") nonché del sistema delle procure. L'attuale sistema di deleghe e procure è allegato al presente Modello organizzativo; la società ne cura il costante aggiornamento e la redazione in termini di chiarezza e semplicità.

Il sistema attuale è opportunamente regolato al fine di chiarire e formalizzare la ripartizione di compiti, poteri e responsabilità tra organi aziendali e all'interno degli stessi tale da assicurare il

bilanciamento dei poteri, la responsabilizzazione delle scelte e dell'operatività nonché una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, con espressa indicazione dei limiti di esercizio (anche in termini di capacità di spesa) in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa.

Il sistema autorizzativo di Triumph Italy s.r.l. è basato sui seguenti principi:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca delle procure;
- monitoraggio delle procure esistenti e relativo aggiornamento;
- assegnazione e revoca di procure in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
- chiara definizione dei poteri del delegato e dei limiti per l'esercizio delle procure, in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- effettiva necessità di conferire procure per operare nei confronti di terzi ed, in particolare, della Pubblica Amministrazione.

Più in particolare:

- la procura deve contenere i dati completi dell'ente che la conferisce (Triumph Italy s.r.l.) e della persona cui viene conferita, sulla base di format approvati;
- la procura deve chiaramente specificare i poteri oggetto di conferimento;
- in mancanza di espressa autorizzazione, è fatto divieto al delegato di subdelegare i poteri;
- la procura può essere conferita esclusivamente dai soggetti autorizzati, dietro richiesta scritta approvata dalla funzione legale e da un membro del senior management;
- possono essere conferiti: i) poteri di rappresentanza permanente, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale; ii) poteri relativi a singole operazioni, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto in conformità alle leggi che definiscono le forme di rappresentanza.

Al fine di assicurare il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema autorizzativo dei poteri di firma e di rappresentanza aziendale e le responsabilità organizzative e gestionali occorre procedere alle opportune modifiche, in occasione:

- della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale;
- di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura;
- di uscita dall'organizzazione aziendale di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali.

d) SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce parte del più generale sistema di controlli interni della Società.

Tale sistema – da tempo attuato e costantemente verificato e aggiornato – consente a Triumph Italy s.r.l. di dotarsi di standard organizzativi in linea con il principio di sana e prudente gestione.

L'organizzazione del sistema dei controlli interni è finalizzata ad assicurare, in conformità al quadro normativo e regolamentare vigente, un efficace ed efficiente svolgimento del *business* aziendale nel rispetto degli indirizzi strategici, delle procedure aziendali e dei limiti e deleghe operativi definiti dagli organi decisionali della Società; la realizzazione di tali finalità è un presupposto fondamentale per la salvaguardia del valore delle attività e per una corretta percezione dei rischi che consenta un'appropriata allocazione del capitale, in un'ottica di creazione di valore nel medio lungo termine.

Il sistema dei controlli interni è presidiato da funzioni specifiche che operano in modo indipendente da qualsiasi area di affari:

Il sistema dei controlli interni è infatti articolato su diversi livelli:

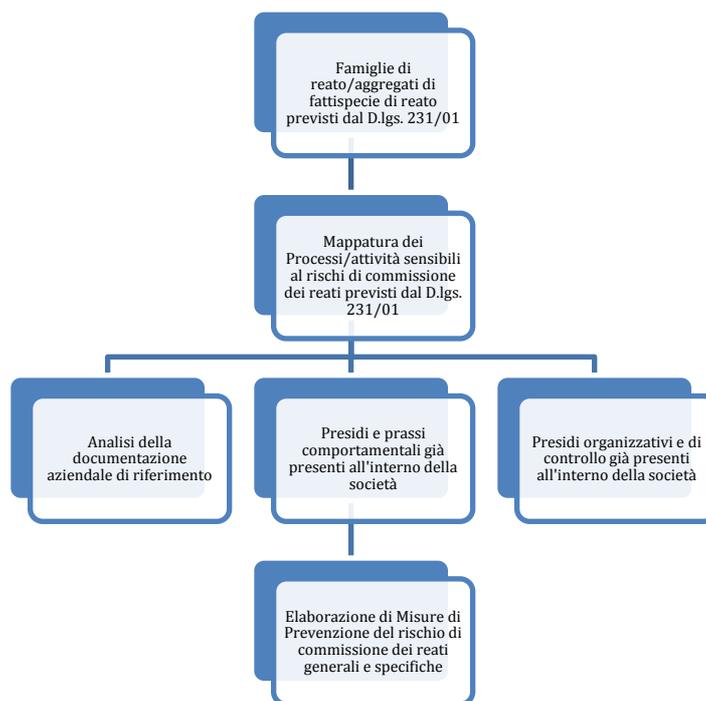
- controlli di primo livello insiti in ciascun processo aziendale e formalizzati nelle norme procedurali di Triumph. Sono effettuati dagli stessi uffici che hanno posto in essere le operazioni ovvero eseguito gli adempimenti nell'ambito di attività di *back-office* o di amministrazione e sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- controlli di secondo livello posti in essere dai responsabili delle funzioni o uffici al fine di controllare la effettiva implementazione e efficacia dei controlli di primo livello;
- controlli di terzo livello posti in essere dall'*Internal Audit* di Gruppo, con la finalità di valutare l'adeguatezza e la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni di primo livello nonché l'adeguatezza degli stessi a mitigare i rischi rispetto alla propensione al rischio del Gruppo.

2.3 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il Decreto 231 prevede espressamente, all'Art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i Reati.

In tale contesto, la Società ha posto in essere le seguenti attività:

- un'attività di mappatura delle attività a potenziale rischio di commissione dei reati rilevanti ex Decreto 231 (cosiddette Attività Sensibili), con l'ulteriore identificazione delle aree di attività nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi;
- l'identificazione per ognuno dei processi di gestione / strumentali di cui al punto precedente, delle principali **procedure / documentazione aziendale di riferimento** a presidio degli stessi, nonché di ulteriori **presidi comportamentali ed organizzativi (o misure di prevenzione)** per ognuna delle famiglie di reato ritenute rilevanti per la Società;
- sulla base delle sopra descritte attività è stato predisposto il presente Modello che rappresenta quell'insieme di regole e procedure mediante le quali la Società intende contrastare il rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto 231.



2.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Come già anticipato, il Modello si compone delle seguenti “parti”:

Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, illustra sinteticamente il sistema di governo societario e di organizzazione e gestione della Società in cui si inserisce il Modello, la finalità e i principi generali di funzionamento, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso.

- Allegato 1 alla Parte Generale: Organigramma aziendale
- Allegato 2 alla Parte Generale: Ordini di servizio aziendali

Parte Speciale, organizzata per “famiglie di reato” ovvero “aggregati” di fattispecie di reato, con individuazione delle aree sensibili potenzialmente interessate e individuazione di principi di comportamento e principi di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei Reati (“rischi-reato”) oggetto della specifica area.

- Allegato 1 alla Parte Speciale: Descrizione dei reati previsti dal Decreto 231
- Allegato 2 alla Parte Speciale: Mappatura delle attività rilevanti ai sensi del Decreto 231
- Allegato 3 alla Parte Speciale: Sistema Deleghe e Procure
- Allegato 4 alla Parte Speciale: Procedure e Protocolli della Società
- Allegato 5 alla Parte Speciale: Modulo per la segnalazione di rapporti con soggetti aventi natura pubblica

Gli allegati alla Parte Generale e alla Parte Speciale costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

Costituiscono altresì parte integrante e sostanziale del Modello, sebbene a questo non allegati:

- il Codice Etico;
- la normativa interna (policy, regolamenti, circolari e manuali operative, emanati al fine di regolamentare le Attività a Rischio reato).

2.5 DESTINATARI

Sono Destinatari e pertanto tenuti alla conoscenza e osservanza dei contenuti del presente Modello, ivi compresi i principi di comportamento e i presidi organizzativi e di controllo definiti nella Parte Speciale (per quanto agli stessi applicabili):

- i soci;
- gli Esponenti della Triumph Italy s.r.l., quali a titolo esemplificativo ed *in primis*, il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione e dei vari Organi sociali (di seguito anche gli “Esponenti”);
- i dipendenti della Triumph Italy s.r.l. (anche assunti successivamente all’adozione del Modello) e tutte le persone legate da qualsiasi rapporto di lavoro con la stessa, ivi compresi i prestatori di lavoro temporaneo (di seguito anche il “Personale”);
- Consulenti/Partner, nei limiti dei rapporti in essere con la Triumph Italy s.r.l., ivi compresi i consulenti e i professionisti esterni, nonché tutti i collaboratori che a qualunque titolo agiscano in nome e/o per conto della Società;
- la Società di Revisione.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Triumph Italy s.r.l..

Gli Esponenti e il Personale sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione e informazione sui contenuti del Modello.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali che obblighino i Consulenti/Partner commerciali a prendere visione del Modello e delle procedure vigenti e ad impegnarsi alla loro osservanza, pena – in difetto – la possibilità per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo e in ogni caso di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

2.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In adempimento dell’impegno assunto dalla Società di modificare e/o integrare il presente Modello al fine di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare l’organizzazione o l’attività della Società, nonché la stessa normativa rilevante, Triumph Italy srl, in considerazione delle modifiche societarie ed organizzative intervenute a seguito della fusione con “Triumph viaggi & incentive S.r.l., come sopra descritte, ha provveduto quindi all’aggiornamento del Modello..

Poiché l’adozione del Modello spetta, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto 231, all’ “organo dirigente”, le eventuali modifiche ed integrazioni del documento sono sottoposte ad approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.7 CODICE ETICO E MODELLO

La Società ha recepito e formalmente adottato un Codice Etico, con il quale essa intende diffondere le linee guida alla conformità legale e alla condotta etica ai Destinatari identificati. Il Codice Etico costituisce il più diretto riferimento in ambito etico ed include una serie di regole di deontologia aziendale che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l’osservanza da parte dei propri organi sociali e di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi della documentazione aziendale in ambito etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto 231 ed

è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del Decreto 231.

La documentazione in ambito etico adottata dalla Società, pur essendo dotata di una propria valenza autonoma, afferma principi etico-comportamentali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo quindi rilevanza anche ai fini del Modello e diventandone un elemento complementare.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del Decreto 231 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida delle associazioni di categoria precisano che, sebbene il silenzio del Decreto 231 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente. L'Organismo deve inoltre svolgere le sue funzioni al di fuori dei processi operativi dell'ente, collocato in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione e pertanto svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso.

In particolare, le Linee Guida, anche sulla base della considerazione che detto organismo deve:

- disporre di un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni;
- poter colloquiare alla pari, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche con i vertici della Società;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di informazioni da e verso ogni livello e settore della Società;
- poter costituire, in ragione della professionalità ed indipendenza dei propri componenti, un riferimento credibile sia per i dipendenti della Società che ad esso vogliano rivolgersi per segnalare condotte illecite, sia per i soggetti esterni alla Società stessa;
- poter essere il soggetto cui la Società affida il compito di accertare i comportamenti e proporre le eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel modello di organizzazione e di gestione,

suggeriscono, come possibile soluzione ottimale, di ipotizzare detto organismo come una "funzione" aggiuntiva, espressamente istituita e disciplinata da parte dell'organo cui è attribuita la gestione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione di Triumph Italy s.r.l., atualizzando i suggerimenti di cui alle Linee Guida nella propria realtà aziendale, ha ritenuto di configurare l'Organismo di Vigilanza come un'autonoma "funzione"; Esso è composto:

- da due professionisti esterni
- da un dipendente o dirigente della società con adeguate competenze e appropriata conoscenza della struttura organizzativa societaria

Si sottolinea che l'identificazione dei soggetti chiamati a comporre l'Organismo di Vigilanza è effettuata da Triumph Italy s.r.l. avendo presente il ruolo aziendale degli stessi, in relazione ai requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità necessari per assolvere a tale funzione.

Al fine di assicurare, poi, la necessaria continuità d'azione a detto Organo, lo stesso è supportato, nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo, sia da staff dedicato (anche a tempo parziale, per compiti specifici), sia da tutte le Unità centrali di Triumph Italy s.r.l. che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

3.1 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Il Decreto non enuncia criteri di indipendenza o professionalità, anche minimali, di cui i singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati, precisando solo, relativamente all'Organismo nel suo complesso, che esso deve avere "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*".

Tale circostanza induce a ritenere che la valutazione di adeguatezza debba essere effettuata in relazione alla *autonomia dell'organismo nel suo complesso*, autonomia che, dunque, dipende non solo dalle caratteristiche personali dei singoli componenti, ma anche dai poteri ad essi in concreto attribuiti come componenti dell'Organismo.

Ciò premesso, al fine di sviluppare il concetto di autonomia cui il dettato normativo fa riferimento e garantire così l'adeguatezza dei singoli componenti l'Organismo di Vigilanza ai compiti loro assegnati, Triumph Italy s.r.l. ha ritenuto opportuno definire taluni requisiti di cui i membri di detto Organismo devono essere in possesso, atti a garantire il rispetto di tali finalità.

Detti requisiti – la cui sussistenza è direttamente verificata dal Consiglio di Amministrazione di Triumph Italy s.r.l., in quanto soggetto che nomina i singoli componenti – si configurano, ovviamente, in modo diverso a seconda della “provenienza” (nel senso del ruolo) della persona fisica cui si abbia riguardo.

Segnatamente, si ritiene che i membri esterni indipendenti – in coerenza con le indicazioni di cui alle Linee Guida – possano assolvere in autonomia al predetto ruolo qualora:

- non intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche (quali, ad esempio, l'aver intrattenuto prestazioni professionali nell'anno in corso e nel precedente; l'aver rapporti di natura commerciale nell'anno in corso e nel precedente, ecc.) con Triumph Italy s.r.l., con gli amministratori esecutivi di quest'ultima o con società controllate, con l'azionista che controlla Triumph Italy s.r.l., di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla loro condizione patrimoniale personale;
- non siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie tali da permettergli di esercitare il controllo o un'influenza notevole su Triumph Italy s.r.l.;
- non siano familiari di amministratori esecutivi di Triumph Italy s.r.l. o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei precedenti alinea;
- non siano titolari di poteri esecutivi o di deleghe operative ad essi conferite dal Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento invece ai requisiti di *professionalità* e di *onorabilità* dei membri esterni indipendenti, Triumph Italy s.r.l. ha ritenuto opportuno richiedere agli stessi una dichiarazione nella quale attestino di essere in possesso dei requisiti di professionalità ed onorabilità previsti dalla normativa vigente per gli Esponenti aziendali delle società.

Da ultimo, con riferimento ai propri *dipendenti* membri dell'Organismo di Vigilanza, Triumph Italy s.r.l., in coerenza con le indicazioni di cui alle menzionate Linee Guida, ha ritenuto che l'autonomia dei singoli debba essere affermata attraverso la loro *professionalità*, in relazione alle mansioni affidate, alla concreta autonomia ed alla effettività dei poteri loro attribuiti quali membri dell'Organismo in discorso (cfr. *infra*). In ordine ai requisiti di *onorabilità*, Triumph Italy s.r.l. ha invece ritenuto opportuno richiedere una dichiarazione nella quale il Dipendente attesti, analogamente a quanto previsto per il membro esterno indipendente, di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla normativa vigente per gli esponenti aziendali di società.

3.2 NOMINA, DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica tre anni, sono rieleggibili e non possono essere revocati, se non per giusta causa.

Come già chiarito, possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia risorse interne alla Società e al Gruppo, che professionisti esterni. Questi ultimi non devono intrattenere rapporti con la Società che possano integrare ipotesi di conflitto d'interesse. I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni allo stesso, non integrano ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade automaticamente, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei Reati previsti dal Decreto 231.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con il Gruppo decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

L'assemblea dei Soci può revocare i componenti dell'Organismo in ogni momento, previo parere del sindaco, ma solo per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca deve intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello (ad esempio, il mancato assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza, ovvero la sua prolungata inattività);
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, 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;
- un provvedimento di condanna della Società in sede amministrativa per ipotesi di Illeciti Amministrativi, 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 emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati previsti dal Decreto, ovvero un reato della stessa indole;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso illeciti amministrativi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al Modello.

Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, L'Assemblea dei Soci provvede immediatamente a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse.

3.3 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza assolve alle funzioni ad esso espressamente attribuite dal Decreto, provvedendo cioè, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e a curarne il loro aggiornamento.

In tale ottica, l'Organismo di Vigilanza di Triumph Italy s.r.l. provvede, in chiave generale, a:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti all'Altrui Direzione;
- vigilare sull'efficacia ed adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione di Reati ed Illeciti Amministrativi;
- vigilare sull'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a modifiche intervenute nell'operatività aziendale, negli assetti organizzativi o nella normativa applicabile.
- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello.

Più in particolare, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali e/o di Gruppo (anche attraverso apposite riunioni), per il miglior monitoraggio delle attività identificate a rischio reato nel Modello;

- svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute;
- nel caso in cui sia stato comunque commesso un reato, analizzare le cause, al fine di individuare le misure correttive più idonee;
- effettuare verifiche mirate, periodiche e/o estemporanee, su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate a potenziale rischio di commissione del reato;
- pianificare e proporre ai vari livelli aziendali specifica attività di informazione e formazione sul Modello, coordinandosi con le funzioni aziendali coinvolte nella gestione del Personale;
- verificare l'introduzione e/o l'aggiornamento di strumenti, politiche e/o procedure scritte idonee a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto, con riferimento a tutte le attività sensibili.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento e informazione rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal Decreto;
- richiedere che i responsabili delle funzioni aziendali/Gruppo, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- segnalare alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ottenere informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica ovvero di aggiornamento del Modello.

Al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione all'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo approva un proprio Regolamento finalizzato a disciplinarne le modalità di funzionamento nonché lo svolgimento delle attività.

In tale ambito vigila sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, definendo annualmente un piano dei controlli e attuando altresì controlli non programmati.

Tali controlli vengono svolti attraverso il coordinamento costante tra l'Organismo di Vigilanza e le altre funzioni di controllo interne (es. Controller).

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse che potrà essere incrementato su richiesta dell'Organismo ove ne sussista l'esigenza. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere.

3.4 LE LINEE DI RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire in ordine all'attuazione del Modello ed alle sue eventuali criticità.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza di Triumph Italy s.r.l. sono assegnate due linee di riporto:

- la prima, su base continuativa, direttamente ai Consiglieri Delegati;
- la seconda, su base periodica, e comunque almeno annuale, all'Assemblea dei Soci, al Consiglio di Amministrazione e al sindaco.

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione e il sindaco sull'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività a Rischio e delle Operazioni a Rischio. Presenta inoltre, annualmente, un piano delle attività previste per l'anno successivo (il

già citato piano dei controlli).

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza dovesse rilevare criticità direttamente o indirettamente ascrivibili a taluno dei soggetti referenti testé indicati, la corrispondente segnalazione dovrà essere tempestivamente indirizzata a tutti i soggetti d'anzì individuati.

La relazione ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse in detta attività (in uno ad ogni possibile indicazione per il loro superamento), sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione, il suo Presidente, i Consiglieri Delegati e il sindaco hanno, ciascuno singolarmente, facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere, attraverso i soggetti o le funzioni competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

3.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali, diretti a consentire all'Organismo lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza.

A tale proposito di seguito si riporta il dettaglio dei flussi informativi previsti, fornendo indicazione del contenuto del flusso stesso e la relativa periodicità. Rimane ferma la facoltà dell'OdV di dotarsi di un apposito regolamento flussi informativi.

Flussi ad evento

Flusso informativo	Descrizione del flusso	Periodicità
Ogni modifica dell'assetto di governance/controllo	Ad esempio: - fusioni/scissioni/cessioni - modifiche all'assetto delle deleghe e dei poteri; - modifiche del Sistema dei Controlli Interni, ecc.	ad evento
Ogni anomalia/irregolarità riconducibile a Reati del decreto e non	Ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata, tale da configurare situazioni di rischio (anche solo potenziali) ai sensi del Decreto, ovvero la possibile commissione di reati non contemplati dal Decreto.	ad evento
Ogni denuncia, esposto e querela	Le denunce, gli esposti e le querele presentati nei confronti della Società o di suoi Esponenti ovvero dalla Società o dai suoi Esponenti, anche nei confronti di ignoti, per fattispecie riconducibili, anche solo potenzialmente, ai Reati o agli Illeciti Amministrativi contemplati dal Decreto.	ad evento
Violazioni del Modello	Notizie relative a violazioni, dei protocolli e/o delle procedure aziendali richiamate dal Modello come pure eventuali carenze, insufficienze o malfunzionamenti degli stessi.	ad evento

Rapporti contrattuali con Consulenti/Partner	Ogni utilizzo della clausola risolutiva espressa nei confronti dei Consulenti/Partner con specifico riferimento alle fattispecie delittuose di cui al Decreto.	ad evento
Informativa relativa ad indagini ex Decreto 231	Ogni provvedimento e/o notizia proveniente da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (es. Banca d'Italia, Consob), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.	ad evento
Criticità antiriciclaggio	Le informazioni relative a criticità afferenti l'organizzazione, le modalità di registrazione, le procedure ed i controlli interni volti a prevenire l'utilizzo della Società ai fini di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.	ad evento
Partite pendenti infragruppo	Partite pendenti, anche nell'ambito del gruppo (ivi comprese quelle nei confronti della casa madre Triumph Group International S.p.A. e/o di sue società controllate), di importo complessivo superiore a € 1.000.000 che non siano state riconciliate entro 60 giorni dal loro sorgere, con espressa indicazione delle relative motivazioni.	ad evento
Accertamenti ispettivi	Ogni tipo di accertamento ispettivo da parte di qualsiasi autorità che anche potenzialmente potrebbe avere attinenza con Attività a Rischio ex d.lgs. n. 231/01.	ad evento
Richiesta fondi a Soggetti Pubblici	Informativa relativa alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti/erogazioni da Soggetti Pubblici (utilizzare modulo presente all'Allegato 5 della Parte Speciale)	ad evento
Rapporti con entità off-shore	Eventuali transazioni effettuate attraverso entità off-shore, e cioè attraverso controparti aventi sede o comunque domiciliate nei c.d. "paradisi fiscali" (una lista aggiornata di tali Paesi può essere richiesta all'Unità Organizzativa Fiscale).	ad evento
Rapporti infragruppo - acquisti fuori mercato	Operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni o servizi a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni.	ad evento
Rapporti infragruppo - movimenti di denaro	Qualsiasi spostamento di denaro tra la Società ed altra società del gruppo che non trovi giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato.	ad evento
Fatture irregolari	Ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata nell'attività di verifica delle fatture emesse o ricevute dalla Società/collaboratori/Partner laddove possano costituire possibile indice dell'eventuale	ad evento

	commissione di Reati, anche se non rilevanti ai fini del Decreto (quali, ad esempio, la frode fiscale).	
Richieste di Assistenza Legale	Richieste di assistenza legale inoltrate dai Soggetti Apicali e/o dal Personale interno sottoposto a procedimento per Reati e/o Illeciti Amministrativi.	ad evento
Rapporti con la PA	Le notizie relative a rapporti in fase di potenziale attivazione con Soggetti Pubblici, nell'ambito di procedure di gara o meno (utilizzare modulo presente all'Allegato 5 della Parte Speciale).	ad evento
Contabilità - variazioni criteri di valutazione contabile	Ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione contabile adottati e/o delle relative modalità di applicazione.	ad evento
Incarichi a società di revisione	Qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione o a società od associazioni professionali ad essa collegate, come pure ai soci, agli amministratori, ai componenti degli organi di controllo ed ai dipendenti della società di revisione e delle società da essa controllate, ad essa collegate o che la controllano o sono sottoposte a comune controllo, diverso da quello concernente il controllo contabile e/o la certificazione del bilancio.	ad evento

Flussi periodici

Omaggi & intrattenimenti	Reportistica in merito a tutti gli omaggi e intrattenimenti offerti nel periodo.	semestrale
Donazioni e sponsorizzazioni	Reportistica in merito a tutte le donazioni e sponsorizzazioni effettuate nel periodo.	semestrale
Salute & Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - la Relazione del "Delegato del Datore di Lavoro" ai fini della tutela della salute e della sicurezza, sottoposta al Consiglio di Amministrazione; - la Relazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 del d.lgs. n. 81/2008, sottoposta al Consiglio di Amministrazione; - la certificazione rilasciata da un certificatore esterno in merito alla conformità del Sistema di Gestione sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro alle Linee Guida UNI-INAIL del 28 settembre 2001. 	annuale
Protezione ambientale	La relazione annuale dei Delegati per la protezione ambientale sottoposta al Consiglio di Amministrazione.	annuale
Procedimenti disciplinari	Evidenze dei procedimenti disciplinari interni.	annuale

Tutte le segnalazioni, da chiunque effettuate e anche in forma anonima, devono essere senza indugio indirizzate all'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:
per posta ordinaria all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Via Lucilio 60, Roma, 00136,
ovvero;
attraverso l'indirizzo di posta elettronica odv231@thetriumph.com

L'Organismo di Vigilanza valuta con attenzione ed imparzialità le segnalazioni ricevute, e può svolgere tutti gli accertamenti e gli approfondimenti all'uopo necessari. Qualora la segnalazione chiami potenzialmente in causa la responsabilità (diretta o indiretta) di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo di Vigilanza procede alle valutazioni di cui sopra sentito l'interessato, ma con l'esclusione di quest'ultimo dal processo valutativo e decisionale.

La proposta di adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori deve avvenire in conformità ai principi di cui al successivo Capitolo 5 della presente Parte Generale.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, anche nel caso in cui la loro segnalazione dovesse poi risultare priva di fondamento. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza adotta i provvedimenti atti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Triumph Italy s.r.l. e delle persone accusate erroneamente e in mala fede.

La Direzione Human Resources, il Chief Operating Officer nonché il Chief Business Development Officer di Triumph Italy s.r.l. comunicano tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, rispettivamente, ogni eventuale modifica rilevante alla struttura organizzativa e l'eventuale avvio o dismissione di attività, al fine di consentire a quest'ultimo di aggiornare la mappatura delle Attività a Rischio e proporre gli eventuali adeguamenti del Modello.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al più stretto riserbo ed al segreto professionale relativamente alle informazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e agiscono con il massimo grado di diligenza per evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate all'esterno.

3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare per un periodo di dieci anni, in un apposito *database* (su supporto ottico, informatico o cartaceo), qualsiasi informazione, segnalazione, *report* o altra documentazione prevista nel presente Modello o comunque rilevante ai fini ed a comprova delle attività espletate.

4 LA PUBBLICITÀ E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.

4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Al fine di assicurare la più ampia efficacia al presente Modello, Triumph Italy s.r.l. attribuisce una particolare valenza alle attività di informazione e formazione del Personale, sia di quello già presente in azienda che dei nuovi assunti.

Tali attività devono essere in grado di:

- escludere che qualsiasi soggetto operante all'interno di Triumph Italy s.r.l. possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza del presente Modello;
- evitare che eventuali Reati possano essere causati da errori umani, dovuti anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle prescrizioni del presente Modello.

A tal fine l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua, per modo di consentire a tutto il Personale di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizione di rispettarle.

In tale ottica, il Modello ed ogni suo successivo aggiornamento è reso disponibile sul sito intranet aziendale contenente la raccolta di tutta la normativa interna di Triumph Italy s.r.l. (denominata "Normativa Online").

Analogamente, ai neoassunti verranno fornite, al momento stesso della loro assunzione, tutte le indicazioni utili per avere accesso diretto al Modello, così da assicurare agli stessi la conoscenza di quest'ultimo, del Decreto, nonché dei valori e dei principi etici cui si ispira Triumph Italy s.r.l. nel perseguimento dei propri obiettivi. I neoassunti dovranno sottoscrivere una dichiarazione, nella quale si impegnano a prendere visione del Modello (come pure del Codice Etico), dando in pari tempo atto del proprio obbligo di osservarne le previsioni.

A tali informazioni Triumph Italy s.r.l. intende inoltre affiancare specifiche attività formative, cui il Personale è tassativamente tenuto a partecipare, differenziandone i contenuti, la frequenza e le modalità di fruizione in relazione al ruolo aziendale dei Destinatari, al livello di rischio delle aree in cui operano ed alla loro eventuale qualifica di Soggetti Apicali.

È obiettivo generale della Società infatti, garantire a tutti i Destinatari del Modello la conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

Al fine di garantire un'ampia divulgazione del Modello, devono essere tenuti in considerazione tutti quegli strumenti atti ad assicurare un'agevole e diffusa accessibilità, favorendo ad esempio pacchetti formativi fruibili *on line*, ove tecnicamente possibile.

L'attività di formazione del Personale è curata dalla Direzione Human Resources, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, i quali valutano congiuntamente le esigenze formative delle diverse strutture della Società.

L'Organismo di Vigilanza verifica la frequenza, la qualità e l'adeguatezza del contenuto dei corsi di formazione.

4.2 INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI

I Collaboratori esterni vengono informati, in merito ai principi essenziali del Modello, della pretesa di Triumph Italy s.r.l. che il loro comportamento sia conforme alle leggi e ai regolamenti vigenti ed alle previsioni del Codice Etico, nonché del fatto che ogni eventuale violazione del Modello potrà essere sanzionata secondo quanto previsto al Capitolo 5.

Un'apposita clausola ex Decreto 231 sarà inserita nei contratti o accordi che disciplinano la prestazione di attività o collaborazione degli stessi a favore della Società.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza, disponibile per la consultazione di chiunque altro sia legittimato a prenderne visione.

5 SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a prevenire e, ove necessario, a sanzionare la violazione delle regole di cui al presente Modello, costituisce parte integrante e fondamentale del Modello stesso ed ha lo scopo di garantirne l'effettività.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto 231, ovvero eventuali Illeciti Amministrativi.

Costituisce violazione del presente Modello, ed espone pertanto l'autore alle sanzioni disciplinari di cui al presente paragrafo, ogni comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché qualsiasi violazione di procedure interne previste dal medesimo e, in particolare:

- violazione di principi o norme del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali previste dal presente Modello che si riferiscono ad aspetti o tematiche rilevanti ai fini del Decreto 231 (ad esempio, inosservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza, omissione di controlli, ecc.);
- adozione di comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello che esponano la Società al rischio che si verifichino Reati e/o Illeciti Amministrativi, tali da determinare, anche solo potenzialmente, l'applicazione delle sanzioni previste dallo stesso Decreto.

Le sanzioni disciplinari verranno commisurate al livello di responsabilità dell'autore dell'infrazione, all'eventuale sussistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla gravità del suo comportamento, nonché all'intenzionalità dello stesso.

La violazione delle prescrizioni del Modello può altresì comportare l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni nei confronti dei responsabili dei comportamenti non conformi al Modello stesso.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alle strutture della Società.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante monitoraggio e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, che a tal fine si avvale del supporto delle competenti strutture interne.

Misure nei confronti del Personale

La violazione da parte dei dipendenti di Triumph Italy s.r.l. delle singole regole di condotta di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") – sono quelli qui di seguito elencati.

Sanzioni applicabili ai Quadri direttivi ed alle aree professionali dalla 1a alla 3a

Biasimo verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento di lieve negligenza non conforme alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di lievi irregolarità nell'osservanza del Modello commesse da altri appartenenti al Personale;

Biasimo scritto:

- mancanze punibili con il biasimo verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;

- inosservanza non grave di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi nell'osservanza del Modello commesse da altri appartenenti al Personale;

Multa:

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la sanzione della multa (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione) potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1. l'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2. la reiterata inosservanza degli adempimenti (ovvero l'adempimento negligente) previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.

Sospensione dal servizio e dal trattamento economico (per un periodo non superiore a 10 giorni):

- mancanze punibili con il biasimo scritto quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- grave inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello, o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello che abbia esposto la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa riflessi negativi;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità gravi nell'osservanza del Modello commesse da altri appartenenti al personale, o tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;

Licenziamento per giustificato motivo

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento per violazioni gravemente colpose delle prescrizioni del Modello, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi imposti dal Modello medesimo (c.d. giustificato motivo).

Licenziamento per giusta causa

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro.
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.
- inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva.

Sanzioni applicabili ai Dirigenti

Biasimo scritto:

- inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità nell'osservanza del Modello commesse da altri appartenenti al personale;

Licenziamento ex art. 2118 c.c.:

- violazione gravemente colposa delle prescrizioni del Modello, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi imposti dal Modello medesimo;
- adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello che abbia esposto la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa riflessi negativi;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità nell'osservanza del Modello commesse da altri appartenenti al Personale, che abbiano esposto la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa riflessi negativi;

Licenziamento per giusta causa:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto, riconducibile a mancanza di gravità tale da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il sindaco e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa vigente.

I provvedimenti sanzionatori nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione verranno parametrati alla gravità dell'infrazione commessa: a titolo meramente esemplificativo, potrà essere deliberato un provvedimento di formale biasimo, la revoca (totale o parziale) delle eventuali deleghe conferite, la segnalazione della violazione alla Casa madre Triumph Group International S.p.A., la revoca del membro del Consiglio di Amministrazione, ex art. 2409 *novies*, comma 5 c.c., ovvero l'azione di responsabilità ex art. 2409 *decies* c.c.

Misure nei confronti del Sindaco Unico

In caso di violazione del Modello da parte del Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il quale ultimo adotta gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa vigente.

Misure nei confronti dei Consulenti/Partner

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello, nonché la commissione di Reati o Illeciti Amministrativi da parte di Consulenti/Partner, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole negoziali inserite nei relativi contratti e può comunque comportare, in relazione alla gravità della mancanza o al grado di responsabilità, la risoluzione del rapporto contrattuale in virtù di clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. .

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello derivino danni a Triumph Italy s.r.l., come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto 231.

6 L'ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 NELL'AMBITO DEL GRUPPO

6.1 CRITERI PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

Triumph Italy s.r.l., in quanto società controllata da Triumph Group International S.p.A., si conforma alle direttive di quest'ultima in merito all'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001, le quali prevedono che il modello della controllata sia (i) conforme al Decreto, (ii) coerente con le indicazioni delle Associazioni di Categoria interessate e con le direttive della controllante e (iii) preveda, da un lato, la costituzione di un autonomo e distinto Organismo di Vigilanza, dall'altro, il raccordo con le funzioni dell'Organismo di Vigilanza della controllante.

Fermo quanto sopra, le società del Gruppo sono chiamate ad individuare le proprie attività sensibili sulla base delle analisi condotte al proprio interno in relazione all'operatività effettiva, agli assetti organizzativi ed ai presidi esistenti, sì da costruire modelli di organizzazione, gestione e controllo concretamente idonei a prevenire i Reati e gli Illeciti Amministrativi di cui al Decreto.

Ai fini del necessario aggiornamento di detti modelli, Triumph Group International S.p.A. comunica tempestivamente alle società del Gruppo ogni modifica ed integrazione apportata ai criteri fondanti ed ai principi generali.

6.2 CRITERI PER L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Contestualmente all'adozione del proprio Modello, le società del Gruppo sono chiamate a nominare l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale affidare, nell'ambito di ogni singola società, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, tale soggetto deve essere identificato in "un organismo dell'ente", e cioè endogeno alla società, dal che discende l'impossibilità di esternalizzare la funzione dell'Organismo di Vigilanza, affidandola in outsourcing.

Peraltro, è senza dubbio possibile fare ricorso, per specifiche incombenze, a soggetti terzi in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento dell'incarico, fermo restando che la responsabilità complessiva per le funzioni ad esso attribuite dal Decreto resta in ogni caso in capo all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dovrebbe, preferibilmente, configurarsi come una "funzione aggiuntiva", espressamente istituita e regolamentata dall'Organo amministrativo dell'ente.

Tale soluzione, che in linea di principio appare ottimale, potrebbe tuttavia apparire di ardua realizzazione, o financo irrazionale, nelle società del Gruppo di piccole dimensioni, in ragione sia della probabile esiguità di risorse in possesso dei necessari requisiti di professionalità, autonomia ed indipendenza richiesti per lo svolgimento di tale funzione, sia degli eccessivi costi implicati da tale eventuale opzione.

In siffatte ipotesi, l'art. 6, comma 4 del Decreto prevede che i compiti dell'Organismo di Vigilanza "possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente", dovendosi intendere per tale, nel silenzio della norma (attesa l'assoluta diversità dei soggetti cui si riferisce), il Consiglio di Amministrazione (o il diverso Organo amministrativo previsto dal sistema dualistico o monistico), ovvero il massimo responsabile esecutivo della società

In ogni caso, ove le caratteristiche della società non appaiano tali da giustificare la nomina di un

“organo dirigente” come Organismo di Vigilanza – e, in particolare, ogni qualvolta tale opzione comporti, anche solo potenzialmente, il rischio di attribuire il ruolo di controllore allo stesso soggetto controllato – la soluzione individuata deve essere comunque tesa ad assicurare la sussistenza in capo all’Organismo di Vigilanza stesso delle imprescindibili caratteristiche di indipendenza, autonomia e professionalità richieste dal Decreto.

La necessaria continuità d’azione di cui lo stesso Organismo di Vigilanza deve comunque disporre potrà essere assicurata, ove ritenuto opportuno, anche facendo ricorso al supporto (eventualmente anche consulenziale) delle strutture che Triumph Group International S.p.A., nella sua qualità di Capogruppo, rende a tal fine disponibili.

Le società del Gruppo hanno la responsabilità esclusiva dell’adozione e dell’attuazione del Modello nel proprio ambito, in relazione alle attività sensibili ed ai relativi presidi identificati.