



*pininfarina*

## **RELAZIONE SULLA CORPORATE GOVERNANCE**

**2006**



La presente relazione sulla Corporate Governance è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione del 27 marzo 2007. Essa contiene le regole di Corporate Governance che la Pininfarina si è data o che ha recepito nella sua veste di Società quotata.

La società nel corso del 2006 ha implementato le regole di governance secondo le disposizioni del nuovo Codice di Autodisciplina delle società quotate aggiornate in data 14 marzo 2006.

Pininfarina S.p.A.

27 marzo 2007



## INDICE

Il Consiglio di Amministrazione	pag.	7
I Comitati consultivi del Consiglio di Amministrazione	pag.	16
L'Internal Auditing	pag.	20
Il controllo interno	pag.	24
Il preposto al controllo interno	pag.	25
L'Organismo di Vigilanza	pag.	26
Il Collegio Sindacale	pag.	27
Società di Revisione e soggetti della stessa rete	pag.	29
Le regole di trasparenza	pag.	30
Le regole di comportamento	pag.	34
Allegati alla Relazione di Corporate Governance	pag.	37



## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 1. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione degli affari della Società. Esso è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, essendo di sua competenza tutto ciò che per legge e per Statuto sociale non è espressamente riservato all'assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma almeno trimestralmente, su convocazione del Presidente o di chi è legittimato ai sensi di legge, tutte le volte da questi giudicato necessario nonché quando sia fatta domanda scritta da almeno quattro consiglieri o dagli organi delegati.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione – con il contributo di quattro amministratori indipendenti:

- a) definisce le regole di *corporate governance* aziendale e di gruppo;
- b) esamina ed approva le strategie e le previsioni di andamento della gestione e la struttura societaria del gruppo di cui la società è a capo;
- c) attribuisce e revoca le deleghe al Presidente e Amministratore Delegato e agli altri amministratori esecutivi (di cui all'art. 4), definendone i limiti e le modalità di esercizio. Il Presidente e Amministratore Delegato ha per statuto la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà pertanto di compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che rientrano nell'oggetto sociale, salvo le limitazioni di legge ai sensi dell'art. 2384 del Codice Civile. Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- d) determina, esaminate le proposte del Comitato per le nomine e le remunerazioni degli amministratori e dei direttori generali e sentito il Collegio Sindacale, la remunerazione del Presidente e Amministratore Delegato e degli altri amministratori che svolgono particolari incarichi. Determina altresì i piani di stock option a favore dei dipendenti del Gruppo Pininfarina.

Il compenso spettante al Consiglio di amministrazione è determinato in monte dall'assemblea ed è ripartito fra gli aventi diritto nelle proporzioni stabilite dallo stesso Consiglio;

- e) vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, tenendo in considerazione, le informazioni ricevute dal Presidente e Amministratore Delegato, dagli altri amministratori nonché dai Comitati consultivi ed altresì confrontando l'andamento della gestione con le previsioni;
- f) ferme le deleghe di poteri conferite, viene informato tempestivamente e procede all'esame delle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle società controllate e, tra queste, delle operazioni atipiche o inusuali nonché in potenziale conflitto di interesse, incluse quelle con parti correlate;
- g) esamina l'assetto organizzativo ed amministrativo generale della Società;
- h) riferisce agli azionisti in assemblea;
- i) annualmente valuta l'adeguatezza circa il numero, la composizione e il funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta del Presidente e Amministratore Delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di amministratore o sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

L'adeguatezza della disponibilità di tempo da dedicare al ruolo di amministratore viene periodicamente valutata nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle informazioni fornite dai singoli interessati, rileva annualmente, dandone atto nella relazione sulla *corporate governance*, le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dagli amministratori nelle società sopra indicate.

## 2. NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI

Le proposte del Consiglio di Amministrazione all'assemblea dei soci di nomina alla carica di amministratore, accompagnate dall'informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, con indicazione dell'eventuale idoneità dei medesimi a qualificarsi come indipendenti ai sensi del successivo art. 7 sono depositate presso la sede legale almeno quindici giorni prima della data prevista per l'assemblea.

Per la nomina del Consiglio di Amministrazione, avvenuta nel corso dell'Assemblea degli Azionisti del 12 maggio 2006, si è proceduto, alla votazione e alla successiva verifica mediante scrutinio segreto per l'unica lista presentata, così come richiesto dall'art. 147 ter del D.Lgs. 58/98, ora abrogato.

Il Comitato Nomine e Remunerazioni fornisce pareri al Consiglio di Amministrazione in caso di :

- a) sostituzione di amministratori;
- b) indicazione di candidati alla carica di amministratore indipendente da sottoporre all'Assemblea, tenendo conto di eventuali segnalazioni da parte degli azionisti;
- c) valutazione in merito alla dimensione e composizione del consiglio e alle figure professionali di cui si ritenga opportuna la presenza all'interno dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione è stato rinnovato dall'Assemblea degli Azionisti del 12 maggio 2006 per scaduto triennio e rimarrà in carica sino all'Assemblea degli Azionisti chiamata ad approvare il bilancio di esercizio al 31 dicembre 2008.

Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da 9 Amministratori:

- Pininfarina Sergio (\*) (Presidente d'onore)
- Pininfarina Andrea (Presidente e AD)
- Paolo Pininfarina (§) (Vice Presidente)
- Bernabè Franco (\*)
- Carli Elisabetta
- Deaglio Mario Renzo (§)
- Garrone Edoardo (\*)
- Pavesio Carlo (§)
- Pininfarina Lorenza

(\*) Componenti del Comitato Nomine e Remunerazioni

(§) Componenti del Comitato di Controllo Interno

Le variazioni rispetto alla precedente composizione sono state:

- la nomina a Presidente d'onore del Senatore, ing. Sergio Pininfarina;
- la nomina a Presidente dell'ing. Andrea Pininfarina che mantiene la carica di Amministratore Delegato;
- la nomina a Vice Presidente dell'ing. Paolo Pininfarina.

Nel corso del 2006 si sono tenute sei riunioni del Consiglio di Amministrazione con una partecipazione media del 90% circa.

Alcuni degli attuali Amministratori ricoprono cariche in altre società quotate o di rilevanti dimensioni, in dettaglio:

- **Pininfarina Sergio**: Presidente del C.d.A. Editrice La Stampa S.p.A., Consigliere Ferrari S.p.A..
- **Pininfarina Andrea**: in altre società quotate è Consigliere Poltrona Frau S.p.A. e componente del Comitato per il Controllo Interno e per la Corporate Governance e del Comitato per la remunerazione. E' Presidente del C.d.A. Unicredit Infrastrutture S.p.A., Consigliere Alenia Aeronautica S.p.A., Banca del Piemonte S.p.A., Banca Passadore & C. S.p.A..
- **Bernabè Franco**: in altre società quotate è Amministratore e componente del Comitato per la remunerazione Acea (Azienda Comunale Energia e Ambiente). In altre società è amministratore Rothschild S.p.A (banca d'affari) e Aeroporti di Bologna; e Amministratore e membro Audit Committee Petrochina Company Ltd (società petrolifera).
- **Deaglio Mario Renzo**: in altre società quotate è Amministratore di Marazzi Group S.p.A.; in altre società è Presidente Consel S.p.A. (Credito al consumo di Banca Sella), Amministratore Sella Holding Banca e l'Oréal Italia S.p.A..
- **Garrone Edoardo**: in società quotate è Consigliere ERG S.p.A., in altre società è stato consigliere U.C. Sampdoria sino al 12 maggio 2006.
- **Pavesio Carlo**: in altre società quotate è Consigliere e membro del Comitato di Remunerazione BasicNet S.p.A.. In altre società è Presidente del C.d.A. Basic Word S.r.l., Consigliere Fenera Holding S.p.A., Consigliere e membro dell'Organismo di Vigilanza Plurifid S.p.A. (Gruppo BPB-Credito Varesino), Consigliere e membro del Comitato di Controllo Interno e dell'Organismo di Vigilanza di Reale Mutua Assicurazioni S.p.A..

### **3. INFORMAZIONI AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Al fine di consentire agli amministratori di svolgere con cognizione di causa i loro compiti, la Segreteria del Consiglio di Amministrazione, in riferimento diretto con il Presidente e Amministratore Delegato, si adopera perché gli amministratori vengano informati sulle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Società e gli organi sociali.

Analogia informativa viene fornita ai componenti del Collegio Sindacale.

### **4. AMMINISTRATORI ESECUTIVI**

Il Consiglio di Amministrazione è composto di amministratori esecutivi e non esecutivi.

Per amministratori esecutivi si intendono gli amministratori a cui il Consiglio di Amministrazione della Società abbia attribuito deleghe di gestione, nonché gli amministratori che ricoprono funzioni direttive nella Società.

La nomina di amministratori non muniti di deleghe di gestione a componente di uno o più Comitati consultivi e/o all'organismo di vigilanza previsto dal modello di organizzazione, gestione e controllo (ex lege 231/2001) non vale a qualificarli come amministratori esecutivi.

Tra gli Amministratori esecutivi vi è il Presidente e Amministratore Delegato, al quale, al fine della miglior efficienza nella gestione, il Consiglio di Amministrazione può attribuire poteri ed attribuzioni ai sensi dello Statuto Sociale.

Nel caso di più amministratori esecutivi, la ripartizione delle deleghe è ispirata al principio della distinzione delle competenze.

### **5. AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI**

Per amministratori non esecutivi si intendono gli amministratori privi di deleghe di gestione.

Fermo restando che gli amministratori esecutivi e non esecutivi hanno, quali componenti del Consiglio di Amministrazione, i medesimi doveri e finalità, gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni collegiali, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.

Il Consiglio di Amministrazione è formato per la maggior parte da amministratori non esecutivi.

Dei tre Comitati consultivi presenti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione (Comitato nomine e remunerazioni, Comitato per il controllo interno e Comitato per gli indirizzi strategici) quattro membri su otto sono amministratori non esecutivi e indipendenti.

## **6. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR**

A seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 maggio 2006 che, al fine di dotare la società di un'unica guida, ha nominato l'ing. Andrea Pininfarina Presidente e Amministratore Delegato, si è reso necessario, così come raccomandato dal codice di autodisciplina, nominare un amministratore indipendente quale Lead Independent Director.

Gli amministratori indipendenti nel corso della riunione del 10 novembre 2006 hanno indicato quale lead independent director il prof. Mario Deaglio.

Al lead independent director è affidato il compito di coordinare le istanze ed i contributi degli amministratori non esecutivi ed in particolare di quelli indipendenti. Ha facoltà di convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli amministratori indipendenti per la discussione di temi giudicati di particolare interesse per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione o la gestione sociale.

## **7. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Così come raccomandato dal Codice di Autodisciplina, gli amministratori sono qualificati come indipendenti, avendo più riguardo alla sostanza che alla forma. In particolare sono qualificati come indipendenti quando:

- a) non sono titolari, direttamente, indirettamente o per conto terzi, di partecipazioni azionarie in entità tale da permettere loro di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società;
- b) non è o non è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo della società, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società o ente che, anche attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare un'influenza notevole;
- c) non intrattengono direttamente, indirettamente o per conto di terzi, né hanno intrattenuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con la società, le sue controllate, gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- d) non è e non è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei soggetti indicati al punto precedente;

- e) se non riceve o non ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dalla società o da una società controllata, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento di amministratore non esecutivo dell'emittente, compresa la partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale;
- f) se non è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici (in questo caso la qualifica di indipendente è valutata singolarmente).

Il prof. Mario Deaglio, qualificato come amministratore indipendente, è amministratore della Società da circa 11 anni. Ciò nonostante l'assenza totale di qualsiasi tipo di rapporto di affari con la società ed il rispetto di tutte le altre regole di cui al punto 3.C.1 del Codice di Autodisciplina non pregiudicano la sua permanenza nel Consiglio di Amministrazione come amministratore indipendente.

- g) Se non riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della società abbia un incarico di amministratore;
- h) se non è socio o amministratore di una società o ente incaricato della revisione contabile;
- i) se non è stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai punti precedenti.

Il Presidente e Amministratore Delegato e gli altri amministratori esecutivi vengono qualificati come amministratori non indipendenti.

Non costituiscono cause che inficiano il requisito dell'indipendenza dell'amministratore le seguenti fattispecie: la proposta e la nomina ad amministratore della Società con il voto favorevole dell'azionista o gruppo di azionisti che controllano la Società; la carica di amministratore della Società o di sue controllate ed i relativi compensi; l'appartenenza ad uno o più dei Comitati consultivi.

Si ritiene che l'indipendenza, come sopra definita, costituisca mezzo idoneo per efficacemente contemperare gli interessi delle varie componenti della base azionaria e rispondere alle aspettative dei mercati.

L'indipendenza degli amministratori è valutata dal Consiglio di Amministrazione, in occasione delle proprie riunioni periodiche, tenendo conto delle informazioni fornite dai singoli interessati sulla propria condizione e sulle risultanze della società, almeno una volta all'anno. L'esito delle valutazioni del Consiglio è tempestivamente comunicato al mercato qualora emergano variazioni rispetto a quanto comunicato in precedenza.

Nell'attuale Consiglio di Amministrazione siedono quattro amministratori indipendenti (Dott. Bernabè, Prof. Deaglio, Dott. Garrone e Avv. Pavesio) eletti come tali nel 2006 e di cui si confermano le caratteristiche di indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione del 6 febbraio 2007 ha valutato che, non sono emersi fatti o conflitti che possano pregiudicare l'indipendenza degli amministratori.

Gli amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta l'anno in assenza degli altri amministratori.

## **8. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Presidente ha le competenze ed i poteri ad esso riservati dalla legge e dallo Statuto sociale.

In particolare, egli convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, determinandone l'ordine del giorno.

Egli coordina l'attività del Consiglio di Amministrazione e guida lo svolgimento delle relative riunioni e assicura che gli amministratori indipendenti e/o non esecutivi possano fornire il proprio contributo in seno al Consiglio di amministrazione in coerenza con i propri ruoli.

Fatti salvi i casi di necessità, urgenza o obblighi di riservatezza, il Presidente si adopera affinché, per il tramite della Segreteria del Consiglio di Amministrazione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione siano forniti, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione, gli elementi informativi utili a consentire un'efficace partecipazione ai lavori dell'organo collegiale relativamente alle deliberazioni di particolare rilievo.

In particolare, in anticipo rispetto ad ogni riunione del Consiglio di Amministrazione, agli amministratori ed ai sindaci effettivi viene resa disponibile – con la riservatezza del caso – copia del verbale della seduta precedente, al fine della sua formale approvazione durante la riunione.

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto sociale, spetta al Presidente di accertare la regolarità di costituzione dell'assemblea nonché dirigere e regolare i lavori assembleari e le discussioni e di stabilire l'ordine e le modalità delle votazioni.

## **9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

L'emolumento dovuto al Consiglio di Amministrazione, al netto degli emolumenti per gli amministratori investiti di particolari cariche, è stato stabilito, con votazione per alzata di mano, dall'Assemblea degli Azionisti del 12 maggio 2006, che ne ha inoltre confermato il numero e determinato la durata in carica, prima dell'elezione del consiglio stesso.

La remunerazione del Presidente e Amministratore Delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, e gli eventuali piani di stock option, sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Nel determinare i compensi complessivi dell'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione può prevedere che una parte di questi sia variabile secondo le determinazioni dello stesso Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione adotta le proprie deliberazioni esaminate le proposte del Comitato per le nomine e remunerazioni.

Valgono gli obblighi di legge per le astensioni degli amministratori dalle deliberazioni riguardanti operazioni in cui essi abbiano un interesse proprio.

## **10. INFORMAZIONI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Presidente e Amministratore Delegato e gli altri amministratori esecutivi riferiscono al Consiglio di Amministrazione, di norma nel corso delle sue riunioni, tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale, sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

Riferiscono altresì sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, il cui esame non sia riservato al Consiglio di Amministrazione, effettuate dalla Società o dalle società controllate, e, tra queste, sulle operazioni atipiche o inusuali nonché in potenziale conflitto di interesse, incluse quelle con parti correlate.

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto sociale, analoga informativa viene fornita al Collegio Sindacale, nei termini e con le modalità ivi previste.

## **I COMITATI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **11. COMITATI CONSULTIVI**

Il Consiglio di Amministrazione costituisce al proprio interno dei Comitati consultivi.

La costituzione e l'attività dei Comitati consultivi lascia fermo il principio dell'unitarietà organica del Consiglio di Amministrazione e dell'identità dei doveri e delle finalità in capo ai singoli amministratori.

Il Comitato per il Controllo Interno e il Comitato Nomine e Remunerazioni, eleggono il proprio Presidente e si riuniscono su convocazione del Presidente del Comitato o di chi ne fa le veci.

Il Comitato per gli Indirizzi Strategici è composto da sette membri e non prevede un presidente.

La convocazione avviene mediante comunicazione scritta - anche per fax o posta elettronica - almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza; in caso di urgenza almeno 24 ore prima.

Le riunioni dei Comitati sono verbalizzate.

Il componente del Comitato consultivo che ha un interesse proprio nell'oggetto della deliberazione, si astiene da questa.

Delle deliberazioni deve essere data informativa al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.

Le deliberazioni hanno carattere meramente consultivo e propositivo e non sono in alcun modo vincolanti per il Consiglio di amministrazione.

## 12. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Il Comitato per le nomine e remunerazioni degli amministratori formula proposte al Consiglio di Amministrazione nei casi in cui il Consiglio stesso sia chiamato a sostituire uno o più amministratori venuti a mancare oppure nei casi in cui al Consiglio stesso sia richiesto di predisporre proposte di nomina degli amministratori all'assemblea dei soci. Esso formula inoltre proposte al Consiglio di Amministrazione per la remunerazione del Presidente, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli amministratori che ricoprono particolari cariche.

Nella formulazione delle proposte, il Comitato tiene conto degli incarichi già assunti dai candidati alla nomina di amministratore.

Il Comitato formula altresì proposte di Amministrazione sulla nomina di amministratori a componenti degli altri Comitati consultivi, qualora il Consiglio non vi provveda direttamente.

Il Comitato svolge altresì le funzioni consultive che il Consiglio di Amministrazione ritiene di volta in volta di richiedere al Comitato stesso sulla materia o su quant'altro inerente o connesso.

Il Comitato, eletto dal Consiglio di Amministrazione del 12 maggio 2006, è composto, in maggioranza, di amministratori non esecutivi e indipendenti.

I componenti il Comitato Nomine e Remunerazioni sono i seguenti:

- Pininfarina Sergio (P)
- Bernabè Franco
- Garrone Edoardo

Sono entrati a far parte del Comitato il dott. Franco Bernabè ed il dott. Edoardo Garrone in sostituzione del dott. Cesare Ferrero e dell'avv. Franzo Grande Stevens.

Ai lavori del Comitato interviene – senza diritto di voto – il Collegio Sindacale nonché, su invito, chi altri ritenuto necessario dal Comitato stesso.

Nel corso del 2006 il Comitato Nomine e Remunerazioni si è riunito 2 volte con una percentuale di partecipazione dell'83%.

### **13      COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO**

Il Comitato per il controllo interno ha, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, funzioni consultive e propositive in materia di controllo interno.

In particolare, il comitato:

- a) riferisce al Consiglio sull'attività svolta dal Comitato stesso e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- b) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato per il Controllo Interno, eletto dal Consiglio di Amministrazione del 12 maggio 2006, è composto da tre amministratori, in maggioranza non esecutivi e indipendenti, e precisamente:

- Deaglio Mario Renzo      (P)
- Pavesio Carlo
- Pininfarina Paolo

E' entrato a far parte del Comitato l'ing. Paolo Pininfarina in sostituzione del dott. Cesare Ferrero. Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto la nomina dell'ing. Paolo Pininfarina non in contrasto con le raccomandazioni del codice in quanto, pur essendo qualificato, alla nomina, come amministratore esecutivo, nei mesi successivi non avrebbe più rivestito compiti dirigenziali nell'ambito della Pininfarina S.p.A.. Attualmente ha incarichi di rappresentanza che non implicano una sua partecipazione diretta nella gestione della società.

Il Presidente è in possesso di una adeguata esperienza in materie economiche e finanziarie.

Ai lavori del Comitato partecipano – senza diritto di voto – il Presidente del Collegio Sindacale ed il preposto al controllo interno, nonché, su invito, gli amministratori esecutivi, esponenti della società di revisione e chi altri ritenuto necessario dal Comitato stesso.

Nel corso del 2006 il Comitato per il Controllo Interno si è riunito tre volte, con una percentuale di partecipazione del 100%.

## **14      COMITATO PER GLI INDIRIZZI STRATEGICI**

Il Comitato per gli indirizzi strategici è stato istituito dal Consiglio di Amministrazione nella sua riunione del 10 novembre 2006.

La funzione del comitato è di natura consultiva al Presidente e Amministratore Delegato.

I componenti del Comitato per gli Indirizzi Strategici sono:

- Andrea Pininfarina - Presidente e Amministratore Delegato
- Paolo Pininfarina - Vice Presidente
- Lorenza Pininfarina
- Franco Bernabè
- Mario Deaglio
- Edoardo Garrone
- Carlo Pavesio

Al comitato sono demandate le attività di analisi dei trend di mercato e le eventuali proposte al Presidente e Amministratore Delegato al fine di:

- ricercare il posizionamento migliore del Gruppo sui mercati in cui esso è attivo;
- individuare nuovi settori in cui operare.

## L'INTERNAL AUDITING

### 15 L'INTERNAL AUDITING

L'internal auditing è un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività d'impresa, della capacità di controllo, della trasparenza delle procedure nel più generale quadro della governance dell'impresa stessa. Assiste la struttura imprenditoriale nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance.

#### SCOPO DELL'INTERNAL AUDIT

Lo scopo primario della funzione Internal Auditing è quello di fornire all'intero Consiglio di Amministrazione, al Comitato di Controllo Interno nonché all'Amministratore Delegato ed al management di Pininfarina S.p.A. un esame ed una **valutazione indipendente ed obiettiva** di adeguatezza ed efficacia del Sistema di Controllo Interno, nel pieno rispetto del Codice Etico Aziendale, in accordo con i valori aziendali di integrità, onestà, qualità e valore aggiunto delle operazioni aziendali.

Il Controllo Interno è definito come quel processo messo in atto dal management al fine di fornire una ragionevole certezza di raggiungimento degli obiettivi in ambito di:

- efficacia ed efficienza delle operazioni
- integrità ed attendibilità delle informazioni di bilancio
- conformità a leggi, regolamenti e procedure
- salvaguardia del patrimonio aziendale

#### INDIPENDENZA ORGANIZZATIVA ED AUTORITA'

Al fine di consentire il pieno adempimento delle proprie responsabilità e di poter espletare il proprio lavoro senza interferenze, la funzione Internal Auditing dipende funzionalmente dal Consiglio di Amministrazione e dal Comitato di Controllo Interno e gerarchicamente dal Presidente e Amministratore Delegato, che viene informato per conoscenza di tutte le attività svolte dalla funzione Internal Auditing.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività previste nel piano di audit, la funzione Internal Auditing è libera di stabilire l'ampiezza delle verifiche ed è autorizzata ad accedere/visionare tutta la documentazione ritenuta utile allo svolgimento del lavoro e pertinente all'attività di controllo (esempio: contratti di vendita o di fornitura, informazioni/dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione ancorché classificata "confidenziale", dati e transazioni di bilancio, procedure aziendali, piani strategici, budget, previsioni di fatturato e più in generale piani economico/finanziari a breve, medio e lungo termine).

## **GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI INTERNAL AUDITING**

### Pianificazione

Il responsabile dell'Internal Auditing deve stabilire un piano delle attività, basato sull'analisi dei rischi, al fine di determinare le priorità in linea con gli obiettivi dell'organizzazione. Il piano delle attività deve basarsi su una valutazione del rischio aggiornata annualmente. In questo processo le indicazioni provenienti dal Comitato di Direzione devono essere tenute in debita considerazione. Le attività oggetto di analisi sono sub processi di attività più complesse. Questo consente di delimitare meglio il fenomeno da analizzare, riconducendolo ad una voce di bilancio e quantificando con maggior dettaglio eventuali problematiche di controllo interno che dovessero riscontrarsi.

Il piano predisposto deve essere adeguato e compatibile con le risorse disponibili.

### Comunicazione ed approvazione del piano

Il piano delle attività predisposto deve essere sottoposto per verifica al Presidente e Amministratore Delegato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Pininfarina S.p.A. e dal Comitato per il Controllo Interno.

Laddove si verificano, durante l'anno, mutamenti significativi del livello del rischio associato alle singole attività, il responsabile dell'Internal Auditing può apportare delle variazioni al piano approvato, comunicandole, per la tempestiva approvazione, al Consiglio di Amministrazione ed al Comitato di Controllo Interno.

## **SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

### Attività previste dal piano di audit approvato

L'avvio delle attività di audit è preceduto da un kick off meeting cui sono invitati a partecipare tutti i soggetti coinvolti nel processo esaminato. La convocazione alla riunione viene emessa dall'Internal Auditing ed inviata per conoscenza al Presidente e Amministratore Delegato ed al Presidente del Comitato di Controllo Interno.

### Altre attività

E' possibile che, su richiesta del Comitato di Controllo Interno o del Presidente e Amministratore Delegato, l'Internal Auditing debba effettuare verifiche specifiche e circoscritte. Per questi casi si prevede un'autonomia di gestione della richiesta da parte dell'Internal Auditing che, dopo aver informato l'Amministratore Delegato (in caso di richiesta proveniente dal Comitato di Controllo), potrà effettuare il lavoro richiesto motivando tale attività con i soggetti aziendali di volta in volta coinvolti. Sarà cura dell'Internal Auditing fornire al Presidente e Amministratore Delegato ed al Comitato di Controllo Interno l'esito della verifica.

### Comunicazione dei risultati

L'Internal Auditing è responsabile di emettere un rapporto di audit che fornisca una valutazione generale di adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e quindi del livello di rischio associato alle singole attività oggetto di analisi. La comunicazione deve includere anche gli obiettivi e l'estensione dell'incarico, le raccomandazioni e i piani d'azione proposti dal management.

Prima che il rapporto sia emesso ufficialmente, questo deve essere condiviso con il responsabile dell'attività per confrontare i dati oggettivi rilevati, fatta salva per il responsabile dell'Internal Auditing la facoltà di accettare o non accettare eventuali spiegazioni/giustificazioni proposte dai soggetti coinvolti circa le eccezioni riscontrate.

I destinatari del rapporto di audit sono il responsabile (o più responsabili) del processo esaminato, il Comitato di Controllo Interno, il Consiglio d'Amministrazione e, per conoscenza, il Presidente e Amministratore Delegato.

### Piani d'azione

Entro 30 giorni dall'emissione del rapporto, a meno di accordi diversi presi con il Presidente e Amministratore Delegato e il Presidente del Comitato di Controllo Interno, il management coinvolto è responsabile della predisposizione di un piano d'azione orientato al miglioramento del

Sistema di Controllo Interno laddove risultato carente. La funzione Internal Auditing è responsabile di valutare i piani d'azione così definiti per assicurare che questi siano adeguati ad una corretta risoluzione delle raccomandazioni.

### Follow-up

La funzione Internal Auditing ha la responsabilità di verificare se i piani d'azione definiti dal management sono stati correttamente implementati.

La funzione Internal Auditing ha inoltre la responsabilità di aggiornare il Consiglio d'Amministrazione e il Comitato di Controllo Interno sull'implementazione dei piani di azione e la risoluzione delle raccomandazioni.

## **RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIETARI**

Il responsabile dell'Internal Auditing deve periodicamente informare il Consiglio d'Amministrazione di Pininfarina S.p.A. e il Comitato di Direzione in merito a finalità, autorità e responsabilità dell'attività di internal auditing, nonché allo stato di avanzamento del piano. Il reporting deve riguardare rilevanti situazioni di rischio, problemi di controllo o corporate governance.

Su base annuale, il responsabile dell'Internal Auditing deve presentare al Consiglio d'Amministrazione una relazione sull'attività svolta in cui siano evidenziati i rilievi e le raccomandazioni più significative emerse dagli incarichi effettuati e riferire in merito ad eventuali variazioni rispetto ai programmi audit approvati ed ai budget di spesa e organico, indicandone le motivazioni.

Il responsabile dell'Internal Auditing assiste inoltre il Comitato di Controllo Interno nello svolgimento dei suoi compiti e nel perseguimento dei propri obiettivi instaurando con il Comitato una comunicazione adeguata ed efficace attraverso incontri informali periodicamente fissati. Nella comunicazione con il Comitato, il responsabile dell'Internal Auditing deve:

- fornire un rapporto annuale di sintesi sulla valutazione dell'attività di internal auditing in relazione alla missione e all'ambito di copertura stabiliti;
- partecipare alle riunioni del Comitato di Controllo Interno e fornire relazioni periodiche che riepilogano i risultati delle attività di audit;
- informare il Comitato sulle nuove tendenze e sulle best practices dell'internal auditing;
- controllare la completezza e l'accuratezza dell'informazione fornita al Comitato.

## IL CONTROLLO INTERNO

### 16 CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno ha il compito di realizzare gli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni;
- conformità alle leggi ed ai regolamenti (ed alle direttive interne) in vigore.

Al sistema di controllo interno si applicano le normative vigenti in materia, in particolare le disposizioni in vigore per le società quotate.

Su proposta del Comitato per il Controllo Interno il Consiglio di Amministrazione fissa le linee di indirizzo del sistema di controllo interno.

Lo stesso Consiglio è informato periodicamente sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del sistema e, in particolare con cadenza annuale, al completamento della procedura di autovalutazione, che ha l'obiettivo di verificare il sistema nel suo complesso e di assicurare che i principali rischi aziendali sono identificati e gestiti in modo adeguato.

Il Consiglio di Amministrazione, nomina un preposto al controllo interno non dipendente dalle strutture aziendali che risponde ai Sindaci ed al Comitato per il Controllo Interno.

## **IL PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO**

### **17 PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO**

Il Preposto al controllo interno è stato riconfermato nel suo incarico dal Consiglio di Amministrazione del 12 settembre 2006 e resterà in carica fino al 30 giugno 2007. Essa riferisce del proprio operato al Comitato per il Controllo Interno.

Il Preposto al controllo interno è stato inoltre riconfermato nell'incarico di responsabile delle attività di Internal Audit fino al 30 giugno 2007. In tale veste risponde del proprio operato al Presidente e Amministratore Delegato.

## **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **18 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Nel 2004 è stato istituito per la prima volta l'Organismo di Vigilanza espressamente previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (D.Lgs. n.231/2001). In data 12 maggio 2006 gli incarichi sono stati conferiti a:

- Avv. Pavesio Carlo – (P) amministratore, indipendente
- Dott. Gianfranco Albertini – direttore corporate e finanza straordinaria
- Dott.ssa Elena Bocchino – preposto al controllo interno

Il Dott. Albertini è subentrato nell'incarico al Prof. Piergiorgio Re.

L'inserimento nell'Organismo di Vigilanza di un manager dell'azienda risponde alla motivazione pratica di creare un collegamento diretto tra l'Organismo e la totalità del management, assicurando un continuo flusso informativo in ambedue le direzioni.

Tale composizione assicura la presenza nell'Organismo di tutti i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione.

L'Organismo di Vigilanza resterà in carica fino alla data dell'Assemblea che approverà il bilancio al 31 dicembre 2006.

L'Organismo di Vigilanza relaziona periodicamente sulle attività svolte al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Queste informazioni vengono trasmesse all'intero Consiglio durante le riunioni.

L'Organismo di Vigilanza è inoltre dotato di un budget autonomo che ne consente la piena operatività e indipendenza.

Sono previste inoltre riunioni periodiche in cui l'Organismo di Vigilanza incontra il Collegio Sindacale, il preposto al Controllo Interno, la società di revisione ed il management della società al fine di discutere i temi all'ordine del giorno.

## IL COLLEGIO SINDACALE

### 19 NOMINA DEI SINDACI E TUTELA DELLE MINORANZE

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

La procedura per la nomina del Collegio Sindacale è ispirata alla massima trasparenza.

Le proposte all'Assemblea dei soci per la nomina alla carica di sindaco, accompagnate dall'informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, sono depositate presso la sede sociale nei termini e con le modalità di cui allo statuto sociale, almeno 15 giorni prima dell'Assemblea.

I Sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche in base ai criteri previsti dal Codice di Autodisciplina con riferimento agli amministratori.

La verifica del rispetto di detti criteri, dopo la nomina, viene svolta con cadenza annuale.

Per la nomina del Collegio Sindacale, è previsto il meccanismo del voto di lista.

E' interesse della Società che si vengano a creare le condizioni per la nomina di componenti del Collegio Sindacale espressi dalle minoranze dei soci (soglia minima 3%) tramite la presentazione di liste da parte di azionisti o gruppo di azionisti titolari di quote del capitale sociale coerenti con l'indicato obiettivo.

Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 12 maggio 2006.

Attualmente i componenti del Collegio Sindacale, in carica fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2008, sono i seguenti:

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| - Zunino Giacomo       | Presidente        |
| - Re Piergiorgio       | Sindaco effettivo |
| - Fabrizio Cavalli     | Sindaco effettivo |
| - Treves Nicola        | Sindaco supplente |
| - Vietti Pier Vittorio | Sindaco supplente |

E' entrato a far parte del Collegio Sindacale il dott. Fabrizio Cavalli in sostituzione dell'Avv. Giorgio Giorgi.

Nel corso dell'anno 2006 il Collegio Sindacale si è riunito 10 volte e la percentuale di partecipazione media è stata di circa il 94%.

Alcuni Sindaci ricoprono cariche in altre società quotate o di rilevanti dimensioni, in dettaglio:

- **Zunino Giacomo:** non ricopre cariche in altre società quotate; è Presidente del Collegio Sindacale Cemit Interactive Media S.p.A. (Gruppo Mondadori), Consel (Gruppo Banca Sella Biella), Fondazione Antiusura CRT (Gruppo Uni-Credito) e Soiem (Gruppo Ifil) e Sindaco revisore della Fondazione Cassa di Risparmio di Torino (Gruppo Uni-Credito).

- **Re Piergiorgio:** in altre società quotate ricopre la carica di Presidente Collegio Sindacale della Reply S.p.A.; in altre società non quotate è Presidente Consiglio di Amministrazione Banca Sara (Banca della Rete S.p.A.) e Holding Banca Sara S.p.A.. Presidente Collegio Sindacale Ersel Hedge Sgr S.p.A., Fidis S.p.A., Ferrari S.p.A., Il Sole 24 Ore S.p.A., Electrolux Italia S.p.A., Editrice La Stampa S.p.A., Sindaco effettivo Banca Patrimoni e Investimenti S.p.A. e Fiat Auto Financial Service S.p.A.; Consigliere Sireco Fiduciaria S.r.l.; Consigliere e componente del Comitato investimenti Mobiliari di Sara Assicurazioni S.p.A..

- **Fabrizio Cavalli** :in altre società quotate è sindaco effettivo della ERG S.p.A.. In altre società è sindaco effettivo della SKF Industrie S.p.A..

## **20 REGOLE DI COMPORTAMENTO DEI SINDACI**

I sindaci adempiono ai doveri loro riservati dalla legge e collaborano con gli organi sociali e le funzioni aziendali nelle materie di loro competenza.

I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza dagli altri organi sociali, dalle funzioni aziendali nonché dagli azionisti che li hanno eletti.

I sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura adottata per la comunicazione all'esterno della Società di tali documenti ed informazioni.

## **21 SOCIETA' DI REVISIONE E SOGGETTI DELLA STESSA RETE**

La società di revisione ha i compiti e le funzioni ad essa riservate dalla legge e dai regolamenti applicabili. In particolare, alla società di revisione incaricata compete l'attività di revisione e di organizzazione contabile.

Gli incarichi di revisione del bilancio di esercizio e consolidato di gruppo vengono conferiti dall'Assemblea dei soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale.

Gli incarichi alla società di revisione incaricata diversi da quello di revisione del bilancio di esercizio e consolidato di gruppo, purché consentiti dalla legge e dai regolamenti, vengono conferiti previo parere del Collegio Sindacale.

Le cause di incompatibilità con la società di revisione sono quelle previste dalle vigenti normative.

E' vietato il conferimento a soggetti che siano parte della "rete" o del "network" a cui appartiene la società di revisione, di incarichi diversi dalla revisione che appaiano incompatibili con quest'ultima in quanto suscettibili di pregiudicare l'indipendenza della società di revisione incaricata.

L'Assemblea degli Azionisti dell'11 maggio 2004 ha conferito alla PricewaterhouseCoopers S.p.A. l'incarico di revisione contabile del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato per il triennio 2004-2006.

## LE REGOLE DI TRASPARENZA

### 22 IL SITO WEB

Anche al fine di assicurare l'omogeneità informativa, specie nell'interesse dei piccoli azionisti, Pininfarina mette a disposizione sul proprio *sito web* ([www.pininfarina.com](http://www.pininfarina.com)), anche in lingua inglese, quanto segue:

- 1) il bilancio e le relazioni periodiche obbligatorie nonché, in generale, documenti e comunicazioni destinati al mercato; le informazioni in materia di *Internal dealing* saranno reperibili sul sito, a breve ;
- 2) la relazione annuale di *corporate governance*, con i relativi allegati;
- 3) i dati storici ed attuali sulla società;
- 4) informazioni circa l'andamento del titolo.

### 23 RAPPORTI CON GLI INVESTITORI ISTITUZIONALI E CON GLI ALTRI SOCI

L'Amministratore Delegato sovrintende ai rapporti con gli investitori istituzionali ed azionisti privati, secondo un indirizzo di costante attenzione e dialogo e promuovendo la parità di informazione.

Esiste una specifica struttura aziendale, operante all'interno della Direzione Corporate e Finanza Straordinaria, che svolge attività di investor relations.

Oltre agli eventi informativi rappresentati dalle Assemblee dei soci, vengono periodicamente organizzati incontri con esponenti della comunità finanziaria, italiani ed esteri.

Le eventuali informazioni aggiuntive emerse durante tali incontri, se *price sensitive*, sono – senza indugio – rese pubbliche alla generalità degli investitori mediante comunicati stampa.

Nell'interesse della generalità dei soci, ed in particolare dei piccoli azionisti, le informazioni sulla società vengono tempestivamente rese disponibili anche sul sito web della Società.

Il Presidente e Amministratore Delegato informa adeguatamente il Consiglio di Amministrazione sulle valutazioni della Società da parte degli investitori istituzionali ed altri azionisti.

## 24 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

L'Amministratore Delegato sovrintende alla corretta gestione ed alla comunicazione al pubblico ed alle autorità delle informazioni privilegiate, cioè delle informazioni – non rese pubbliche e che riguardano uno o più strumenti finanziari emessi da Pininfarina – che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari (*price sensitive*).

Particolare attenzione viene posta nell'evitare situazioni di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato secondo quanto previsto dal Titolo I Bis del D.Lgs. 58/98 e dal Capo II della Delibera Consob n. 11971/99, così come modificato dalla delibera n. 15232 del 29/11/2005. E' stato quindi istituito un registro dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate secondo l'art. 115 bis del T.U.F.

Le comunicazioni alle autorità ed al pubblico – inclusi soci ed investitori, analisti e giornalisti – vengono effettuate nei termini e con le modalità di cui alle vigenti normative, nel rispetto del principio della parità informativa.

Dette comunicazioni vengono rese disponibili, sul sito *web* di Pininfarina.

Di norma, le comunicazioni vengono effettuate, d'intesa con il Presidente e Amministratore Delegato, dalle seguenti funzioni della Società:

- Segreteria Societaria: per le comunicazioni alle autorità ed ai soci;
- Direzione Comunicazione e Immagine: per le comunicazioni alla stampa;
- Investor Relations: per le comunicazioni agli investitori istituzionali.

Tutti gli amministratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti, ed a rispettare le procedure di cui sopra per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

Per quanto riguarda i dipendenti della società è attiva una procedura che disciplina operativamente la divulgazione di dati (di natura tecnica o di business) che potrebbero risultare “price sensitive”.

## 25 INTERNAL DEALING

Al fine della massima trasparenza sul mercato, gli amministratori, i sindaci e l'alta direzione che hanno accesso ad informazioni privilegiate (nel seguito: "persone rilevanti") devono informare la Società e questa il mercato delle operazioni effettuate sugli strumenti finanziari quotati emessi dalla Società nonché su strumenti finanziari derivati o covered warrant.

Fino al 31 marzo 2006 gli obblighi ai quali dovevano attenersi le persone rilevanti, secondo quanto previsto dal Regolamento dei Mercati organizzati gestiti dalla Borsa Italiana S.p.A, erano i seguenti:

il Consiglio di Amministrazione aveva previsto che l'informativa fosse obbligatoria per operazioni anche di importo ridotto (euro 25.000 al trimestre) entro dieci giorni di borsa aperta, secondo specifiche procedure;

allo scopo di prevenire ipotesi di utilizzo improprio di informazioni privilegiate e di conseguente pregiudizio per la Società e per gli stessi soggetti, il Consiglio di Amministrazione aveva altresì previsto *blocking period* durante i quali alle persone rilevanti era fatto divieto di compiere operazioni sugli strumenti finanziari quotati emessi dalla Società nonché su strumenti finanziari derivati o covered warrant;

i suddetti *blocking period* terminavano con la diffusione sul mercato dei comunicati con i quali venivano rese pubbliche le informazioni sopra descritte;

Dal 1° aprile 2006, a seguito del recepimento in Italia della direttiva market abuse con la legge comunitaria 2004 e dell'adozione da parte di Consob dei corrispondenti regolamenti di attuazione è stato introdotto a livello legislativo l'obbligo di comunicazione al pubblico delle operazioni effettuate da persone rilevanti e da persone strettamente legate ad esse su strumenti finanziari della società.

Il Consiglio di Amministrazione nella sua riunione del 30 marzo 2006 ha preso atto di tali variazioni e approvato la documentazione predisposta dalla Società al fine di informare le "persone rilevanti" e le "persone che hanno accesso a informazioni privilegiate" circa i nuovi obblighi.

Contestualmente il Codice di comportamento "Internal Dealing" è stato abrogato.

## **26 ASSEMBLEE**

L'Assemblea è il momento privilegiato per il proficuo dialogo tra gli azionisti ed il Consiglio di Amministrazione e per la comunicazione sulla Società, nel rispetto del principio della parità informativa.

A tale fine il Consiglio di Amministrazione si adopera, per quanto di propria competenza, per incoraggiare e facilitare la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee.

Pininfarina non ha adottato un apposito Regolamento assembleare ritenuto non necessario alla luce dell'esperienza di 20 anni di quotazione.

Una congrua rappresentanza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale partecipa alle assemblee.

## LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

### 27 PRINCIPI GENERALI

Il comportamento di ogni soggetto che partecipa all'attività della Società – membro di organi sociali, manager, dipendente o collaboratore anche esterno – deve ispirarsi a principi generali che, in particolare, prevedono:

- il rispetto dei valori di integrità etica, delle leggi e delle *best practice* di mercato;
- l'individuazione e l'eliminazione delle situazioni di conflitti di interesse, anche potenziali;
- il rispetto dell'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali e privilegiate;

Nel seguito vengono illustrati in dettaglio i più rilevanti principi sopra sintetizzati, il cui rispetto è il presupposto per evitare responsabilità legali dei singoli soggetti e per garantire alla Società il mantenimento dell'attuale elevato *standing* e reputazione sul mercato.

### 28 CODICE ETICO

Al fine di esplicitare e rendere vincolanti i valori di correttezza, onestà ed impegno professionale che devono ispirare l'attività del personale della Pininfarina e del suo gruppo, a tutti i livelli, il Consiglio di Amministrazione ha emanato il Codice etico riportato nell'Allegato "B", a cui devono attenersi tutti gli esponenti e dipendenti del gruppo Pininfarina.

### 29 CONFLITTI DI INTERESSE ED OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

In conformità alla legge, il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali e anche con l'ausilio dei Comitati consultivi, vigila per l'individuazione delle situazioni di conflitti di interessi, anche solo potenziali.

Nei casi di conflitto di interessi si applicano le disposizioni di legge.

Per parti correlate si intendono quelle così definite dalle disposizioni di legge o regolamentari applicabili. A titolo esemplificativo, tra esse sono ricompresi i soggetti appartenenti al medesimo gruppo (quali: società controllanti, controllate e collegate, dirigenti con responsabilità strategiche, amministratori, sindaci e loro familiari, eccetera).

Le operazioni con parti correlate – così come sopra definite – vengono effettuate nel rispetto di criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

Nelle operazioni con parti correlate gli amministratori che hanno un interesse, anche potenziale o indiretto, nell'operazione:

- a) informano tempestivamente ed in modo esauriente il Consiglio di Amministrazione sull'esistenza dell'interesse e sulle circostanze del medesimo:
- b) non partecipano alla discussione e si astengono dalla votazione, allontanandosi dalla riunione se ritenuto opportuno dal Presidente della stessa.

### **30 RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E PRIVILEGIATE**

Il Consiglio di Amministrazione segue specifiche procedure per garantire la riservatezza delle informazioni confidenziali e privilegiate destinate agli amministratori, ai sindaci, all'alta direzione ed ai dipendenti o collaboratori che possono disporre di:

- informazioni aventi carattere confidenziale oppure
- informazioni privilegiate, cioè informazioni – non rese pubbliche e che riguardano uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari – che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari ovvero sui prezzi di strumenti finanziari derivati connessi (informazioni cosiddette *price sensitive*).

Tali disposizioni vietano ai soggetti di cui sopra la comunicazione ad altri soggetti delle citate informazioni se non nell'ambito del normale esercizio del loro lavoro, della loro professione o delle loro funzioni.

Per quanto riguarda i dipendenti della società, l'applicazione puntuale dell'art. 115 bis del T.U.F. (Registro delle Persone che hanno accesso a informazioni privilegiate) unita ad una costante azione informativa, appaiono sufficienti a monitorare il mantenimento della riservatezza di tali informazioni.

### **31 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Pininfarina è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti.

Attraverso l'adozione del Modello, riportato nell'allegato "A", la società si propone di perseguire le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Pininfarina, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Pininfarina intende attenersi (si veda anche il Codice Etico adottato da Pininfarina);
- consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del proprio Modello organizzativo e di controllo, Pininfarina ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto Legislativo 231/2001.

## **32 SICUREZZA E DATA PRIVACY**

Nel rispetto delle normative vigenti in materia ed in coerenza con gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, Pininfarina si adopera per il più scrupoloso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori (Legge 626/1994) e di tutela dei dati personali (Legge 675/1996).

In ottemperanza a quanto stabilito al punto 26 del "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza" allegato sub B) al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, si riferisce che la Pininfarina S.p.A. ha già provveduto al debito aggiornamento del Documento Programmatico della Sicurezza di cui all'art. 34, lettera G), dello stesso Decreto Legislativo.

## **ALLEGATI ALLA RELAZIONE DI CORPORATE GOVERNANCE PININFARINA**

- A. Modello di organizzazione gestione e controllo
- B. Codice etico
- C. Tabelle struttura del Consiglio di Amministrazione, dei Comitati e del Collegio Sindacale



**ALL A)**

***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E  
CONTROLLO  
EX D.LGS 231/2001***

Versione aggiornata a tutto il 31 dicembre 2006

## **PARTE GENERALE**

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il Decreto, recante "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano alcune sostanziali novità:

- un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile alla responsabilità penale) a carico degli Enti (società, associazioni, consorzi,...): per *reati nei confronti della Pubblica Amministrazione* (art. 24 e 25 del Decreto), quelli *contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico* (art. 25-bis del Decreto), per i *reati societari* elencati nell'art. 25-ter, per i *delitti* (di cui all'art. 25-quater) *aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*, nonché dei *delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo* fatta a New York il 9 dicembre 1999, (tassativamente elencati ed identificati). Per completezza di informativa, si segnala che da ultimo è stato inserito l'art. 25-quinques che estende il regime della responsabilità amministrativa dell'ente anche in relazione alla commissione dei delitti contro la personalità individuale come descritti nella legge 228/03 contenente "misure contro la tratta delle persone". Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli Enti, tale reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. In definitiva la responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato;
- la possibilità, in caso di reato, di avvalersi di un esimente (come previsto dall'art. 6 del Decreto): l'Ente infatti non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

L'art. 6 del Decreto dispone infine che tali modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria. In tal senso, in data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" regolarmente comunicate al Ministero della Giustizia, che, recentemente, ha inviato le proprie osservazioni in merito, individuando alcuni profili minori sui quali ha richiesto alla Confindustria ulteriori precisazioni, integrazioni ed approfondimenti.

Tenendo nella dovuta considerazione il documento emesso da Confindustria nonché le osservazioni del Ministero della Giustizia, Pininfarina S.p.A. (di seguito "Pininfarina") ha deciso di adeguare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai requisiti espressamente richiesti nel D. Lgs.231/2001.

## 2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Pininfarina è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia intesa dalla legge come facoltativa, **Pininfarina ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare il Modello già esistente.**

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Pininfarina si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Pininfarina, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Pininfarina intende attenersi (si veda anche il Codice Etico adottato da Pininfarina);
- consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del proprio Modello organizzativo e di controllo, Pininfarina ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività a rischio, Pininfarina ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate da Confindustria nonché la circolare prodotta dal Ministero della Giustizia con le osservazioni al documento emesso da Confindustria.

### 2.1 Elementi fondamentali del Modello

I punti fondamentali individuati da Pininfarina nella definizione del Modello sono i seguenti:

- mappa delle attività aziendali “sensibili” ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati ex artt. 24, 25 e 25 ter del Decreto;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali “sensibili”, a garantire adeguati principi di controllo;
- rivisitazione del Codice Etico di Pininfarina (rif. Capitolo 7, Parte Generale), nell’ottica di definire la necessità di:
  - osservare le leggi e i regolamenti vigenti;
  - improntare sui principi di correttezza e trasparenza i rapporti degli Esponenti Aziendali<sup>1</sup> con la Pubblica Amministrazione e con i terzi e più in generale richiedere loro una condotta in linea con i principi contenuti nel Codice Etico;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza, l’attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché l’individuazione delle linee di reporting dell’Organismo stesso nei confronti degli organi societari;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- pianificazione di una attività di informazione, sensibilizzazione e formazione a tutti i livelli aziendali in merito al Modello e al Codice Etico;
- definizione delle responsabilità nell’approvazione, nel recepimento, nell’integrazione e nell’implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico.

## **2.2 Struttura del Modello**

Il presente Modello si compone di una parte generale e da singole parti speciali per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto. La prima parte speciale, denominata “Parte Speciale A” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli art. 24 e 25 del Decreto. La “Parte Speciale B” si riferisce invece ai reati societari di cui all’art. 25 ter del Decreto. E’ demandato al Consiglio di Amministrazione di Pininfarina di integrare il presente Modello, mediante apposita delibera, con ulteriori parti speciali relative ad altre tipologie di reati già previsti dal Decreto o che, per effetto di altre normative risultino inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del Decreto, qualora potenzialmente connessi all’attività svolta da Pininfarina.

## **2.3 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello**

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma I, lett a) del Decreto), in data 11 novembre 2005 il Consiglio di Amministrazione di Pininfarina ha approvato l’adozione del presente documento aggiornato rispetto alla versione del 31 marzo 2005.

---

<sup>1</sup> Sono Esponenti Aziendali gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i funzionari e ogni altro dipendente, collaboratore, fornitore e cliente.

## **2.4 Gestione del Modello all'interno del Gruppo Pininfarina**

A seguito dell'adozione da parte di Pininfarina del presente Modello, si richiede alla Pininfarina Extra S.r.l. di dotarsi di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto e di provvedere conseguentemente all'individuazione del proprio Organismo di Vigilanza.

Nel fare ciò, la Pininfarina Extra S.r.l. può prendere come riferimento il Modello di Pininfarina, e adattarlo alle specifiche aree/attività a rischio individuate al suo interno.

L'Organismo di Vigilanza di Pininfarina Extra S.r.l.:

- può avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse allocate presso l'Organismo di Vigilanza di Pininfarina, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa e nel rispetto dei vincoli di riservatezza;
- deve coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza di Pininfarina al fine di garantire l'adozione e l'attuazione di un Modello in grado di prevenire il verificarsi dei reati ex D. Lgs. 231/2001;
- deve informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di Pininfarina nel caso di violazioni del Modello commesse da parte degli amministratori della società;
- deve provvedere agli eventuali aggiornamenti del Modello adottato;
- deve relazionare almeno annualmente all'Organismo di Vigilanza di Pininfarina.

A tutte le società del Gruppo (italiane ed estere) è inoltre richiesto di recepire ed adottare il Codice Etico di comportamento, che costituisce una parte fondamentale del Modello di Pininfarina.

## **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Decreto (art.6 lett. b) richiede, quale ulteriore condizione per ottenere l'esimente della responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In considerazione della struttura organizzativa interna di Pininfarina nonché delle più recenti Linee Guida emanate da Confindustria, l'Organismo di Vigilanza è stato individuato nell'ambito di un organo plurisoggettivo composto da: un amministratore indipendente e membro del Comitato di Controllo Interno, un manager e il preposto al controllo interno, in quanto si ritiene che tale composizione possa risultare idonea a svolgere il tipo di attività richiesta, attesi i requisiti di

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione

necessari per l'esercizio di tale funzione.

L'Organismo di Vigilanza opera, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso la funzione Internal Auditing.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza di Pininfarina si può in ogni caso avvalere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di altre funzioni interne o di collaboratori esterni che, di volta in volta, si rendessero necessari in considerazioni della specificità dei compiti affidati.

### **3.1.1 Regolamento sulle modalità di nomina, cessazione e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Recependo le osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia circa le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" emanate da Confindustria, Pininfarina ha regolato come segue il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, in un'ottica di tutela dei requisiti previsti.

#### **1) *Composizione dell'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza è un organo plurisoggettivo, nominato dal Consiglio d'Amministrazione e composto da un amministratore indipendente e membro del Comitato di Controllo Interno, un manager e il preposto al controllo interno. Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve possedere, oltre ai requisiti sopra descritti, i requisiti soggettivi formali ad ulteriore garanzia di autonomia e indipendenza richiesti dall'incarico (onorabilità, professionalità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.)

#### **2) *Durata in carica***

L'Organismo di Vigilanza dura in carica sino alla data dell'Assemblea che approva il Bilancio d'esercizio al 31/12/2006.<sup>2</sup>

#### **3) *Modalità di nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza***

Il Consiglio d'Amministrazione, al termine di ciascun incarico dell'Organismo di Vigilanza, provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'Organismo, nonché gli altri requisiti citati al punto 1) del presente regolamento.

---

<sup>2</sup> L'intenzione di Pininfarina è quella di prevedere la possibilità, ad un anno dalla nomina dell'Organismo di Vigilanza, di individuare una composizione differente rispetto a quella qui indicata, alla luce delle esigenze aziendali nonché dell'evoluzione della normativa e degli orientamenti sia in termini giurisprudenziali che dottrinali.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti. Il Consiglio di Amministrazione può peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato ad uno (o a tutti) i membri dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso o ancora quando la valutazione periodica ne abbia evidenziato la reale necessità.

E' responsabilità del Consiglio d'Amministrazione sostituire tempestivamente il membro dell'Organismo di Vigilanza revocato, al fine di non alterare la struttura identificata.

### **3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- mantenere e aggiornare il Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti delle attività ed alle modifiche della struttura aziendale;
- presentare proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve provvedere a:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello. In particolare verificare che:
  - le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme
  - i principi etici siano rispettati
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Sulla base di tali verifiche l'Organismo di Vigilanza predispone annualmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione di Pininfarina che evidenzia le problematiche riscontrate e ne individua le azioni correttive da intraprendere.

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni):

- per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le funzioni aziendali dovranno comunicare i nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione non già a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza;
- per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
- per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);
- per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- predisporre ad aggiornare con continuità una cartella sulla rete interna aziendale contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 e al Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine (si veda a questo proposito il Capitolo 4 su Formazione e Comunicazione).

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione del Modello. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

1. qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratta, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
  - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate ai protocolli;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
2. qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento dello stesso, che peraltro risulta integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal Decreto, è proprio l'Organismo a doversi attivare affinché vengano apportati, in tempi brevi, i necessari aggiornamenti.

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, etc.).

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, senza restrizioni e senza la necessità di alcun consenso preventivo. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come meglio specificato al Capitolo 5 del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre dotato di adeguate risorse finanziarie delle quali dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

### **3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari**

Sono previste due linee di riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza:

- la prima, nei confronti del Presidente
- la seconda, su base continuativa, nei confronti dell'intero Consiglio di Amministrazione, del Comitato di Controllo Interno e del Collegio Sindacale.

In entrambi i casi l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare, con una relazione semestrale, lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative emerse dalle attività;
- relazionare in merito all'attuazione del Modello;
- relazionare sulle violazioni del Modello da parte di amministratori delle Società controllate di cui sia stato informato dall'Organismo di Vigilanza di queste ultime.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo, emergessero elementi che fanno risalire il reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, sarà inevitabile che l'Organismo riferisca tempestivamente al Comitato di Controllo Interno e/o al Collegio Sindacale.

Il Presidente e Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il Comitato di Controllo Interno hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza di Pininfarina riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo e inviata agli organi di volta in volta coinvolti.

## 4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, la formazione del personale e la diffusione del documento sono gestite dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono articolate, tenendo conto delle diverse aree di rischio, sui livelli di seguito indicati:

- Dirigenti e Funzionari : incontro di presentazione e di coinvolgimento sui principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- Impiegati ed Operai di aree a rischio: incontro di formazione specifica.
  
- Tutti i Dipendenti: comunicazione aziendale circa l'adozione del Modello, i suoi contenuti generali, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e le istruzioni per l'utilizzo dei canali predisposti per le segnalazioni a questo destinate; diffusione capillare del Codice Etico attraverso la distribuzione massiva, chiedendo la restituzione di una copia firmata. Inoltre il testo sarà inserito nella prossima edizione del Manuale di orientamento.
- Neo Assunti: consegna del Codice Etico all'atto dell'assunzione e valutazione, da farsi caso per caso a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, della sua collocazione in aree a rischio per cui potrebbe rendersi necessario una formazione specifica.
- Fornitori: richiamo al Codice Etico nelle clausole contrattuali stampate sul retro dell'ordine con l'informativa della sua pubblicazione nel sito Internet di Pininfarina.
- Clienti: in considerazione della natura del business di Pininfarina e delle caratteristiche del proprio parco clienti, si prevede per questi l'invio del testo integrale del Codice Etico.
- Altri collaboratori: stessa prassi applicata a tutti i dipendenti.

## 5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, consulenti e partner sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali, per dare attuazione al Modello, dalle quali emergano criticità;
- le anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs 231/2001 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi (organigrammi);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del Comitato di Controllo Interno;
- qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio;
- copia delle comunicazioni alla Consob dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra le società di revisione e la società revisionata; valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore, etc. e non solo in base a criteri di economicità);
- informativa all'OdV, da parte del responsabile dell'operazione, di ciascuna iniziativa che comporti la redazione o partecipazione alla redazione di prospetti informativi, al fine di consentire il controllo sul rispetto delle regole e procedure aziendali predette e, al termine dell'operazione, dell'avvenuta pubblicazione.

Altresì, deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

In linea con l'art.6 comma 2 lett d.) del Decreto, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail sul canale dedicato).

L'Organismo di Vigilanza garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì 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 in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

### **5.1 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni, e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla legge 196/03.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente al Presidente e Amministratore Delegato nonché ai membri del Comitato di Controllo Interno.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6.1 La funzione del sistema disciplinare**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello nonché ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società, è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle norme ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico. Tale sistema disciplinare è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.Lgs n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato all'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

#### **6.1.1 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Pininfarina ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente (non dirigente) possono dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati.

Le menzionate sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente rientrano tra quelle previste dal vigente "Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per i Lavoratori addetti all'industria

metalmecanica privata e alla installazione di impianti", nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili.

In particolare, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e. licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25 del menzionato C.C.N.L.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non viene comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si ritengono accolte.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente della Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b. , c. e d. possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti a) e b) dell'art. 25 del Contatto Collettivo può essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20/5/1970.

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Quanto sopra, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **6.1.2 Le misure nei confronti dei dirigenti**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Pininfarina ai sensi del D.Lgs n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L. Dirigenti Aziende produttrici di beni e servizi, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. medesimo, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **6.1.3 Le misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Pininfarina ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo/collaboratore, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **6.1.4 Le misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con Pininfarina**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Pininfarina ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Pininfarina, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **6.1.5 Le misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Comitato di Controllo Interno ed il Collegio Sindacale della Società, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **6.1.6 Le misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Comitato di Controllo Interno e il Consiglio di Amministrazione che provvederanno ad assumere le iniziative ritenute più idonee.

### **6.1.7 Le misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, provvederà, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, ad assumere le iniziative ritenute più idonee.

## **6.2 Soggetti titolati a comminare i provvedimenti disciplinari**

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e della Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

## **7. MODELLO E CODICE ETICO**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società del Gruppo allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti gli Esponenti Aziendali;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

## **PARTE SPECIALE "A"**

**Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi  
i reati ex art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001**

## 1. POTENZIALI AREE A RISCHIO

Le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le situazioni in cui questa è comunque coinvolta (reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio ex art. 24 e 25 del Decreto).

In considerazione della peculiarità delle attività svolte da Pininfarina e della struttura interna adottata, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, sono state preliminarmente individuate le seguenti due categorie di aree oggetto di analisi:

- AREE A RISCHIO REATO, ossia aree nell'ambito delle quali, sulla base delle informazioni raccolte e condivise con i responsabili dell'area, sono intrattenuti rapporti con la Pubblica Amministrazione e dunque potenzialmente potrebbero essere commessi i reati ex artt. 24 e 25 del Decreto;
- AREE DI SUPPORTO, ossia aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario (e/o mezzi sostitutivi) che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato.

Le aree individuate, suddivise come sopra indicato, sono:

AREE A RISCHIO  
REATO

Amministrazione, Gestione del Personale (A)  
Gestione Risorse Umane (B)  
Formazione e Sviluppo Risorse Umane (C)  
Gestione Affari Legali (D)  
Gestione Affari Societari (E)  
Gestione Amministrativa e Fiscale (F)  
Gestione Patrimonio Aziendale (G)  
Gestione Logistica (H)  
Gestione Sicurezza Aziendale (I)  
Gestione Finanziamenti Agevolati (L)  
Gestione Programmi di Ricerca (M)  
Gestione Omologazioni e Brevetti (N)

AREE DI SUPPORTO

Gestione Attività di Tesoreria (O)  
Pianificazione e Controllo di Gestione (P)  
Gestione Sistemi Informativi (Q)  
Gestione Approvvigionamenti (R)  
Gestione Attività Commerciali (S)

Per ciascuna area, attraverso un'attività di analisi mirata, sono state individuate le principali potenziali attività sensibili e le modalità di realizzazione dei reati ad esse collegate, per le quali si rimanda all'allegato 1 del presente Modello.

## 2. PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire fattispecie di reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna, delle interviste con i responsabili delle singole aree e della documentazione aziendale, i **principali fattori di rischio** il cui mancato presidio potrebbe favorire il verificarsi dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

A fronte dei singoli fattori di rischio, sulla base delle informazioni disponibili, sono stati valutati e mappati i **controlli chiave** esistenti all'interno delle aree per fronteggiare i fattori di rischio evidenziati.

Le attività precedentemente descritte si completano e si coniugano con una **valutazione del sistema dei controlli preventivi** esistente e con la programmazione delle attività di adeguamento quando ciò si riveli necessario.

In relazione ai principali componenti (i protocolli) del sistema di controlli preventivi (anche in linea con quanto esposto nelle Linee Guida emesse da Confindustria), la valutazione della realtà di Pininfarina può essere così sintetizzata:

- Codice Etico: Pininfarina, al fine di adeguare i propri principi etici e di condotta aziendali ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001, si è dotata di una nuova versione di Codice Etico destinata a tutti gli Esponenti Aziendali. Tale documento viene messo a disposizione di tutti i destinatari in forma cartacea o in formato elettronico, in quanto presente anche nel sito internet aziendale e nella intranet aziendale.
- Sistema organizzativo: Pininfarina aggiorna tempestivamente la rappresentazione della sua organizzazione in organigrammi prodotti trimestralmente dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e consultabili in ciascun dipartimento aziendale. La missione di ciascuna funzione è definita e formalizzata in appositi documenti; i compiti, i poteri e le responsabilità di ciascuna risorsa sono identificati e documentabili presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Recentemente la società ha anche introdotto un sistema di retribuzione variabile al raggiungimento di obiettivi per le risorse chiave. Il processo di definizione degli obiettivi e di valutazione delle performance è soggetto ad adeguati e formalizzati controlli autorizzativi.
- Procedure: La Società dispone attualmente di procedure formalizzate (ivi comprese istruzioni operative e disposizioni organizzative) a regolamentazione delle attività svolte in ciascuna area aziendale. Il sistema informativo effettua inoltre in automatico alcuni controlli preventivi con la produzione di reportistica per l'evidenza di eccezioni e la tracciabilità delle operazioni. Sono previste adeguate contrapposizioni funzionali per la tutela del requisito di segregazione dei compiti. Ciò nonostante, l'insieme di procedure di cui è dotata Pininfarina necessita di interventi di integrazione, formalizzazione/aggiornamento al fine di renderlo ancora più rispondente al Modello delineato dal D. Lgs. 231/2001.
- Poteri autorizzativi e di firma: recentemente Pininfarina ha rivisto il sistema delle procure riallineando queste ultime alle effettive attività svolte da ciascuna persona; l'aggiornamento delle procure è costante e coerente con l'evoluzione organizzativa della società. La divulgazione di tale sistema è demandata alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Si rimanda all'allegato 2 del presente Modello per uno schema riepilogativo della situazione corrente.
- Sistema di controllo, di gestione e di monitoraggio: il sistema di controllo di Pininfarina si fonda, in generale, sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio di documentabilità del controllo effettuato. Pininfarina dispone inoltre di indicatori per la immediata rilevazione di fenomeni critici attraverso la predisposizione e la diffusione di report periodici finalizzati, tra l'altro, ad evidenziare anomali scostamenti tra dati previsionali e consuntivi.

La regolare attività di audit svolta in azienda costituisce un'ulteriore garanzia alla tempestiva rilevazione di criticità e di potenziali rischi.

La Pininfarina è sensibile all'importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.

- Comunicazione al personale e sua formazione: in seguito all'adozione del presente Modello, Pininfarina ha definito un piano per la comunicazione capillare dello stesso Modello a tutti gli Esponenti Aziendali e un programma di formazione al personale mirato in base al grado di coinvolgimento nelle aree a rischio reato. Si rimanda al Capitolo 4 della Parte Generale per una dettagliata illustrazione delle principali caratteristiche di tale programma.

In considerazione di quanto sopra esposto, sulla base dei rischi residuali di ogni singola area, risultano prioritarie d'intervento le seguenti aree aziendali:

- Gestione Patrimonio Aziendale
- Gestione Finanziamenti Agevolati
- Gestione Sicurezza Aziendale
- Gestione Finanza e Affari Societari
- Gestione Attività Commerciali

Alla luce delle risultanze delle attività di valutazione del proprio sistema di controlli preventivi, la Pininfarina ha predisposto un piano d'azione con la definizione di attività da svolgere, tempistiche e responsabilità.

Il monitoraggio del grado di attuazione del piano è demandato all'Organismo di Vigilanza.

**Allegato 1/1: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
<p><b>FINANZIAMENTI AGEVOLATI</b></p>	<p>Ricerca / presentazione della necessaria documentazione per l'ottenimento di finanziamenti agevolati.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es.: 1) Erogazione indebita agli Enti preposti di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di indirizzare i finanziamenti verso attività di ricerca e sviluppo in programmi più rispondenti alla specializzazione di Pininfarina;</p> <p>2) Indebita erogazione ai soggetti preposti di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di ottenere l'aggiudicazione dei finanziamenti/contributi richiesti.</p> <hr/> <p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es. Presentazione di dichiarazioni non veritiere al fine di utilizzare i fondi ottenuti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.</p> <hr/> <p>Destinazione, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es. Distrazione del bene finanziato dallo scopo del progetto per utilizzo alternativo rispetto a quanto previsto dal finanziamento.</p>	<p><i>Tutte le Pubbliche Amministrazioni inerenti la ricerca / ottenimento di finanziamenti agevolati.</i></p>
<p><b>GESTIONE AFFARI SOCIETARI</b></p>	<p>a) Attività di comunicazione di dati e informazioni e, in generale, attività inerenti lo status di società quotata;</p> <p>b) Ottenimento di cambiamenti di destinazione d'uso su aree di proprietà;</p> <p>c) Attività relativa agli adempimenti societari;</p> <p>d) Acquisti da fallimenti.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es.: Erogazione indebita agli Enti preposti di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di ottenere un ingiusto profitto.</p> <hr/> <p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es. Falsificazione, alterazione o omissione di informazioni dovute relativamente allo status di società quotata.</p>	<p><i>Regioni, Province, Comuni, Consob, Tribunale fallimentare, Camera di Commercio, Registro delle imprese.</i></p>

**Allegato 1/2: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
<p><b>GESTIONE PATRIMONIO AZIENDALE</b></p>	<p>a) Richiesta di concessioni/ autorizzazioni edilizie, richiesta di permessi, presentazione di domande, richieste di agibilità degli immobili;</p>	<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es. Alterazione o falsificazione dei documenti necessari per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni, etc., pur in assenza dei requisiti richiesti.</p>	<p><i>Amministrazioni comunali, provinciali, regionali; Ministero delle Poste e Telecomunicazioni; Prefetture; Genio Civile, Ufficio Catasto, UTF.</i></p>
	<p>b) Compilazione modulo per l'imposta sui materiali da riciclare; c) Supporto a visite ispettive nei magazzini di PF settore Produzione; d) Gestione delle pratiche relative alla rottamazione di materiali usati.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es.: 1) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di ottenere licenze, autorizzazioni, etc., pur in assenza dei requisiti richiesti; 2) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di evitare l'applicazione di sanzioni, in sede di visite ispettive; 3) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di evitare l'applicazioni di sanzioni, in caso di mancato rispetto delle regole previste.</p>	
<p><b>GESTIONE LOGISTICA</b></p>	<p>a) Gestione delle pratiche relative alla rottamazione dei materiali usati; b) Compilazione modulo per l'imposta sui materiali da riciclare;</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, in concorso con altre funzioni aziendali che hanno contatti diretti con la P.A. Es.: 1) Erogazione indebita di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di ottenere la riduzione del dazio di importazione; 2) Erogazione indebita di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di evitare sanzioni.</p>	<p><i>CONAI, GdF, ASL, Agenzia Doganale.</i></p>
	<p>c) Supporto a visite ispettive nei magazzini; d) Rapporti con le Dogane.</p>	<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es. 1) Falsificazione, alterazione o omissione di informazioni da rilasciarsi alla P.A. al fine di ottenere la riduzione del dazio di importazione; 2) Falsificazione, alterazione o omissione di informazioni da rilasciarsi alla P.A. al fine di evitare sanzioni.</p>	

**Allegato 1/3: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
<p><b>GESTIONE AMMINISTRATIVA FISCALE</b></p>	<p>a) Esecuzione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici dell'Amministrazione Finanziaria e con la GdF;                      b) Gestione di pratiche amministrative con uffici Tributi, Acquedotto, Tecnico;                      c) Inoltro questionari statistici periodici riguardanti dati economici;                      d) Richiesta certificati, inoltro denuncia annuale MUD, rapporti con ufficio Carnet ATA, etc.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, in concorso con altre funzioni aziendali che hanno contatti diretti con la P.A.                      Es.: 1) Erogazione indebita di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di evitare sanzioni in sede di accertamento sul pagamento delle imposte;                      2) Promessa di assunzione di personale indicato dalla GdF (o altro pubblico ufficiale) al fine di evitare l'applicazione di sanzioni in sede di accertamenti sul pagamento delle imposte.</p> <p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.                      Es. Falsificazione, alterazione o omissione di informazioni da rilasciarsi all'amministrazione finanziaria al fine di evitare l'impostazione di sanzioni.</p>	<p><i>Guardia di Finanza, Ministero del Tesoro, Dogane, Comuni, ISTAT, ISAE, Camera di Commercio.</i></p>
<p><b>GESTIONE RISORSE UMANE</b></p>	<p>a) Attività di sicurezza interna e rapporti di ordine pubblico;                      b) Attività legate alla richiesta e rinnovo di porto d'armi e passaporti.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.                      Es.: Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di ottenere un un indebito vantaggio.</p>	<p><i>Regioni, Province, Comuni, Polizia di Stato, Prefettura, Carabinieri.</i></p>

**Allegato 1/4: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	<p>a) Adempimenti contributivi e previdenziali a carico dell'azienda e gestione posizioni assicurative e conseguente attività di gestione dei rapporti industriali con gli enti e sindacati;</p> <p>b) Ottenimento di prestazioni economiche;</p> <p>c) Definizione di pratiche legate alla gestione del rapporto di lavoro (CIG, denunce varie, pratiche malattia, 770, statistiche, etc.).</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es.: 1) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di indirizzare a favore dell'azienda l'esito di un procedimento in corso;</p> <p>2) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di ottenere una illegittima riduzione dei contributi dovuti per legge.</p>	<p>INPS, INAIL, Polizia di Stato, Prefettura, Carabinieri, Amministrazioni comunali, provinciali, regionali; ISTAT, Ministero del Lavoro, Ministero delle Finanze, Università, ASL, FASI.</p>
	<p>Adempimenti in materia di normativa sulla privacy.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es.: 1) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di indirizzare a favore dell'azienda l'esito di un procedimento in corso;</p> <p>2) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di ottenere un indebito vantaggio. (impedire sanzioni).</p>	
		<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es: Presentazione di documenti attestanti informazioni non veritiere al fine di ottenere una illegittima riduzione dei contributi dovuti per legge.</p>	
		<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es: Falsificazione e/o alterazioni dei dati da rilasciare all'Autorità garante della privacy al fine di ottenere un indebito vantaggio (impedire sanzioni).</p>	

**Allegato 1/5: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
<p><b>FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE</b></p>	<p>a) Organizzazione corsi di sviluppo professionale;                      b) Ricerca e presentazione della necessaria documentazione per l'ottenimento di fondi pubblici o finanziamenti per lo svolgimento di corsi professionali;                      c) Redazione pratiche di stage.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es. 1) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di conseguire erogazioni pubbliche per la formazione;                      2) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di evitare la restituzione dei finanziamenti nel caso siano stati impiegati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati erogati;                      3) Promessa di assunzione di personale indicato da pubblico ufficiale al fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche per la formazione;                      4) Promessa di assunzione di personale indicato da pubblico ufficiale al fine di evitare la restituzione di erogazioni pubbliche nel caso siano state impiegate per finalità diverse da quelle per le quali sono state erogate.</p> <p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es. Falsificazione, alterazione o omissione di informazioni dovute relativamente all'impiego dei finanziamenti alla formazione percepiti.</p> <p>Destinazione, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es. Destinazione dei finanziamenti/ contributi alla formazione percepiti per finalità diverse da quelle per le quali sono stati erogati.</p>	<p><i>UE, Stato, Regioni, INAIL, ASL, CRI, Università.</i></p>

**Allegato 1/6: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
<p><b>GESTIONE SICUREZZA AZIENDALE</b></p>	<p>a) Definizione di pratiche per permessi, autorizzazioni, concessioni, licenze legate a prescrizioni di legge;                      b) Pratiche autorizzative per concessioni e autorizzazioni edilizie, scarichi idrici;                      c) Autorizzazioni per scarichi inquinanti in atmosfera;                      d) Completamento ad autorizzazioni e concessioni edilizie, modifiche o implementazioni impiantistiche;                      e) Verifiche ambientali, Sicurezza lavoro, impianti termici ed elettrici;</p>	<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.                      Es.: 1) Falsificazione e/o alterazione della documentazione da rilasciarsi alle ASL competenti al fine di ottenere, in assenza dei requisiti necessari, le autorizzazioni richieste dalla legge per l'inizio o la prosecuzione di una determinata attività;                      2) Alterazione o falsificazione dei documenti ambientali (referto acque, registri carico-scarico sostanze tossiche, ecc) al fine di ottenere autorizzazioni e di non interrompere l'attività;                      3) Alterazione o falsificazione dei documenti necessari per ottenere le autorizzazioni, le certificazioni e/o i relativi rinnovi.</p>	<p><i>Comando Provinciale; Società Metropolitana Acque Torino; Consorzi depurazione acque reflue tecnologiche; ANPA; CCIAA; Comune; ARPA; ASL; Regione; Provincia; Comune; UTIF; VVFF; ISPEL.</i></p>
	<p>f) Autorizzazioni per impianti specifici;                      g) Autorizzazioni e collaudi su impianti a pressione;                      h) Pratiche per il rilascio C.P.I. e autorizzazioni in completamento alle concessioni edilizie;                      i) Verifiche su impianti sottoposti a imposte governative.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.                      Es.: a) Corresponsione indebita di somme di denaro regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi utilità al fine di ottenere certificazioni di agibilità, anticendio, ambientali, ecc.;                      b) Erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di ottenere le autorizzazioni, le certificazioni e/o i relativi rinnovi, pur in assenza dei requisiti richiesti.</p>	

**Allegato 1/7: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
GESTIONE AFFARI LEGALI	Gestione dell'attività di contenzioso in tutti i gradi di giudizio anche attraverso l'ausilio di legali esterni.	<p>Promessa, o dazione di denaro o altra utilità per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es. Erogazione indebita di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine del buon esito di un processo.</p> <p>Corresponsione di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore, qualsiasi utilità o corresponsione di parcelle sproporzionate rispetto alle attività prestate dal consulente al fine di indirizzare a favore della società l'esito di un procedimento in corso, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es. Erogazione indebita di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di evitare l'instaurarsi di un contenzioso.</p>	<i>Autorità Giudiziaria</i>
	Cura degli affari legali relativi ai marchi anche tramite la consulenza di uno studio esterno.	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es.: Erogazione indebita di somme di denaro regalie e donazioni di non modico valore o qualsiasi utilità al fine di ottenere le autorizzazioni necessarie.</p> <p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es.: Alterazione o falsificazione della documentazione richiesta al fine di ottenere l'iscrizione pur in assenza dei requisiti richiesti.</p>	<i>Ufficio Marchi italiano od estero.</i>

**Allegato 1/8: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATI**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
<p align="center"><b>GESTIONE PROGRAMMI DI RICERCA</b></p>	<p>a) Partecipazioni a programmi di ricerca;</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es.: 1) Erogazione indebita agli Enti preposti di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di indirizzare i finanziamenti verso attività di ricerca e sviluppo in programmi più rispondenti alla specializzazione di Pininfarina;</p> <p>2) Indebita erogazione ai soggetti preposti di somme di denaro o mezzi sostitutivi al fine di ottenere l'aggiudicazione dei finanziamenti/contributi richiesti.</p>	<p align="center"><i>Stato, UE , CNR.</i></p>
	<p>b) Progetto Pivnet 2: scambio di conoscenze su tecnica PIV sperimentale.</p>	<p>Destinazione, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. .</p> <p>Es.: Distrazione del bene finanziato dallo scopo del progetto per utilizzo alternativo rispetto a quanto previsto dal finanziamento.</p>	
		<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi.</p> <p>Es.: Presentazione di dichiarazioni non veritiere al fine di utilizzare i fondi ottenuti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.</p>	

**Allegato 1/9: PRINCIPALI ATTIVITA' SENSIBILI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEI REATO**

PROCESSI / AREE	ATTIVITA'	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATA
<p align="center"><b>GESTIONE OMOLOGAZIONI E BREVETTI</b></p>	<p>Attività di supporto al Cliente nelle pratiche di ottenimento dell'omologazione delle autovetture prodotte.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es.: Erogazione indebita agli Enti preposti di somme di denaro, regalie e donazioni di non modico valore e qualsiasi altra utilità al fine di ottenere l'omologazione delle autovetture prodotte.</p>	<p align="center"><i>Ministero dei Trasporti o altre autorità di nazioni europee.</i></p>
		<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es.: Alterazione o falsificazione della documentazione richiesta al fine di ottenere l'omologazione delle autovetture prodotte.</p>	
	<p>Ottenimento dei brevetti tramite la consulenza di uno studio esterno.</p>	<p>Dazione ovvero offerta o promessa, accettata o non accettata, di denaro o di altra utilità, a pubblico ufficiale od ad incaricato di pubblico servizio, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es.: Erogazione indebita di somme di denaro regalie e donazioni di non modico valore o qualsiasi utilità al fine di ottenere le autorizzazioni/rinnovi necessari.</p>	<p align="center"><i>Ufficio Brevetti italiano od estero.</i></p>
		<p>Realizzazione di raggiri o artifici da cui deriva, mediante induzione in errore, un ingiusto profitto con altrui danno, quando il fatto è commesso ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche in concorso con altre funzioni aziendali che effettuano attività di supporto e con terzi. Es.: Alterazione o falsificazione della documentazione richiesta al fine di ottenere l'iscrizione o l'aggiornamento pur in assenza dei requisiti richiesti.</p>	

**Allegato 2: SCHEMA RIEPILOGATIVO DEI POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA**

*(Omissis)*

## **PARTE SPECIALE "B"**

**Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi  
i reati ex artt. 25 ter e 25 sexies del D. Lgs. 231/2001**

## **1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali di Pininfarina, e dai suoi consulenti come già definiti nella Parte Generale, coinvolti nei Processi Sensibili.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

## **2. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI**

I principali Processi Sensibili che Pininfarina ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

1. predisposizione delle comunicazioni ai soci ed al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio e bilancio consolidato, relazioni trimestrali e semestrali, ecc.);
2. predisposizione dei prospetti informativi;
3. gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività di comunicazione da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Pininfarina;
4. gestione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi al Gruppo (rapporti con investitori istituzionali, comunicati price sensitive);
5. operazioni relative al capitale sociale;
6. predisposizione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse (Consob, Borsa Italiana).

## **3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE**

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli amministratori, i direttori generali e i sindaci (soggetti apicali) di Pininfarina, nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, qui di seguito tutti denominati "Destinatari".

Per quanto concerne gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto". Ai sensi dell'art. 2639 C.C., infatti, dei reati societari previsti dal Codice Civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

## 4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico dei "Destinatari" di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate (art. 25-ter del Decreto);

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare i principi e le procedure aziendali previste dalla presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

**1.** Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- b) omettere dati od informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo.

**2.** Tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative agli strumenti finanziari emessi da Pininfarina, necessari per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, sull'evoluzione della sua attività, nonché sui suoi strumenti finanziari e relativi diritti.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione dei prospetti informativi;
- b) illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui suoi strumenti finanziari e relativi diritti;
- c) inficiare la comprensibilità del prospetto accrescendo oltre misura la massa dei dati, delle informazioni e delle parti descrittive contenuti nel prospetto rispetto a quanto richiesto dalle effettive esigenze informative dell'investitore.

**3.** Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

In particolare, è fatto divieto di agire in modo tale da far sì che gli Organi Sociali competenti adottino uno o più dei seguenti comportamenti o atti:

- a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- c) acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- d) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni poste dalla legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- e) procedere a formazione od aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- f) distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

**4.** Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei soci, del Collegio Sindacale o della società di revisione;
- b) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

**5.** Evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

**6.** Effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- b) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società e del Gruppo;
- c) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza (es: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

## **5. DOCUMENTI DIFFUSI TRA GLI ORGANI SOCIALI DI PININFARINA S.P.A.**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Organi Sociali di Pininfarina devono in generale conoscere e rispettare:

- a) i principi e le regole di Corporate Governance ispirate alle indicazioni contenute nel Codice di Autodisciplina elaborate dal Comitato per la Corporate Governance delle società quotate (Codice "Preda");
- b) il Codice Etico di Pininfarina ;
- c) il Codice di Comportamento in materia di Internal Dealing (sino al 31 marzo 2006);
- d) il sistema di controllo interno, nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- e) la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa del Gruppo (organigrammi);
- f) il Manuale Contabile del Gruppo;
- g) il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- h) in generale, la normativa italiana applicabile.

## **6. TIPOLOGIE DI REATO E PROCEDURE SPECIFICHE**

Di seguito verranno analizzate le tipologie dei reati societari previste all'art. 25-ter del Decreto.

In particolare, con riferimento ad ogni tipologia di reato, verranno riportati:

- una descrizione della fattispecie e dei possibili soggetti attivi;
- le possibili aree a rischio di reato;
- i processi aziendali sensibili;
- alcuni esempi di commissione del reato;
- le procedure e i controlli previsti dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto.

## FATTISPECIE DI REATO APPLICABILI

<b>Pininfarina S.p.A.</b>			
<i>Fattispecie di reato</i>	<i>Applicabilità</i>	<i>Non Applicabilità</i>	<i>Note</i>
False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)	<b>X</b>		
Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)	<b>X</b>		Società quotata
Falsità nelle relazioni o comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)	<b>X</b>		Accorpato ad "Impedito controllo", in quanto sono previste le medesime procedure di controllo. Si tratta inoltre di un reato punibile a solo titolo di concorso
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	<b>X</b>		
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	<b>X</b>		
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	<b>X</b>		
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)	<b>X</b>		Società quotata
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	<b>X</b>		
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	<b>X</b>		Società capogruppo
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	<b>X</b>		
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)	<b>X</b>		
Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)	<b>X</b>		
Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184, 187-bis TUF)	<b>X</b>		Società quotata
Manipolazione del mercato (artt. 185, 187-ter TUF)	<b>X</b>		Società quotata
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)		<b>X</b>	La Società non si trova in stato di liquidazione

E' opportuno ricordare che la Pininfarina è una Società quotata nel mercato azionario di Borsa Italiana S.p.A. e come tale è soggetta ad una molteplicità di adempimenti e controlli previsti dalle Autorità di Vigilanza che rendono molto basso il rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.

## 6.1 False comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (artt. 2621 e 2622 c.c.)

<p><b>Descrizione della fattispecie:</b></p>	<p>Si tratta di due ipotesi criminose (la prima una contravvenzione e la seconda un delitto) la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale ai soci o ai creditori della Società.</p> <p>Le due fattispecie criminose si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorchè oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo al quale essa appartiene, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori ed il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.</p> <p>Si precisa che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la condotta deve essere rivolta a conseguire, oltre che per l'Ente, per sé o per altri un ingiusto profitto;</li> <li>- le informazioni false od omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo al quale essa appartiene;</li> <li>- la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico dell'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.</li> </ul> <p><i>Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).</i></p>
<p><b>Aree a rischio:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<p><b>Processi aziendali sensibili:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della Contabilità Generale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in Contabilità Generale;</li> <li>- nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema.</li> </ul> </li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle relazioni trimestrali e semestrali ovvero delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale): <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;</li> <li>- nel momento della predisposizione delle relazioni allegare ai prospetti economico/patrimoniali di bilancio (Relazione sulla gestione e Nota Integrativa), da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.</li> </ul> </li> </ul>

<b>Esempi di commissione del reato:</b>	Il CdA ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento al fondo svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non fare emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale.
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- La redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della relazione semestrale e del bilancio consolidato viene elaborata in base alle specifiche procedure aziendali esistenti in materia, che: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) determinano con chiarezza dati e notizie che ciascuna funzione deve fornire, attraverso i suoi responsabili, per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica della consegna dei dati da parte delle singole funzioni coinvolte alle funzioni responsabili;</li> <li>b) prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile (DAPC) attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;</li> <li>c) prevedono criteri e modalità per l'elaborazione dei dati del bilancio consolidato e la trasmissione degli stessi da parte delle società soggette al consolidamento, specificando le responsabilità relative alle varie fasi del processo e le formalità per la riconciliazione dei saldi infragruppo.</li> </ul> </li> <li>- Tempestiva messa a disposizione a tutti i membri del CdA, della bozza del bilancio e della relazione della società di revisione, predisponendo idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti.</li> <li>- Sottoscrizione da parte del massimo vertice esecutivo della cosiddetta lettera di attestazione o manleva richiesta dalla società di revisione.</li> <li>- Prassi di riunioni di coordinamento tra i diversi organi di controllo.</li> <li>- Comunicazione sistematica all'OdV di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione di bilancio.</li> <li>- Trasmissione all'OdV di copia delle comunicazioni alla Consob dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e la società certificata. Invio all'OdV delle valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Previsione di programmi di informazione e formazione rivolta a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio. Introduzione di corsi di aggiornamento in caso di mutamenti della disciplina.</i></li> <li>- <i>Istituzione di una procedura chiara e tempificata e rivolta alle stesse funzioni di cui sopra con cui si stabilisca quali dati e notizie debbano essere forniti all'amministrazione.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> </ul>

## 6.2 Falso in prospetto (art 2623 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	<p>Integra tale condotta criminosa chi, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle Opa o delle Ops, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari e con l'intenzione di ingannarli.</p> <p>Lo schema di incriminazione ripropone il modello delle false comunicazioni sociali, contemplando una fattispecie contravvenzionale per le ipotesi in cui dalla falsità non derivi un danno patrimoniale per i destinatari del prospetto ed una fattispecie delittuosa per l'eventualità che il danno si verifichi.</p> <p>Si precisa che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;</li> <li>- la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto;</li> <li>- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.</li> </ul> <p><i>Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da chiunque ponga in essere la condotta incriminata.</i></p>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<p>Predisposizione dei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione in mercati regolamentati ovvero dei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel momento della raccolta dei dati e delle informazioni;</li> <li>- nel momento della diffusione al mercato.</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	<p>Il CdA omette consapevolmente di rappresentare nel documento informativo destinato alla pubblicazione a seguito di una sollecitazione all'investimento rivolta al pubblico, elementi idonei a formare un giudizio veritiero sui titoli (es. elevato grado di rischio dell'investimento).</p>
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Redazione di un Codice di <i>Internal Dealing</i> rivolto ai "soggetti rilevanti", al fine di disciplinare l'acquisto di partecipazioni in società del Gruppo da parte degli stessi.</li> <li>- Informativa all'OdV, da parte del responsabile dell'operazione, di ciascuna iniziativa che comporti la redazione o partecipazione alla redazione di prospetti informativi, al fine di consentire il controllo sul rispetto delle regole e procedure aziendali predette e, al termine dell'operazione, dell'avvenuta pubblicazione.</li> <li>- Ove applicabili sono previste le procedure ed i controlli di cui al precedente punto 6.1.</li> </ul>

### 6.3 Impedito controllo (art.2625 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. <i>L'illecito può essere commesso dagli amministratori.</i>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della Contabilità Generale.</li> <li>- Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio d'esercizio.</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	La condotta degli amministratori che si possono avvalere di propri diretti collaboratori si può tradurre nel non fornire ad un membro del Collegio Sindacale i documenti da questo richiesti nell'esercizio delle proprie attività di controllo, quali, ad esempio, i documenti concernenti le azioni legali intraprese dalla Società per il recupero di crediti.
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Al fine di prevenire la commissione del reato, sono stabilite le seguenti regole\procedure interne: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del CdA o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;</li> <li>b) messa a disposizione degli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) di tutta la documentazione di cui essi necessitano per lo svolgimento dei loro controlli;</li> <li>c) diffusione dei principi di comportamento in materia previsti dal presente Modello nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il management e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo la massima collaborazione e correttezza;</li> <li>d) predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> </ul> </li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sui reati o illeciti amministrativi in materia societaria ;</i></li> <li>- <i>Verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di Corporate Governance.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> </ul>

#### 6.4 Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	<p>La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.</p> <p><i>Si tratta di un reato comune che può essere commesso da chiunque.</i></p>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO);</li> <li>- Direzione Marketing e Sviluppo Business (DMSB);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> <li>- Ufficio Stampa.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione portafoglio titoli, con particolare riferimento alle partecipazioni nelle società del Gruppo.</li> <li>- Relazioni esterne e contatti con gli organi di comunicazione in ogni momento della vita aziendale, in particolare in vista dell'effettuazione di operazioni di significativa rilevanza per la Società</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	<p>Un dipendente della Società diffonde sul mercato la notizia falsa riguardante l'ottenimento di una importante commessa da parte di una società controllata. Un comportamento di questo genere origina un innalzamento del valore della partecipazione detenuta dalla Capogruppo nella controllata. Tale partecipazione può quindi essere ceduta ad un prezzo maggiore rispetto a quello congruo.</p>
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Sono previsti controlli rigorosi per comunicati stampa da parte del CdA.</li> <li>- Gli Organi Sociali, i dipendenti ed i consulenti sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni rilevanti acquisite nello svolgimento delle loro funzioni ed a rispettare le procedure dettate per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.</li> <li>- Redazione di un Codice di <i>Internal Dealing</i> rivolto ai "soggetti rilevanti", al fine di disciplinare l'acquisto di partecipazioni in società del Gruppo da parte degli stessi.</li> <li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li> <li>- <i>Verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di Corporate Governance.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> </ul>

## 6.5 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	<p>La norma individua due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prima si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorchè oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima;</li> <li>- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità di Vigilanza.</li> </ul> <p>Si precisa che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prima ipotesi si incentra su una condotta di falsità che persegue la finalità specifica di ostacolare le funzioni di vigilanza (dolo specifico);</li> <li>- la seconda ipotesi configura un reato di evento a forma libera, realizzabile, cioè, con qualsiasi modalità di condotta, inclusi i comportamenti omissivi, il cui elemento soggettivo è costituito dal dolo generico.</li> </ul> <p><i>Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.</i></p>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e successiva comunicazione dei documenti inerenti il bilancio di esercizio e le situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (es.:fusioni, scissioni, acquisizioni).</li> <li>- Gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza e trasmissione della documentazione prevista dalla legge.</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	<p>Gli amministratori della Società omettono di comunicare alla Consob l'acquisizione di una partecipazione rilevante, al fine di evitare possibili controlli da parte dell'Autorità di Vigilanza.</p>
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> <li>- Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alle specifiche normative di settore, al fine di prevenire la commissione del reato, le attività soggette a vigilanza sono svolte in base alle regole previste da Consob e Borsa Italiana in relazione:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) alle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;</li> <li>b) alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti (es: bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);</li> </ol> </li> </ul>

c) alla trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;

d) al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- *redazione di un Report periodico circa i rapporti con le autorità di vigilanza, da comunicare al CdA ed all'OdV.*
- *Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.*
- *Verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di Corporate Governance.*
- *Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.*

## 6.6 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	<p>Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.</p> <p>Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.</p> <p>Il reato può essere commesso dagli amministratori di Pininfarina in relazione alle azioni della società.</p>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	Gestione del portafoglio titoli in occasione dell'ordinaria attività di acquisto/vendita titoli
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	Il CdA procede all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni proprie senza rispettare le norme di cui adai casi di cui all'art.2357 c.c., determinando così una lesione del patrimonio sociale.
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Formalizzazione delle procedure per l'acquisto sia di azioni proprie sia di partecipazioni nelle società controllanti da parte di società del Gruppo. Si ricorda che l'acquisto di tali partecipazioni deve sempre avvenire nei limiti previsti dal Codice Civile e previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci.</li> <li>- Redazione di un Codice di <i>Internal Dealing</i> rivolto ai "soggetti rilevanti", al fine di disciplinare l'acquisto di partecipazioni in società del Gruppo da parte degli stessi.</li> <li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li> <li>- <i>Verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di Corporate Governance.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> </ul>

## 6.7 Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. <i>Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.</i>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie (es. fusioni, scissioni)
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	Gli amministratori danno luogo ad un'operazione straordinaria di fusione con una società in stato di forte sofferenza, senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 c.c. a garanzia dei creditori.
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- E' previsto che le operazioni straordinarie avvengano sempre nel rispetto delle norme fissate dal Codice Civile.</li> <li>- Si ricorda inoltre che lo Statuto sociale investe il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato anche dei poteri di straordinaria amministrazione.</li> <li>- E' inoltre previsto che, in caso di operazioni straordinarie, la Pininfarina si adegui, in quanto società quotata, alle norme previste dalle Autorità di Vigilanza in materia di informativa da diffondere.</li> <li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li> <li>- <i>Verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di Corporate Governance.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> </ul>

## 6.8 *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) e illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)*

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Indebita restituzione dei conferimenti</i>: la condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale. <i>Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio). Resta, tuttavia, la possibilità del concorso, secondo le regole generali di cui agli artt. 110 e seguenti del c.p., dei soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.</i></li> <li>- <i>illegale ripartizione degli utili o delle riserve</i>: La condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale, consiste nel ripartire gli utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. Si fa presente che la ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. <i>Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio).</i></li> </ul>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<p>Riduzione del capitale sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Distribuzione di utili o di acconti su utili</li> <li>➤ Distribuzione di riserve</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Indebita restituzione dei conferimenti</i>: l'Assemblea della Società, su proposta del CdA, delibera la compensazione di un credito del socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del socio medesimo, realizzando in pratica una restituzione indebita del conferimento.</li> <li>- <i>illegale ripartizione degli utili o delle riserve</i>: l'Assemblea della Società, su proposta del CdA, delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile d'esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva legale.</li> </ul>
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Le operazioni di restituzione dei conferimenti (es. in sede di riduzione del capitale sociale) e di ripartizione di utili o riserve devono sempre avvenire nel rispetto delle norme previste dallo Statuto della Pininfarina</li> <li>- Si ricorda comunque che le distribuzioni di utili o riserve, devono avvenire con la previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci, così come previsto dalle norme del Codice Civile.</li> <li>- E' inoltre previsto che la Pininfarina si adegui, in quanto società quotata, alle norme previste dalle Autorità di Vigilanza in materia di informativa da diffondere.</li> <li>- Le delibere di riduzione del capitale sociale devono essere iscritte nel Registro delle Imprese e deve essere verificata l'eventuale opposizione dei creditori sociali.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li></ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li><li>- <i>Verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di Corporate Governance.</i></li><li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li></ul>
--	---

## 6.9 Formazione fittizia del capitale (art.2632 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	<p>Tale ipotesi di reato si ha quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- viene formato od aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;</li> <li>- vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote;</li> <li>- vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti di beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.</li> </ul> <p><i>Soggetti attivi di questa fattispecie possono essere gli amministratori o i soci conferenti (reato proprio).</i></p> <p>Si precisa che non è incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.</p>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio, ovvero delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, aumenti di capitale) nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.</li> <li>- Aumenti di capitale.</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	<p>Gli amministratori danno luogo ad un aumento di capitale sociale per mezzo dell'offerta di azioni per un valore inferiore a quello dichiarato.</p>
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Le operazioni di formazione ed incremento del capitale sociale devono sempre avvenire nel rispetto delle leggi e delle norme statutarie.</li> <li>- Redazione di un Codice di <i>Internal Dealing</i> rivolto ai "soggetti rilevanti", al fine di disciplinare l'acquisto di partecipazioni in società del Gruppo da parte degli stessi. Si ricorda che l'acquisto di tali partecipazioni deve sempre avvenire nei limiti previsti dal Codice Civile e previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci.</li> <li>- E' inoltre previsto che, in caso di aumenti di capitale, la Pininfarina si adegui, in quanto società quotata, alle norme previste dalle Autorità di Vigilanza in materia di informativa da diffondere.</li> <li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di Corporate Governance.</i></li><li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li></ul> |
|--|---|

## 6.10 Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	La condotta tipica prevede che si determini con atti simulati o con frode la maggioranza in Assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato è costruito come un "reato comune", quindi può essere commesso da chiunque, anche da soggetti estranei alla Società.
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Vertice Direzionale.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale);</li> <li>- in occasione della predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'assemblea per l'approvazione.</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	Il CdA della società, al fine di ottenere una delibera favorevole dell'Assemblea e il voto determinante anche del socio di maggioranza, predispone e produce nel corso dell'adunanza assembleare documenti alterati, diretti a far apparire migliore la situazione economica e finanziaria di un'azienda che lo stesso consiglio intende acquisire, in modo da ricavarne un indiretto profitto.
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società. In particolare, tale documento prevede, fra l'altro, che gli Esponenti Aziendali non possano porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/01.</li> <li>- Redazione di un Codice di <i>Internal Dealing</i> rivolto ai "soggetti rilevanti", al fine di disciplinare l'acquisto di partecipazioni in società del Gruppo da parte degli stessi.</li> <li>- Presenza di norme statutarie che disciplinano le modalità di partecipazione e di svolgimento delle assemblee sociali, nonché le maggioranze previste per l'adozione delle delibere assembleari.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> <li>- <i>Previsione dell'obbligo per gli amministratori riuniti in sede di CdA di segnalare tutte le situazioni nelle quali si possono trovare in potenziale conflitto di interessi.</i></li> </ul>

## 6.11 Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187-bis TUF)

<p><b>Descrizione della fattispecie:</b></p>	<p>Le fattispecie contemplate dal TUF, relativamente all'abuso di informazioni privilegiate, sono due:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'art. 184 riguarda un reato vero e proprio, come tale soggetto a sanzioni penali (reclusione o multa);</li> <li>- l'art. 187-bis descrive invece un illecito amministrativo, come tale soggetto esclusivamente a sanzioni pecuniarie.</li> </ul> <p>Ciononostante, entrambi gli articoli risultano rilevanti per la Società, poiché essa può essere colpita con sanzioni pecuniarie tanto nel caso contemplato nell'art. 184, quanto in quello di cui all'art. 187-bis. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relativamente alla fattispecie di cui all'art. 184, trattandosi di un reato vero e proprio, la Società verrà colpita attraverso il normale meccanismo del Decreto 231/2001 (si veda il nuovo art. 25-sexies aggiunto al Decreto stesso);</li> <li>- con riferimento all'art. 187-bis, invece, non trattandosi di un reato, non opererà il meccanismo del Decreto 231, bensì l'esplicita previsione contenuta all'art. 187-quinquies, proprio intitolato "<i>responsabilità dell'ente</i>".</li> </ul> <p>Nonostante questo "sdoppiamento", i comportamenti che integrano la fattispecie risultano i medesimi tanto con riferimento all'art. 184, quanto all'art. 187-bis. Viene infatti punito chiunque, sfruttando informazioni privilegiate (cioè riservate o comunque non di portata pubblica) ottenute in ragione della posizione che egli ricopre nell'azienda, pone in essere una o più delle seguenti condotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compie operazioni, per conto proprio o per conto terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;</li> <li>- comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della funzione, della professione o dell'ufficio;</li> <li>- raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di operazioni sugli stessi strumenti finanziari.</li> </ul> <p>Soggetti attivi del reato sono i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo della Società, nonché chiunque venga in possesso delle informazioni privilegiate nell'esercizio della propria attività lavorativa o funzione.</p> <p>La platea dei soggetti attivi risulta quindi molto ampia, potendo riguardare chiunque opera (a medio alto livello) all'interno della struttura organizzativa aziendale.</p>
<p><b>Aree a rischio:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO);</li> <li>- Direzione Marketing e Sviluppo Business (DMSB);</li> <li>- Vertice Direzionale;</li> <li>- Ufficio Stampa.</li> </ul> <p><i>Tuttavia è opportuno ricordare come la trasversalità della fattispecie rispetto all'intera organizzazione aziendale faccia sì che le aree a rischio possano essere tutte quelle nelle quali vi sia una diffusione di informazioni riservate tra i soggetti che vi operano.</i></p>
<p><b>Processi aziendali sensibili:</b></p>	<p>In generale, è possibile che i processi aziendali sensibili rispetto alla fattispecie possano essere individuati come tutti</p>

	<p>quelli che comportano il trattamento di informazioni che non abbiano ancora una portata pubblica ma che siano idonee, qualora diffuse, ad influenzare il prezzo di strumenti finanziari.</p> <p>Si tratta dunque di informazioni non solo a carattere finanziario, ma anche riguardanti aspetti operativi aziendali: si pensi all'ottenimento di nuove commesse o ad accordi di partnership con importanti operatori del settore.</p> <p>Per questo risulta a rischio l'intero flusso informativo interno che riguarda non solo l'area amministrativa, ma tutte le aree nelle quali si presenta una diffusione di informazioni riservate (es: area commerciale).</p> <p>Se però si prende in considerazione il comportamento che può in qualche modo generare un vantaggio per la Società, risulta particolarmente sensibile l'attività di gestione del portafoglio titoli della Società, nel momento in cui vengano negoziate azioni proprie.</p>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	<p>A DFAS viene comunicato l'ottenimento di una nuova commessa di importo rilevante. L'informazione non ha ancora ricevuto una diffusione tra il pubblico e DFAS procede con l'acquisto di azioni della Società sul mercato, in vista di un innalzamento del loro valore nel momento in cui la notizia diventerà pubblica.</p>
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società</li> <li>- Redazione di un Codice di <i>Internal Dealing</i> rivolto ai "soggetti rilevanti", al fine di disciplinare l'acquisto di partecipazioni in società del Gruppo da parte degli stessi.</li> <li>- Gli Organi Sociali, i dipendenti ed i consulenti sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni rilevanti acquisite nello svolgimento delle loro funzioni ed a rispettare le procedure dettate per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.</li> <li>- Sono previsti controlli rigorosi per comunicati stampa da parte del CdA.</li> <li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> <li>- In ogni caso, l'acquisto di azioni proprie deve sempre e comunque avvenire nel rispetto delle norme e dei limiti fissati agli artt. 2357, 2357-bis, 2357-ter, 2357-quater, 2358 del Codice Civile.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> </ul>

## 6.12 Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)

<b>Descrizione della fattispecie:</b>	<p>Le fattispecie contemplate dal TUF, relativamente alla manipolazione del mercato sono due:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'art. 185 riguarda un reato vero e proprio, come tale soggetto a sanzioni penali (reclusione o multa);</li> <li>- l'art. 187-ter descrive invece un illecito amministrativo, come tale soggetto esclusivamente a sanzioni pecuniarie.</li> </ul> <p>Ciononostante, entrambi gli articoli risultano rilevanti per la Società, poiché essa può essere colpita con sanzioni pecuniarie tanto nel caso contemplato nell'art. 185, quanto in quello di cui all'art. 187-ter. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relativamente alla fattispecie di cui all'art. 185, trattandosi di un reato vero e proprio, la Società verrà colpita attraverso il normale meccanismo del Decreto 231/2001 (si veda il nuovo art. 25-sexies aggiunto al Decreto stesso);</li> <li>- con riferimento all'art. 187-ter, invece, non trattandosi di un reato, non opererà il meccanismo del Decreto 231, bensì l'esplicita previsione contenuta all'art. 187-quinquies, proprio intitolato "<i>responsabilità dell'ente</i>".</li> </ul> <p>Nonostante questo "sdoppiamento", i comportamenti che integrano la fattispecie risultano molto simili tanto con riferimento all'art. 185, quanto all'art. 187-ter.</p> <p>Secondo l'art. 185 viene infatti punito chiunque diffonda notizie false ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.</p> <p>L'art. 187-ter prevede invece che le notizie false o gli altri artifici siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari (quindi il campo d'azione dell'illecito amministrativo risulta leggermente più ampio rispetto a quello del reato).</p> <p><i>Si tratta di un reato comune che può essere commesso da chiunque.</i></p>
<b>Aree a rischio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC);</li> <li>- Direzione Corporate e Finanza Straordinaria (DCFS);</li> <li>- Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO);</li> <li>- Direzione Marketing e Sviluppo Business (DMSB);</li> <li>- Vertice Direzionale;</li> <li>- Ufficio Stampa.</li> </ul>
<b>Processi aziendali sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione portafoglio titoli.</li> <li>- Relazioni esterne e contatti con gli organi di comunicazione in ogni momento della vita aziendale, in particolare in vista dell'effettuazione di operazioni di significativa rilevanza per la Società.</li> </ul>
<b>Esempi di commissione del reato:</b>	<p>Un dipendente della Società diffonde al mercato la notizia falsa del prossimo raggiungimento di un accordo commerciale con altra società leader del settore: notizia, come tale, in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo di borsa riguardante il titolo azionario della Società.</p>
<b>Procedure e controlli :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti di Pininfarina del Codice Etico della Società.</li> <li>- Redazione di un Codice di <i>Internal Dealing</i> rivolto ai "soggetti rilevanti", al fine di disciplinare l'acquisto di partecipazioni in società del Gruppo da parte degli stessi.</li> <li>- Gli Organi Sociali, i dipendenti ed i consulenti sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni</li> </ul>

	<p>rilevanti acquisite nello svolgimento delle loro funzioni ed a rispettare le procedure dettate per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono previsti controlli rigorosi per comunicati stampa da parte del CdA.</li> <li>- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.</li> </ul> <p>A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sulle norme in materia di normativa societaria.</i></li> <li>- <i>Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, OdV) e quelli di gestione (CdA, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e Corporate Governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.</i></li> </ul>
--	--



**ALL B)**

## **CODICE ETICO**

## PREMESSA

Pininfarina S.p.A. (di seguito "Pininfarina") nel corso degli anni ha raggiunto non solo una dimensione industriale ma anche un'immagine pubblica di elevata reputazione, che è opportuno salvaguardare e promuovere anche mediante l'adozione del presente Codice Etico di comportamento, che si colloca in sostanziale continuità con le norme etiche e di condotta aziendale già emanate e diffuse dalla Società sin dal 1993.

Le regole contenute nel presente documento hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti gli Esponenti Aziendali<sup>3</sup> e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la Società, anche solo occasionalmente, anche in considerazione dei contenuti del D.Lgs. 231/2001 che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'inedita forma di responsabilità di tipo quasi penale in capo alla Società qualora vengano commessi reati *nel suo interesse o a suo vantaggio*. Il Decreto prevede, tra l'altro, un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso contro le società condannate, ma prevede altresì che il Codice Etico, collocato all'interno di un effettivo Modello di organizzazione, gestione e controllo, possa assumere una forza di protezione a beneficio della Società stessa.

Il Consiglio di Amministrazione di Pininfarina ha dunque ritenuto opportuno aggiornare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo attraverso un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle aree più esposte, e l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, con compiti di controllo e di monitoraggio, nonché adottando il presente Codice Etico, la cui osservanza è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti gli Esponenti Aziendali, così come sopra definiti.

Il presente Codice Etico, in conclusione, si propone come un modello di riferimento per tutti coloro che operano per Pininfarina, adeguando i propri comportamenti ai principi di lealtà e onestà già condivisi dalla Società, e a cui devono conformarsi anche tutte le altre Società del Gruppo.

---

<sup>3</sup> Sono Esponenti Aziendali gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Funzionari e ogni altro dipendente, collaboratore, fornitore e cliente.

## PRINCIPI E NORME

1. Ciascun Esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.
2. Nessun Esponente Aziendale, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società.
3. Nessun Esponente Aziendale, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.
4. Quanto sopra stabilito ai punti 2. e 3. vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.
5. In deroga a quanto stabilito ai punti 2. e 3., sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi. Tali deroghe devono essere espressamente autorizzate dall'Organismo di Vigilanza.
6. Nessun Esponente Aziendale è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.
7. In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società.
8. Ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali; ciò in particolare a fronte del fatto che la riservatezza è considerata un fondamentale asset aziendale nei confronti dei clienti.
9. Le attività vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8. non possono essere perseguite neppure in forma indiretta (per esempio tramite familiari, consulenti o interposte persone).  
E' inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) abbia le stesse finalità vietate ai punti 2., 3., 6., 7 e 8..

10. Ciascun Esponente Aziendale che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti dei punti 2., 3., 6., 7 e 8., deve immediatamente informare il vertice operativo della società in cui esercita la propria attività o l'Organismo di Vigilanza.

11. Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs 231/01:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3, c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).

Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

12. Nello svolgimento dell'attività gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al vertice operativo della società in cui esercita la propria attività o all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

13. Gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

14. Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

## **INDICAZIONE DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **Ambito di applicazione del Codice Etico di comportamento**

Destinatari del Codice Etico di comportamento sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Pininfarina ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Ogni Esponente Aziendale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico di comportamento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

Gli Esponenti Aziendali di Pininfarina hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice Etico di comportamento. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

La violazione delle regole del presente Codice Etico di comportamento, oltre a comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Pininfarina, può far venir meno il rapporto fiduciario di Pininfarina con l'Esponente Aziendale che l'abbia commessa, con le conseguenze di legge sul vincolo con la società. L'osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

Pininfarina, attraverso i suoi Esponenti Aziendali, si impegna a collaborare con le Autorità giudiziarie, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. Pininfarina si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice Etico di comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi dello stesso. Coloro che occupano posizioni di responsabilità in Pininfarina (i cosiddetti soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme. Devono inoltre riferire all'Organismo preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo stesso.

### **Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio**

Pininfarina si impegna a rispettare e a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento. Tale Organismo si occupa in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

### **Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento**

Pininfarina provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico di comportamento. In alternativa, tutti i soggetti interessati possono segnalare per iscritto (anche attraverso l'apposita casella di posta elettronica) ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni. Gli enti preposti definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

### **Comunicazione e diffusione del Codice Etico di comportamento**

Pininfarina si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento ed a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (anche tramite il proprio sito internet) presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, Pininfarina assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico di comportamento.



**ALL C)**

**TABELLA STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE,  
DEI COMITATI E DEL COLLEGIO SINDACALE**

**TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

Consiglio di Amministrazione							Comitato Controllo Interno •		Comitato Nomine e Remunerazioni		Comitato per gli indirizzi strategici (istituito dal 10.11.06)	
Carica	Componenti	esecutivi	non-esecutivi	indipendenti	****	Numero di altri incarichi **	***	****	***	****	***	****
<b>Presidente e Amministratore delegato (1)</b>	Pininfarina Andrea	X			6/6	5					X	
<b>Vice Presidente (1)</b>	Pininfarina Paolo	X			6/6	-	X (1)	2/2			X	
<b>Amministratore (1)</b>	Pininfarina Sergio	X			6/6	2			X	2/2		
<b>Amministratore (1)</b>	Bernabè Franco		X	X	1/3	4			X (1)	1/2	X	
<b>Amministratore</b>	Carli Elisabetta		X		4/6	-						
<b>Amministratore (4)</b>	Deaglio Mario Renzo		X	X	6/6	4	X	3/3			X	
<b>Amministratore (2)</b>	Ferrero Cesare		X	X	2/3		X (2)	1/1	X (2)			
<b>Amministratore (1)</b>	Garrone Edoardo		X	X	3/3	1			X (1)	2/2	X	
<b>Amministratore (3)</b>	Pavesio Carlo		X	X	6/6	5	X	3/3			X	
<b>Amministratore</b>	Pininfarina Lorenza		X		6/6	-					X	
<b>Amministratore (2)</b>	Grande Stevens Franzo		X	X	2/3				X (2)			
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento		<b>CdA: 6</b>			<b>Comitato Controllo Interno: 3</b>		<b>Comitato Nomine e Remunerazioni: 2</b>		<b>Comitato per gli indirizzi strategici:</b>			

**NOTE**

\*La presenza dell'asterisco indica se l'amministratore è stato designato attraverso liste presentate dalla minoranza.

\*\*In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Nella Relazione sulla *corporate governance* gli incarichi sono indicati per esteso.

\*\*\*In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del membro del CdA al Comitato.

\*\*\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori rispettivamente alle riunioni rispettivamente del CdA e dei Comitati.

(1) In carica dal 12.5.2006 / variazioni nella carica dal 12.5.2006

(2) In carica fino al 12.5.2006

(3) Componente dell'Organismo di Vigilanza dal 29.3.2004

(4) Lead Independent Director dal 10.11.2006

## **TABELLA 2: COLLEGIO SINDACALE**

<b>Carica</b>	<b>Componenti</b>	<b>Percentuale di partecipazione alle riunioni del Collegio</b>	<b>Numero altri incarichi**</b>
<b>Presidente</b>	Zunino Giacomo	10/10	-
<b>Sindaco effettivo (1)</b>	Cavalli Fabrizio	3/4	1
<b>Sindaco effettivo (2)</b>	Giorgi Giorgio	6/6	-
<b>Sindaco effettivo (3)</b>	Re Piergiorgio	10/10	1
<b>Sindaco supplente</b>	Treves Nicola		
<b>Sindaco supplente</b>	Vietti Pier Vittorio		
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: <b>10 volte</b>			
L'articolo 24 dello statuto stabilisce che hanno diritto a presentare liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 3% del capitale.			

### **NOTE**

\* L'asterisco indica se il sindaco è stato designato attraverso liste presentate dalla minoranza.

\*\*In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati italiani. Nella Relazione sulla Corporate Governance gli incarichi sono indicati per esteso.

- (1) In carica dal 12.5.2006
- (2) In carica fino al 12.5.2006
- (3) Componente dell'Organismo di Vigilanza dal 29.3.2004 fino al 12.5.2006

**TABELLA 3: ALTRE PREVISIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA**

	SI	NO	Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice
<b>Sistema delle deleghe e operazioni con parti correlate</b>			
Il CdA ha attribuito deleghe definendone:			
a) limiti	X		
b) modalità d'esercizio	X		
c) e periodicità dell'informativa?	X		
Il CdA si è riservato l'esame e approvazione delle operazioni aventi un particolare rilievo economico, patrimoniale e finanziario (incluse le operazioni con parti correlate)?	X		
Il CdA ha definito linee-guida e criteri per l'identificazione delle operazioni "significative"?	X		
Le linee-guida e i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione?		X	No, eccetto che per quello che riguarda le operazioni con parti correlate o in conflitto di interessi
Il CdA ha definito apposite procedure per l'esame e approvazione delle operazioni con parti correlate?	X		
Le procedure per l'approvazione delle operazioni con parti correlate sono descritte nella relazione?	X		
<b>Procedure della più recente nomina di amministratori e sindaci</b>			
Il deposito delle candidature alla carica di amministratore è avvenuto con almeno quindici giorni di anticipo?	X		
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate da esauriente informativa?	X		
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate dall'indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendenti?	X		
Il deposito delle candidature alla carica di sindaco è avvenuto con almeno quindici giorni di anticipo?	X		
Le candidature alla carica di sindaco erano accompagnate da esauriente informativa?	X		

<b>Assemblee</b>			
La società ha approvato un Regolamento di Assemblea?		X	La tipologia delle assemblee e l'esperienza acquisita negli anni non ha reso necessaria l'adozione di un regolamento assembleare.
Il Regolamento è allegato alla relazione (o è indicato dove esso è ottenibile/scaricabile)?		X	
<b>Controllo interno</b>			
La società ha nominato i preposti al controllo interno?	X		
I preposti sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative?	X		
Unità organizzativa preposta del controllo interno (ex art. 8.C.6 del Codice)	Preposto al controllo interno		
<b>Investor relations</b>			
La società ha nominato un responsabile <i>investor relations</i> ?	X		
Unità organizzativa e riferimenti (indirizzo/telefono/fax/e-mail) del responsabile <i>investor relations</i>	Pininfarina S.p.A. – Via Pininfarina 14/18 – 10095 Grugliasco (TO) Tel. 011 7091231 – Fax 011 7091721 – e-mail (g.albertini@pininfarina.it)		

