



PIQUADRO SpA

Sede Legale in Gaggio Montano (BO), Località Sassuriano 246, 40041

P.IVA e C.F. 02554531208

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

sulla "Responsabilità Amministrativa delle Imprese"

PARTE GENERALE

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC o Modello) di PIQUADRO è stato redatto in attuazione degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 8.06.2001 n. 231.

L'adozione del Modello è stata oggetto di prima approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 19/11/2009 e viene attuato attraverso la sua progressiva implementazione da parte dello stesso Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza di Vigilanza. Il Modello costituisce il riferimento gestionale atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal citato D. Lgs. n. 231/2001, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata da PIQUADRO.

Sono vietati la riproduzione e l'utilizzo, anche parziale, del presente documento se non espressamente autorizzati dalla Società.

Aggiornamento	Autore e approvazione	Data
Prima adozione	Consiglio di Amministrazione	19/11/2009
Aggiornamento normativo reati societari	OdV e CdA	22/7/2010
Aggiornamento parte speciale su delitti informatici e trattamento illecito dei dati	OdV e CdA	11/2/2013
Aggiornamento normativo reati di abuso di mercato	OdV e CdA	7/8/2013
Aggiornamento normativo reati di riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio	OdV e CdA	6/8/2015
Aggiornamento parti speciali su Delitti contro l'industria e commercio e violazioni del diritto di autore	OdV e CdA	25/11/2015
Aggiornamento normativo reati di corruzione tra privati e reati ambientali	OdV e CdA	4/8/2017
Revisione ed aggiornamento Parte Generale e Parte Speciale su sicurezza sul lavoro	OdV e CdA	8/2/2018
Aggiornamento normativo sul reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	OdV e CdA	10/6/2019
Aggiornamento normativo reati contro la Pubblica Amministrazione e reati tributari	OdV e CdA	11/2/2021
Aggiornamento normativo e revisione sistema whistleblowing	OdV e CdA	3/8/2023
Aggiornamento normativo e revisione protocolli attività a rischio reato	OdV e CdA	5/8/2026

Sommario

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	6
1.1	CARATTERI GENERALI.....	6
1.2	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	9
2.	PIQUADRO S.P.A.....	9
2.1	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10
3.	LA CORPORATE GOVERNANCE	11
4.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI PIQUADRO	12
4.1	IL CODICE ETICO	13
4.2	ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO.....	14
4.3	I PRINCIPI DI CONTROLLO.....	15
4.4	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	15
4.5	ALTRI SOGGETTI SOCIETARI DEPUTATI AL CONTROLLO	17
5.	LE ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO.....	17
6.	I PROCESSI SENSIBILI: PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	18
7.	L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE	18
7.1	L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE AI DIPENDENTI.....	18
7.2	L'INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI	19
8.	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	20
9.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
9.1	IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
9.2	FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
9.3	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PIQUADRO.....	22
9.4	GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ODV	23
9.5	COMUNICAZIONI E SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
10.	SEGNALAZIONI RISERVATE ("WHISTLEBLOWING")	25
10.1	LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.	27

Allegati:

1. Catalogo Reati Presupposto
2. Mappatura delle attività di Piquadro a rischio di commissione di reato
3. Sistema disciplinare e sanzionatorio
4. Statuto dell'Organismo di Vigilanza

I - PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

<i>Aree e Attività a rischio di reato</i>	il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
<i>CCNL</i>	il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società; nel caso specifico il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro pelli e cuoio – Aziende industriali.
<i>Capogruppo, Piquadro o Società</i>	PIQUADRO con sede in Località Sassuriano 246, Silla di Gaggio Montano (Bologna).
<i>Codice o Codice di Corporate Governance</i>	Codice di Corporate Governance delle società quotate redatto dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana SpA, ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, il cui testo integrale risulta reperibile sul sito web www.borsaitaliana.it (aggiornamento 2020).
<i>Codice Etico</i>	il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria e della condotta tenuta dalla Società stessa nello svolgimento della propria attività, che contiene i principi legali ed etici di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
<i>Comitato Controllo e Rischi</i>	Il comitato costituito ai sensi del Codice di Autodisciplina nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, formato da tre consiglieri non esecutivi (di cui due indipendenti).
<i>D. Lgs. 231/2001" o "Decreto</i>	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
<i>Destinatari</i>	membri degli Organi Sociali, Dipendenti, collaboratori mandatarî, procuratori, <i>outsourcer</i> , consulenti, agenti, <i>partner</i> e altri soggetti che operano a vantaggio o nell'interesse della Società.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Dlgs 231/01
Parte Generale

Dipendenti	tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
Enti	persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridiche.
Fabbricanti o Faconisti o Terzisti o Laboratori	Si intendono aziende esterne, ditte artigianali, soggetti terzi specializzati in alcune fasi di lavorazione del prodotto semilavorato (es. taglio, tintura, cucitura, confezionamento, etc.)
Gruppo o Gruppo Piquadro	indica, collettivamente, la Capogruppo Piquadro e le società da questa controllate ai sensi dell'articolo 93 del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 e sue successive modifiche e integrazioni (cd. Testo Unico della Finanza).
Linee Guida	le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate da Confindustria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello (aggiornamento giugno 2021).
Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" o "modello organizzativo" o "Modello	il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine appunto di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, o da qualunque altro Destinatario, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
Organi Sociali	il Consiglio di Amministrazione, i Comitati endoconsiliari e il Collegio Sindacale della Società.
Organismo di Vigilanza di Vigilanza" od "Organismo di Vigilanza" od "OdV	l'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sull'efficacia ed effettività del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
PA o Pubblica Amministrazione	L'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora organismi di diritto pubblico (concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Dlgs 231/01
Parte Generale

<i>Personale</i>	tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori a progetto, gli “stagisti”.
<i>Personale Apicale</i>	i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del consiglio di amministrazione, il Presidente e Amministratore delegato, gli Amministratori con delega, i Dirigenti.
<i>Personale sottoposto ad altrui direzione</i>	i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
<i>Protocollo</i>	la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione di uno o più Reati.
<i>Reati” o il “Reato</i>	l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto (per come eventualmente modificato e integrato in futuro) e dai quali può discendere la responsabilità amministrativa degli enti.
<i>Regolamento Emittenti</i>	Regolamento Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 concernente la disciplina degli emittenti (aggiornato con le modifiche apportate con delibere n. 22422 del 28 luglio 2022 e n. 22437 del 6 settembre 2022, in vigore dal 21 ottobre 2022)
<i>Sistema Disciplinare e Sanzionatorio</i>	l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico.
<i>Società o Piquadro</i>	PIQUADRO con sede in Località Sassuriano 246, Silla di Gaggio Montano (Bologna).

I termini indicati al singolare includono il plurale, e viceversa.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 CARATTERI GENERALI

Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n°231 (d'ora in avanti "il d.lgs. 231/2001" o "il Decreto") ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità dell'ente che abbia tratto vantaggio dalla commissione di un reato tra quelli previsti dal Decreto stesso (c.d. reati presupposto) o nel cui interesse il reato stesso sia stato commesso. Si tratta di una responsabilità aggiuntiva a quella, penale, della persona fisica che materialmente commette il reato.

Il d.lgs. 231/2001, recante disposizioni sulla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha dato attuazione alla delega contenuta nell'art. 11 della Legge n° 300 del 29 settembre 2000.

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta degli enti collettivi, collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita "amministrativa", ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale.

I soggetti

I soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa il sorgere della responsabilità in capo all'ente devono essere legati a questo da un rapporto funzionale o di dipendenza.

In particolare l'art. 5 del d.lgs. 231/2001 individua:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti "apicali"; i soggetti che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'ente;
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di rappresentanti e apicali.

Il legislatore ha dato rilievo anche alle situazioni "di fatto", cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc).

L'art. 6 del Decreto dispone che, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la società non risponde se prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione (di seguito anche "modelli organizzativi" o "modelli") idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;

- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. la persona o le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza di Vigilanza.

L'art. 7 dispone che l'ente è responsabile se la commissione del reato da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno (salvo prova contraria che dovrà fornire la pubblica accusa) assolti se l'ente ha adottato efficacemente un modello di organizzazione e gestione, di fatto lo stesso modello elaborato e adottato per i soggetti apicali.

L'interesse o il vantaggio dell'ente

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo all'ente è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti individuati *"nell'interesse o a vantaggio della Società"*, mentre tale responsabilità è espressamente esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

La colpa nell'organizzazione

La giurisprudenza ha stabilito che la responsabilità prevista in capo all'ente dal d.lgs. 231/2001 discende da una "colpa nell'organizzazione" dell'ente, dovuta alla omessa predisposizione di un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione del reato presupposto: è il riscontro di tale deficit organizzativo che consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo.

I reati presupposto per l'applicazione del Decreto

Il d.lgs. 231/2001 individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità della Società nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

Le sanzioni

Le sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001 sono:

- le sanzioni pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione";

- le sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi), previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente, ed applicate per una durata minima di tre mesi ed una massima di ventiquattro mesi. Le stesse sanzioni, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto la gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere irrogate anche in sede cautelare per una durata massima di dodici mesi. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul (dis)valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie;
- la pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, che viene sempre disposta con la sentenza di condanna.

I modelli organizzativi

Come sopra affermato, sulla base dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001, gli enti possono adottare un modello di organizzazione e gestione (c.d. modello organizzativo) al fine di ottenere l'esimente dalla responsabilità da reato.

Si tratta formalmente di una facoltà ma, come confermato dalla giurisprudenza, la mancata adozione e attuazione del modello organizzativo impedisce - di fatto e quantomeno per i reati commessi da soggetti apicali - qualsiasi difesa dell'ente a fronte di contestazioni di reato presupposto.

I requisiti dei modelli

Perché un modello sia efficace - e possano essere giudicato **idoneo allo scopo** - deve rispondere **concretamente** alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli idonei ad attuare le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- prevedere gli obblighi di informazione nei confronti dell’organismo di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare (e sanzionatorio per i soggetti non facenti parte del personale dell’ente) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate da parte dei soggetti stessi.

Va inoltre ricordato come la giurisprudenza abbia chiarito che la valutazione sull’idoneità del modello va fatta con un giudizio ex ante, con esclusione quindi di ipotesi di responsabilità oggettiva dell’ente derivante dalla pura e semplice commissione di un reato presupposto da parte di un soggetto apicale.

1.2 LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L’art. 6 del Decreto dispone che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di “codici di comportamento” (da intendersi come linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, la Società, anche nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto, tra l’altro, delle Linee Guida predisposte da Confindustria.

Eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida non ne inficiano comunque la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

2. PIQUADRO S.P.A.

Piquadro è una società di capitali con sede a Silla di Gaggio Montano (BO) le cui azioni sono negoziate presso l’MTA organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

A Piquadro, controllata da Piquadro Holding S.p.a., fanno capo direttamente numerose società, tra le quali la cinese Unibest Leather Goods Co. Ltd (fabbricazione), le società di retail che possiedono e gestiscono i punti vendita di proprietà ubicati al di fuori dell’Italia, l’italiana The Bridge SpA, nonché il gruppo francese Lancel International SA

La Società, oltre a svolgere direttamente attività operativa, svolge anche attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società da essa controllate, ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del codice civile. Piquadro stabilisce le linee strategiche del Gruppo e ne coordina l’attività anche attraverso alcune figure dirigenziali della stessa Piquadro

Le disposizioni contenute agli articoli 2497 e seguenti del codice civile prevedono tra l’altro: (i) una responsabilità diretta della società che esercita l’attività di direzione e coordinamento nei confronti dei soci e dei creditori sociali delle società soggette alla direzione e coordinamento; (ii) una responsabilità degli amministratori della società oggetto di direzione e coordinamento che omettano di porre in essere gli adempimenti pubblicitari e di trasparenza di cui all’articolo 2497-bis, del codice civile, per i danni che la mancata conoscenza di tali fatti rechi

a soci e a terzi; nonché (iii) ipotesi specifiche di recesso a favore di soci di società sottoposte a direzione e coordinamento (cfr. articolo 2497-quater, del codice civile).

Piquadro opera nell'ideazione, progettazione, produzione e commercializzazione di borse, accessori ed articoli da viaggio in pelle ed altri materiali. La produzione è realizzata attraverso un network di terzisti italiani e stranieri e la commercializzazione avviene, oltre che attraverso il *wholesale*, l'e-commerce, il B2B, le vendite on line e una rete di negozi monomarca in franchising, anche mediante numerosi punti vendita di proprietà ubicati in Italia e nel mondo.

2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Funzione amministrazione e finanza

Gestisce e coordina, anche avvalendosi di consulenti esterni, tutte le attività finanziarie, amministrative, tributarie, contabili e di bilancio di esercizio della Società, nonché di bilancio consolidato del Gruppo Piquadro.

A questa funzione fa capo anche il controllo di gestione della Società e del Gruppo.

Funzione commerciale

Comprende le seguenti attività:

- retail, col supporto di agenti commerciali, in Italia (attraverso punti vendita propri ed in franchising) e all'estero (attraverso punti vendita di proprietà di società controllate ed in franchising)
- *wholesale*, col supporto di agenti commerciali, in Italia e all'estero
- B2B, col supporto di agenti commerciali, in Italia e all'estero
- merchandising
- customer service.

Funzione comunicazione e marketing

Si compone dei seguenti uffici ed aree operative:

- ufficio stampa, pubbliche relazioni ed eventi
- pubblicità, fiere, immagine retail e allestimento vetrine
- web e e-commerce.

Funzione risorse umane

Gestisce, con il supporto di consulenti esterni nonché di parte dell'Ufficio amministrativo, le attività relative al personale (assunzioni, retribuzioni, adempimenti previdenziali ecc.).

Funzione Information technology

La gestione del sistema informativo è di competenza di una struttura interna che si avvale del supporto di consulenti esterni.

Funzione magazzino, riparazioni e manutenzione

- Magazzini di Silla di Gaggio Montano e Riola di Vergato
- Riparazioni e personalizzazioni
- Manutenzione

Funzione approvvigionamenti

Un unico ufficio gestisce tutti gli acquisti (materie prime, prodotti finiti, prodotti di consumo ecc.).

Funzione prodotto

Comprende le seguenti attività:

- Design
- Programmazione produzione
- Gestione sviluppo prodotto

3. LA CORPORATE GOVERNANCE

Il modello di governo societario di Piquadro è conforme ai principi disposti dal Codice di Corporate Governance delle società quotate, pubblicato nel dicembre 2011 e come da ultimo modificato nel gennaio 2020, cui la Società ha scelto di aderire formalizzando un processo di sostanziale allineamento del proprio sistema di Corporate Governance alle indicazioni ivi contenute.

Le informazioni relative all'adeguamento della Società al sistema previsto dal Codice trovano una completa ed aggiornata illustrazione nella Relazione di corporate governance.

L'attività, il funzionamento e la composizione del consiglio di amministrazione di Piquadro sono regolati secondo quanto raccomandato dal Codice di Corporate Governance, in riferimento al quale sono anche stati istituiti dal consiglio stesso il Comitato Controllo e Rischi, il Comitato Remunerazioni e Nomine ed il lead independent director; sono stati inoltre adottati la Procedura per la gestione delle informazioni privilegiate – con l'istituzione

del Registro delle persone aventi accesso alle informazioni medesime - il Regolamento per la disciplina delle operazioni con parti correlate ed il Codice di internal dealing nei confronti delle persone rilevanti.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI PIQUADRO

Il presente Modello, originariamente adottato da Piquadro il 17 giugno 2008, si compone:

- della presente Parte Generale che comprende una breve disamina delle componenti essenziali del Modello, tra cui l'individuazione delle categorie di reato rilevanti per la Società, l'individuazione dei Destinatari del Modello, le caratteristiche principali, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio posto a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, nonché il sistema di formazione e comunicazione del Modello;
- la Parte Generale si completa con il Catalogo Reati Presupposto (Allegato A), la Mappatura delle attività di Piquadro a rischio di commissione di reato (Allegato B), il Sistema disciplinare e sanzionatorio (Allegato C) e lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza (Allegato D). Il Modello di Piquadro;
- di una Parte Speciale destinata all'individuazione delle attività risultate sensibili alla commissione dei Reati Presupposto, nonché dei principi e delle regole di organizzazione, gestione e controllo (generali e specifiche) deputate alla prevenzione dei rischi di commissione delle categorie di reato interessate;
- un'Appendice A della Parte Speciale declinata per unità organizzativa, nella quale sono indicati in dettaglio i protocolli specifici di comportamento, le attività e i controlli contenuti nelle policy e nelle procedure aziendali adottati nelle prassi operative della Società.

Tanto la Parte generale quanto le Parti Speciali che compongono nel tempo il Modello vengono costantemente monitorate al fine di verificare la loro adeguatezza e, se e quando necessario, sono sottoposte a revisione in relazione alla necessità di tenere conto delle novità normative, giurisprudenziali e dottrinali, nonché per renderle più adeguate alla concreta realtà della Società.

Anche in considerazione delle contenute dimensioni aziendali, la Società ha scelto di costruire ed adottare, nonché correttamente attuare, un modello organizzativo autonomo, agile, efficace e davvero riferito alla propria realtà operativa, pur traendo spunto dalle Linee Guida redatte da Confindustria.

Il presente Modello organizzativo è parte integrante di un sistema di controllo interno realizzato ed applicato dalla Società cui lo stesso Modello si riferisce per la sua concreta attuazione. In particolare si tratta:

- Codice Etico

- Struttura organizzativa e sistema di deleghe e procure, nonché dei documenti, quali gli organigrammi e le comunicazioni operative aventi l’obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all’interno della Società
- dell’attività di compliance relativa alla legge 262/2005
- dell’attività di controllo di legalità del Collegio Sindacale
- dell’attività di controllo legale dei conti della società di revisione
- dell’attività di supervisione del Comitato Controllo e Rischi
- dell’attività del Comitato Nomine e Remunerazioni
- del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro
- delle policy, delle procedure e dei controlli interni aventi la finalità di garantire un’adeguata trasparenza, conoscibilità e tracciabilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello ed operanti nelle attività a rischio di reato.

Il termine “Modello” va quindi inteso non in senso stretto, composto cioè delle sole Parte Generale e Parti Speciali, ma anche da tutti gli altri organismi, presidi e documenti afferenti al sistema complessivo di controllo interno della Società già esistenti ed applicati nonché da quelli che verranno successivamente adottati.

La Parte Generale, oltre a descrivere il gruppo Piquadro, l’attività e la struttura organizzativa di Piquadro, tratta del Modello organizzativo, della corporate governance, delle attività a rischio di reato, dei principi generali di controllo dei processi sensibili, dell’attività di informazione e formazione sul sistema preventivo ex d.lgs. 231/2001, dell’Organismo di Vigilanza di Vigilanza.

Le Parti Speciali trattano dei vari gruppi di reati, l’astratta verificabilità degli illeciti stessi e le concrete modalità adottate al fine di evitare o, quantomeno, di ridurre la concreta possibilità del loro verificarsi.

4.1 IL CODICE ETICO

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall’adozione e attuazione di principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto, esplicitati all’interno del Codice Etico di Piquadro che, seppur distinto ed autonomo rispetto al Modello, si intende richiamato dal Modello in virtù del fine perseguito dalla Società di operare sia all’interno che verso l’esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Nel Codice Etico sono illustrati i principi etici fondamentali per la Società e le relative norme di condotta che ne garantiscono l'attuazione, ne disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovino ad agire in nome e per conto di Piquadro o comunque ad operare con i medesimi.

4.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Piquadro nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio di commissione del reato (cosiddette attività "sensibili"), con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati, formalizzata nel documento denominato "Mappatura delle attività di Piquadro a rischio di commissione di reato" (Allegato 2)
- l'insieme di procedure e policy aziendali, a presidio di tutte le attività aziendali, ivi incluse – in particolare ai fini del presente Modello - quelle attività che, a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte a un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza a cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- l'introduzione di un canale di segnalazione interna per la raccolta di segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 ("Decreto Whistleblowing") di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, nella documentazione da esso richiamata e nel Codice Etico;
- la previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- la previsione di principi di comportamento e protocolli di controllo definiti per ciascun processo strumentale/funzionale diretti a regolare le decisioni dell'Ente, declinati nelle Sezioni della "Parte Speciale" del presente Modello.

4.3 I PRINCIPI DI CONTROLLO

Particolare importanza è stata naturalmente attribuita alla individuazione dei principi di controllo volti a evitare o a ridurre, per quanto possibile, il rischio di commissione dei reati presupposto.

In particolare, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, si riportano di seguito i principi di riferimento per la Società nella predisposizione delle procedure operative:

- le procedure manuali ed informatiche (in generale, i processi sono gestiti dal sistema informativo gestionale e contabile) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività considerate a rischio, prevedendo punti di controllo ed adeguati livelli di sicurezza attraverso accessi limitati alla rete informatica sulla base del ruolo e delle mansioni svolte in azienda;
- le procedure relative a processi considerati a rischio prevedono, laddove possibile anche in considerazione delle dimensioni aziendali, la separazione dei compiti in capo ai soggetti cui vengono demandate le attività considerate nodali;
- le procedure sono improntate a principi di trasparenza e tracciabilità (ogni operazione deve essere tracciabile, ripercorribile e deve risultare congrua e coerente);
- per quanto concerne la gestione finanziaria, sono previste costanti e frequenti riconciliazioni, supervisioni e snodi autorizzativi (*password* dispositive in possesso solo di chi ha i poteri autorizzativi in banca). Il controllo viene altresì esercitato mediante separazione di compiti e contrapposizione di funzioni, sempre nei limiti sopra indicati;
- il sistema informatico aziendale impedisce che la medesima fattura venga pagata più volte;
- i poteri autorizzativi e di firma sono concentrati presso il Presidente e gli Amministratori muniti di deleghe, nonché, per determinate operazioni di valore molto rilevante, il consiglio di amministrazione, e prevedono una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese previste. Nessuna persona, però, è dotata di illimitato potere di spesa e soltanto il Presidente può, in astratto e nei limiti del suo potere di spesa, gestire in totale autonomia un intero processo.

Nell'ambito, poi, del sistema organizzativo, specifica attenzione viene prestata ai sistemi premianti dei dipendenti e degli amministratori, affinché gli stessi risultino stimolanti ma raggiungibili, evitando *target* palesemente immotivati ed inarrivabili, che potrebbero costituire incentivo al compimento di Reati.

4.4 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione,

misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In Piquadro l'attività di coordinamento e di gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è affidata all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi che ha il compito di:

- i. curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio di amministrazione;
- ii. dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- iii. occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare; e
- iv. proporre al Consiglio di Amministrazione la nomina, la revoca e la remunerazione di uno o più preposti al controllo interno;
- v. verificare che vengano effettivamente rispettate le procedure interne, sia operative sia amministrative, adottate al fine di garantire una sana ed efficiente gestione e di identificare, prevenire e gestire, nel limite del possibile, rischi di natura finanziaria ed operativa e frodi a danno della Società, riferendo, allo scopo, al Comitato per il Controllo Interno e al Collegio Sindacale.

La verifica dell'operatività e dell'idoneità del sistema stesso è affidata al preposto al controllo interno che coincide con il responsabile della Funzione Internal Auditing. In particolare, il preposto al controllo interno:

- è incaricato di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante;
- non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative, ivi inclusa l'area amministrazione e finanza;
- ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
- dispone di mezzi adeguati allo svolgimento della propria funzione;
- riferisce del proprio operato al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale.

4.5 ALTRI SOGGETTI SOCIETARI DEPUTATI AL CONTROLLO

Oltre, come si vedrà, all'Organismo di Vigilanza di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001, gli altri soggetti e sistemi operanti con obiettivi di controllo sull'attività aziendale sono:

- il Collegio Sindacale, composto di tre professionisti indipendenti;
- il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili (ex Dlgs 262/05);
- la società di revisione, a cui è affidato l'incarico di controllo legale dei conti sul bilancio di esercizio di Piquadro e sul bilancio consolidato del Gruppo Piquadro;
- il Comitato Controllo e Rischi;
- il Comitato Remunerazione e Nomine;
- il Sistema di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con il relativo Responsabile (RSPP) esterno ed il soggetto, anch'esso esterno, che lo coadiuva nell'attività;
- la funzione Internal Audit.

5. LE ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO

Assieme all'individuazione delle attività a rischio di commissione di reati presupposto, secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/2001, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può discendere la responsabilità a carico di Piquadro ed ogni altra informazione utile.

I risultati della mappatura, raccolti nell'Allegato 2 denominato "Mappatura delle attività di Piquadro a rischio in relazione a quanto previsto dal d.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni", hanno evidenziato per ognuna delle diverse attività societarie e aziendali:

- l'individuazione delle modalità attuative del rischio di commissione dei reati;
- l'individuazione dei soggetti interni ed esterni a rischio di commissione dei reati presupposto;
- l'individuazione di eventuali precedenti;
- l'individuazione di altri fatti rilevanti (situazioni particolari, presidi preesistenti mitiganti il rischio ecc.);
- l'indicazione degli specifici reati a rischio di commissione;
- la valutazione del grado di rischio di commissione del reato.

Tale attività di mappatura costituisce il riferimento per l'organizzazione interna e la predisposizione dei protocolli volti a prevenire la commissione dei reati presupposto.

6. I PROCESSI SENSIBILI: PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Alla luce di quanto sopra esposto, il consiglio di amministrazione dà impulso alla realizzazione delle norme operative e delle procedure che disciplinano i processi aziendali sensibili affinché esse, nei limiti delle dimensioni e delle altre caratteristiche aziendali, siano conformi ai seguenti principi generali:

- segregazione delle funzioni. L'assegnazione dei compiti e dei conseguenti livelli autorizzativi deve essere volta, per quanto possibile e nei limiti consentiti dalle contenute dimensioni aziendali, a tenere distinte le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo e comunque ad evitare la concentrazione in capo ad un unico soggetto di più attività considerate "nodali" all'interno della stessa attività;
- formalizzazione dei poteri di firma e autorizzativi. Il conferimento di tali poteri deve essere coerente e commisurato ai compiti assegnati e formalizzato mediante un sistema di deleghe e procure che identifichi l'ambito di esercizio e la conseguente assunzione di responsabilità;
- formalizzazione del controllo. I processi aziendali sensibili debbono essere tracciabili (in via documentale o informatica, con preferenza per quest'ultima) e prevedono specifici controlli;
- codificazione dei processi. I processi aziendali sensibili sono, per quanto possibile, codificati, ossia disciplinati secondo procedure volte a definirne tempistiche e modalità di svolgimento nonché, ove possibile e/o necessario, i criteri oggettivi che governano i processi decisionali e gli indicatori di anomalia;
- tutela della segretezza. Le procedure informatiche adottate nello svolgimento dei processi aziendali sensibili sono protette da accessi non autorizzati sia interni sia esterni mediante adeguate misure fisiche e/o informatiche.

7. L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

7.1 L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE AI DIPENDENTI

Piquadro, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto 231 e delle conseguenze del medesimo, sia del Modello organizzativo della Società.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e informazione riguarda tutto il Personale, compresi i Soggetti Apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste dal Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il CCNL, il testo del Decreto Legislativo 231/2001, il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" e il Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- una specifica e continua attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di e-learning (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione devono riguardare, oltre al Modello Organizzativo e al Codice Etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello, del Codice Etico e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata anche con il contributo dell'Organismo di Vigilanza (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

7.2 L'INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Ai Destinatari esterni a Piquadro, in particolare fornitori, consulenti e agenti, sono forniti dalla Società il Codice Etico e apposite informative sulle politiche e sulle norme potenzialmente riguardanti la loro attività contenute nel Modello di Piquadro nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o del Codice Etico o alla normativa vigente possono avere in relazione ai rapporti contrattuali e alla richiesta di risarcimento degli eventuali danni provocati dagli stessi soggetti terzi.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Condizione necessaria per garantire l'effettività del modello e un'azione efficace dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione nelle varie procedure del modello.

Tale sistema costituisce infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del d.lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini della corretta attuazione di quanto previsto dal Decreto stesso.

Si rimanda all'Allegato 3 intitolato "Sistema disciplinare e sanzionatorio ai sensi del d.lgs. 231/2001".

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La vigilanza sull'effettività e l'aggiornamento del sistema di controllo, che pure coinvolge, con ruoli e a livelli diversi, il consiglio di amministrazione, i dirigenti e tutto il personale, è demandata, all'art. 7 del d.lgs. 231/2001, ad un apposito organismo, appunto l'Organismo di Vigilanza – dotato dei necessari requisiti di indipendenza, autonomia, continuità d'azione, professionalità ed onorabilità - le caratteristiche, la composizione, le competenze, i compiti e l'attività del quale sono, secondo la prassi, indicati nello statuto appunto dell'OdV

Nulla dispone il d.lgs. 231/2001 in merito alla composizione dell'OdV, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come "*organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*". Il Legislatore rimette quindi ogni decisione in ordine alla composizione dell'organismo di vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che comunque deve risultare in linea con lo spirito del provvedimento e adeguata alla singola realtà aziendale.

Per quanto riguarda i requisiti, le cause di non nominabilità e di decadenza, le competenze, l'autonomia finanziaria, l'attività, le funzioni, i compiti, i poteri, il reporting dell'OdV, le segnalazioni e i flussi informativi all'OdV stabiliti dalla Società si rimanda all'All. 4 "Statuto dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001".

9.2 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità con quanto indicato nel Decreto e nelle Linee Guida di Confindustria, l'OdV ha, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il compito di:

- a. vigilare sull'effettiva applicazione del Modello;
- b. verificare l'efficacia del Modello, cioè l'idoneità a prevenire la commissione di uno dei reati indicati nelle Parti Speciali;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Dlgs 231/01
Parte Generale

- c. individuare e proporre all'Organo Amministrativo aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa e/o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- d. verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dall'Organo Amministrativo siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- a. verificare periodicamente la mappa delle Attività a Rischio e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di proporre delle modifiche in relazione ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i Destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle Parti Speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di Reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica gestito dall'OdV;
- b. effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Attività a Rischio reato;
- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- d. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- e. verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- f. provvedere all'informativa periodica all'Organo Amministrativo o, in caso di necessità ed urgenza, all'informativa immediata all'Organo Amministrativo.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli Organi Sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;

- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti nelle materie di volta in volta richieste. A questo scopo all’OdV vengono attribuiti specifici poteri di spesa attribuiti all’OdV tramite apposita delibera dell’Organo Amministrativo.

Oltre quanto sopra, in relazione all’entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 (Decreto Whistleblowing), l’Organismo di Vigilanza è chiamato a:

- vigilare sull’implementazione da parte della Società di un canale di segnalazione interna e sulla sua rispondenza (quanto a “disegno”) al D.Lgs. 24/2023, nonché sul conseguente aggiornamento del Modello in riferimento al canale stesso;
- vigilare sull’avvenuta adozione da parte della Società di una procedura Whistleblowing (“Procedura Whistleblowing”) per disciplinare il procedimento per la gestione delle segnalazioni interne effettuate dal Whistleblower, ovvero gli adempimenti e le modalità di raccolta, gestione e archiviazione delle segnalazioni effettuate attraverso l’utilizzo del canale interno implementato dalla Società;
- vigilare sulla formazione, informazione e diffusione di quanto previsto in tal senso nel Modello e nella Procedura Whistleblowing;
- vigilare sull’effettività e sull’accessibilità del canale di segnalazione interna implementato dalla Società;
- vigilare sull’effettivo funzionamento e sull’osservanza di quanto previsto nell’aggiornato Modello e nella Procedura Whistleblowing (a titolo esemplificativo: verificare il rispetto dell’art. 4, comma 2 D.Lgs. 24/2023 quanto al soggetto individuato come responsabile della gestione del canale, compiere verifiche periodiche a campione sul rispetto delle tempistiche previste dal D.Lgs. 24/2023 in tema di avviso di ricevimento e di riscontro, sull’eventuale applicazione del sistema disciplinare, sulle misure adottate per garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza e dei divieti di ritorsione).

9.3 L’ORGANISMO DI VIGILANZA DI PIQUADRO

In considerazione delle contenute dimensioni di Piquadro e dell’assenza di aspetti di complessità nella struttura aziendale, il vertice societario ha optato per l’istituzione di un Organismo di Vigilanza di Vigilanza monosoggettivo, avvenuta contestualmente all’adozione del Modello Organizzativo.

Al fine di svolgere nel modo più completo e corretto l’incarico, l’OdV può trovare supporti in specifiche professionalità nominate *ad hoc* dalla Società, di concerto con lo stesso organismo, o di volta in volta individuate e consultate dall’OdV sulla base di specifiche esigenze. A tal fine il consiglio di amministrazione stabilisce un adeguato budget di spesa.

Al fine di garantire all’Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa messo a disposizione dell’Organismo di Vigilanza stesso.

Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessario, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione.

Il consiglio di amministrazione fissa i requisiti, i poteri ed i compiti dell'OdV attraverso apposito Statuto dello stesso organismo (si veda l'All. 4).

L'Organismo di Vigilanza viene dotato di una casella di posta elettronica aziendale per la comunicazione scritta tra l'OdV stesso e i Destinatari (odv@piquadro.com).

9.4 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ODV

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza di Piquadro due linee di reporting:

- a. la prima, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, direttamente ed immediatamente con il Presidente del C.d.A.;
- b. la seconda, nei confronti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo (Collegio Sindacale) ai quali – con cadenza semestrale – trasmetterà una relazione scritta contenente:
 - le proprie osservazioni su effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;
 - l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative, ovvero in conseguenza di eventuali mutamenti nell'assetto societario e organizzativo nel frattempo intervenuti;
 - una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal C.d.A. di Piquadro e dal suo Presidente, ovvero potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

9.5 COMUNICAZIONI E SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti, in merito ad eventi che, direttamente od indirettamente, potrebbero ingenerare responsabilità di PIQUADRO ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Debbono essere obbligatoriamente segnalate per iscritto o via telematica all'Organismo di Vigilanza, da parte di chiunque ne abbia avuto notizia, le informazioni concernenti:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Dlgs 231/01
Parte Generale

- le comunicazioni rilevanti a Piquadro del collegio sindacale, della società di revisione e/o dell'Internal Auditor;
- l'esistenza di procedimenti penali in corso o passati in giudicato con la condanna od il patteggiamento a carico degli amministratori e dei responsabili di funzione della Società, relativi anche a situazioni pregresse, per reati che possono determinare la responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti riguardanti la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o di controversie civili di rilievo nei confronti di Piquadro relativi a richieste o iniziative di autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, di enti previdenziali e di tutela della sicurezza sul lavoro, di ministeri, di amministrazioni locali, nonché ai rapporti con altri soggetti della pubblica amministrazione nazionale e non;
- i provvedimenti disciplinari assunti dalla Società nei confronti di dipendenti;
- le sanzioni irrogate dalla Società in relazione a violazione del modello organizzativo e di ogni altro documento rientrante nel sistema preventivo ex d.lgs. 231/2001 di Piquadro nei confronti i amministratori, sindaci, fornitori, consulenti, agenti e di altri soggetti interni ed esterni alla Società stessa diversi dipendenti;
- i comunicati stampa diffusi dalla Società;
- le modifiche societarie;
- le modifiche organizzative aziendali rilevanti;
- ogni intervento sul Modello organizzativo della Società deliberate dal consiglio di amministrazione, sul sistema delle procedure alle quali il Modello stesso esplicitamente rinvia ed ogni altro intervento deliberato dal Consiglio di Amministrazione o da persona da questo delegata, il suo inserimento nella cartella elettronica "231" e la comunicazione di tale inserimento ai dipendenti;
- ogni altro documento, notizia ed informazione di evidente interesse per l'Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi devono essere riferiti direttamente all'OdV senza intermediazioni. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari;

Sono istituiti una procedura specifica (Protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza) e un sistema di segnalazione all'OdV che garantiscono la necessaria

riservatezza del segnalatore. Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o accusate in malafede.

In conformità al parere emesso dal Garante per la protezione dei dati personali del 12/05/2020 sulla qualificazione soggettiva degli Organismi di Vigilanza come parte dell'Ente, Piquadro in qualità di titolare del trattamento, designerà i membri dell'OdV quali soggetti autorizzati ai sensi degli artt. 4, n. 10, 29, 32 par. Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (di seguito anche "GDPR"), i quali, in relazione al trattamento dei dati degli interessati, dovranno attenersi alle istruzioni impartite dalla Società, affinché il trattamento avvenga in conformità ai principi stabiliti dall'art. 5 del Regolamento.

I dati potranno essere trattati sia in forma cartacea che mediante l'utilizzo di strumenti elettronici. I soggetti interessati, come individuati all'art. 4 n. 1) del GDPR, potranno esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi degli artt. 15 – 22 dal GDPR rivolgendosi al titolare mediante invio di apposita richiesta via mail all'indirizzo odv@piquadro.com oppure a privacy@piquadro.com o a mezzo PEC o posta raccomandata presso la sede della Società.

10. SEGNALAZIONI RISERVATE ("WHISTLEBLOWING")

In linea con quanto previsto dal D. Lgs. 24 del 10 marzo 2023 ("Decreto Legislativo Whistleblowing"), emesso in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 disciplinante la "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", la Società:

- i. ha adottato una specifica procedura ("Procedura segnalazioni whistleblowing"),
- ii. ha predisposto appositi canali interni per la gestione di segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni lesivi di interessi pubblici e/o dell'integrità della Società, incluse le violazioni riferibili al Modello Organizzativo e ai Reati Presupposto;
- iii. ha definito e adottato modalità atte a garantire la riservatezza dei dati personali o l'anonimato del segnalante e dei soggetti coinvolti, così come previsto dal Dlgs 24/2023.

I canali di segnalazione istituiti sono accessibili all'indirizzo web <https://piquadro.whistlelink.com>. La procedura regola le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni, i doveri e prerogative dell'ente preposto a ricevere le segnalazioni ("Ufficio Whistleblowing") e le fasi di gestione delle Segnalazioni.

Tale Procedura stabilisce, altresì, le tutele a favore del segnalante, dei soggetti segnalati e di eventuali terzi previsti dal Dlgs 24/2023, nonché le prescrizioni sulla protezione dei dati personali previste dal Regolamento (EU) 2016/679 ("GDPR").

Piquadro ha individuato nell'Organismo di Vigilanza il Responsabile della gestione delle segnalazioni whistleblowing, affidando allo stesso il compito di ricevere e gestire le segnalazioni e svolgere tutte le attività contemplate dall'art. 5 del Decreto 24/2023. Il Responsabile delle Segnalazioni è, tra l'altro, tenuto a:

- verificare che tutti i canali di comunicazione siano attivi e fruibili da parte degli aventi diritto;
- ricevere e processare le segnalazioni;
- mantenere confidenziale e riservato il contenuto delle segnalazioni e l'identità del segnalante;
- interagire con le altre funzioni della Società, nel rispetto della riservatezza stabilita dalla norma.

In caso di segnalazioni aventi ad oggetto l'Organismo di Vigilanza, il gestore delle segnalazioni ha l'obbligo di informare il Presidente del Collegio Sindacale al fine di compiere le indagini previste dalla Procedura.

Le segnalazioni, per poter essere prese in considerazione, devono essere circostanziate, vale a dire, il segnalante deve avere fondati motivi di ritenere che sia in corso, sia avvenuto o possa accadere un fatto illecito che comporti la commissione di una violazione rilevante ai sensi del Decreto 24/2023.

È opportuno, pertanto, che ogni segnalazione, al fine di essere ritenuta circostanziata, sia corredata dai seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- l'indicazione degli elementi circostanziali di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
- le generalità del segnalato se conosciute, ovvero altri elementi idonei a identificare il soggetto segnalato;
- l'eventuale indicazione di altri soggetti che possano confermare i fatti oggetto di segnalazione ovvero aggiungere altri elementi essenziali alla stessa;
- i documenti che possano avvalorare e/o confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire utile riscontro dei fatti segnalati.

Nell'effettuare la segnalazione, al segnalante è richiesto di fornire le proprie generalità o, comunque, elementi che consentano di procedere alla sua identificazione. È tuttavia ammessa

la segnalazione in forma anonima, nel presupposto che la stessa sia correttamente ed adeguatamente documentata.

Il Gestore delle Segnalazioni agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza e l'anonimato circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Così come previsto nel Codice disciplinare e sanzionatorio, sono vietate azioni ritorsive o discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del segnalante e/o dei soggetti indicati dalla Legge, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Per contro si ritengono invece legittimi eventuali provvedimenti a carico di coloro che effettuino con dolo o colpa grave denunce che si rivelino successivamente infondate.

Qualora non coincidenti, il responsabile dell'Ufficio Whistleblowing si dovrà relazionare con l'Organismo di Vigilanza nel caso di segnalazioni che abbiano ad oggetto violazioni afferenti il Modello Organizzativo di Piquadro, le policies e procedure aziendali presenti nelle Aree a Rischio Reato e/o condotte che possa essere dirette, anche strumentalmente, alla commissione di un Reato Presupposto.

10.1 LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di dieci anni.

L'accesso al database con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza. Al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato della Società è consentito l'accesso al database in sola lettura.

* * * * *