



# **RELAZIONE SULLA CORPORATE GOVERNANCE**

FEBBRAIO 2011

## INDICE

### Relazione sulla Corporate Governance

<b>Sezione I</b> – Informazioni generali	1
<b>Sezione II</b> – Assetti proprietari	5
<b>Sezione III</b> – Informazioni sull'attuazione delle previsioni del Codice di Autodisciplina, sulle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e controllo interno in relazione alla informativa finanziaria e pratiche di governance	8
<b>Sezione IV</b> – Tabelle di sintesi, prospetto di confronto con i principi e criteri applicativi del Codice e allegati	25
1 – Codice di Condotta del Gruppo Fiat	55
2 – Estratto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 di FIAT S.p.A.	71
3 – Linee di indirizzo per il Sistema di Controllo Interno	135
4 – Procedura di gruppo per il conferimento di incarichi a società di revisione	139
5 – Procedura per la gestione delle denunce	143
6 – Regolamento del Comitato Controllo Interno	149
7 – Regolamento del Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità	151
8 – Regolamento del Comitato Remunerazioni	153
9 – Procedure per operazioni con parti correlate	155
10 – Linee Guida sulle operazioni significative	163
11 – Statuto della Fiat S.p.A.	165
12 – Regolamento dell'Assemblea	173

## RELAZIONE SULLA CORPORATE GOVERNANCE

### PREMESSA

Il Gruppo Fiat aderisce e si conforma al Codice di Autodisciplina delle società quotate italiane edito nel marzo 2006 con le integrazioni e gli adeguamenti conseguenti alle caratteristiche del Gruppo come di seguito indicato.

In ottemperanza agli obblighi normativi la presente Relazione contiene una descrizione generale del sistema di governo societario adottato dal Gruppo e riporta le informazioni sugli assetti proprietari e sull'adesione al Codice di Autodisciplina, ivi incluse le principali pratiche di governance applicate e le principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria. In particolare la Relazione, che in diversi punti richiama la documentazione consultabile sul sito internet [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com), sezione Corporate Governance, si compone di quattro sezioni: la prima contiene una descrizione della struttura di governance; la seconda evidenzia le informazioni sugli assetti proprietari; la terza analizza l'attuazione delle previsioni del codice, descrive le principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria e le principali pratiche di governance applicate; la quarta, oltre a tabelle sintetiche ed ai documenti di Corporate Governance del Gruppo Fiat, contiene un prospetto nel quale le informazioni relative alle modalità di attuazione sono organizzate ed integrate in funzione dei contenuti di ciascun principio e criterio applicativo del Codice.

Il Codice di Autodisciplina è inoltre consultabile sul sito di Borsa Italiana S.p.A. [www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it).

### SEZIONE I – INFORMAZIONI GENERALI

La struttura di corporate governance si compone di un sistema di amministrazione e controllo e dell'organo assembleare. La revisione legale dei conti (già controllo contabile) è demandata ai sensi di legge ad una società di revisione.

Fiat ha adottato il sistema di amministrazione e controllo basato sulla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. In questa struttura il Consiglio, cui spetta la gestione ed al tempo stesso, nella sua collegialità ed attraverso specifici comitati dotati di funzioni propositive e consultive, la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della società, viene affiancato da un organo, esterno al Consiglio stesso, dotato di autonome competenze e poteri e nominato in base a requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza definiti per legge ed integrati in via statutaria.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione cui spetta l'indirizzo della gestione dell'impresa attraverso la definizione del modello di delega, l'attribuzione e la revoca delle deleghe, nonché l'esame ed approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari elaborati dagli organi delegati, della struttura societaria di gruppo, delle operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, delle operazioni in cui gli organi delegati siano in una posizione di

Consiglio di  
Amministrazione

conflitto di interessi e di quelle con parti correlate inusuali o atipiche. Spetta inoltre al Consiglio la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, la valutazione, sulla base della relazione degli organi delegati, del generale andamento della gestione, nonché la vigilanza sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili e sull'adeguatezza dei poteri e mezzi attribuiti al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari. L'art. 15 dello Statuto attribuisce infine al Consiglio la competenza a deliberare in materia di incorporazione e scissione di società - nei particolari casi previsti dalla legge -, trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale e istituzione o soppressione di sedi secondarie, indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della società, riduzione del capitale in caso di recesso del socio ed adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.

Fanno parte del Consiglio di Amministrazione gli Organi Delegati (amministratori esecutivi), cui spetta la gestione dell'impresa nei limiti delle deleghe loro conferite dal Consiglio, il Comitato Controllo Interno, il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità e il Comitato Remunerazioni, ai quali sono attribuite funzioni propositive e consultive. I componenti del Consiglio sono stati nominati per un triennio che scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio 2011 e sono rieleggibili. Ai sensi di Statuto (art. 11) non può essere nominato amministratore chi ha compiuto il settantacinquesimo anno di età. Gli amministratori sono inoltre soggetti alle clausole di ineleggibilità e decadenza di legge. La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene attraverso il voto di lista al fine di consentire agli azionisti di minoranza l'elezione di un amministratore. La quota minima di partecipazione al capitale richiesta per la presentazione di liste di candidati è pari a quanto stabilito da Consob con riferimento alla capitalizzazione della Società nell'ultimo trimestre dell'esercizio di scadenza del mandato. Non si tiene conto delle liste che abbiano conseguito in assemblea una percentuale di voti inferiore alla metà di quella richiesta per la presentazione. Ciascuna lista deve indicare almeno un candidato in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge, nonché di quelli previsti dal codice di comportamento in materia di governo societario al quale la società ha dichiarato di aderire. Nomina, revoca, cessazione, sostituzione e decadenza di singoli amministratori sono regolate dalla legge.

Ai sensi dell'art.12 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, nomina uno o più dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari attribuendo le relative funzioni anche a più soggetti purchè congiuntamente e con responsabilità solidale; può essere nominato chi abbia maturato una pluriennale esperienza in materia amministrativa e finanziaria in società di rilevanti dimensioni. In attuazione di tale disposizione statutaria, il Consiglio ha nominato i responsabili delle funzioni Group Control e Treasury and Financial Services congiuntamente quali dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, attribuendo i relativi poteri.

Il Collegio Sindacale è l'organo cui spetta la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e suo concreto funzionamento, nonché sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario cui la società dichiara di attenersi; è inoltre chiamato ad esprimere una

Collegio Sindacale

proposta motivata all'assemblea degli azionisti in sede di conferimento, revoca, e relativa determinazione del corrispettivo, dell'incarico di revisione legale dei conti.

Inoltre, il D.Lgs 39/2010 attribuisce al Collegio Sindacale il ruolo di Comitato per il controllo interno e la revisione contabile con il compito di vigilare sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio, sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati e sull'indipendenza della società di revisione legale.

I componenti il Collegio Sindacale sono nominati per un periodo di tre esercizi e sono rieleggibili. Ciascuno dei componenti il Collegio Sindacale deve possedere i requisiti di onorabilità ed indipendenza previsti dalla legge. Circa i requisiti di professionalità, Fiat, ai sensi di Statuto (art. 17), ha esteso a tutti i sindaci l'obbligatorietà dell'iscrizione al registro dei revisori contabili con la previsione di un periodo minimo di tre anni di esercizio dell'attività di controllo legale dei conti. La nomina di un sindaco, in base allo Statuto (art. 17), è riservata ad una minoranza di azionisti titolare di una quota minima di partecipazione pari a quanto pubblicato da Consob con riferimento alla capitalizzazione della Società nell'ultimo trimestre dell'esercizio di scadenza del mandato. Al sindaco espresso dalla minoranza spetta la Presidenza del Collegio Sindacale. In caso di sostituzione di un sindaco, subentra fino alla scadenza dei sindaci in carica il primo supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato, il quale abbia confermato l'esistenza dei requisiti prescritti per la carica. In caso di sostituzione del Presidente tale carica è assunta dal sindaco che gli subentra.

L'Assemblea degli azionisti è l'organo che rappresenta l'universalità degli azionisti ed a cui compete deliberare in via ordinaria in merito all'approvazione del bilancio annuale, alla nomina e alla revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione, alla nomina dei componenti il Collegio Sindacale e del loro Presidente, alla determinazione dei compensi di amministratori e sindaci, al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti, alla responsabilità degli amministratori e dei sindaci; in via straordinaria in merito alle modificazioni dello Statuto ed alle operazioni di carattere straordinario quali gli aumenti di capitale, le fusioni e le scissioni, fatto salvo quanto attribuito alla competenza del Consiglio dall'art. 15 dello Statuto, come già ricordato.

Ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto, possono intervenire all'Assemblea, o farsi rappresentare, i titolari di diritto di voto che abbiano ottenuto dall'intermediario abilitato l'attestazione della loro legittimazione, comunicata alla società in conformità alla normativa applicabile. La società può designare per ciascuna assemblea uno o più soggetti ai quali i titolari di diritto di voto possono conferire delega, con istruzioni di voto, per tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno. I soggetti designati, le modalità e i termini del conferimento delle deleghe sono riportati nell'avviso di convocazione dell'assemblea. Con riferimento all'Assemblea degli azionisti convocata per il prossimo 30 marzo in unica convocazione, la Società ha designato quale rappresentante dei soci che intendono conferire delega, il dott. Aldo Milanese, che già ricopre la carica di rappresentante comune degli azionisti di risparmio.

L'Assemblea ordinaria si costituisce e delibera con le maggioranze previste dalle norme di legge (in prima convocazione si costituisce con la presenza di almeno la metà degli azionisti con diritto di voto e delibera con la maggioranza assoluta dei voti; nell'unica o in seconda convocazione si costituisce qualunque sia la parte di capitale con diritto di voto rappresentata e delibera con la maggioranza dei voti), salvo che per la nomina degli amministratori e dei membri del Collegio Sindacale per la quale è sufficiente la maggioranza

[Assemblea degli azionisti](#)

relativa.

Anche per quanto riguarda la costituzione dell'Assemblea straordinaria e la validità delle sue deliberazioni si applicano le maggioranze di legge. In prima convocazione si costituisce con la partecipazione di almeno la metà del capitale con diritto di voto; in seconda, con la partecipazione di oltre un terzo del capitale, mentre in terza o nell'unica convocazione, con la partecipazione di almeno un quinto del capitale stesso. La delibera è assunta con il voto favorevole di almeno due terzi del capitale rappresentato in assemblea.

Esistono inoltre le assemblee speciali di categoria, riservate agli azionisti portatori di azioni privilegiate o di risparmio, le quali, a norma di legge, deliberano sulla nomina e la revoca del rappresentante comune e sull'azione di responsabilità nei suoi confronti, sull'approvazione delle deliberazioni dell'assemblea della società che pregiudicano i diritti della categoria, sulla costituzione di un fondo per le spese necessarie alla tutela dei comuni interessi, sulla transazione delle controversie con la società, nonché su altri oggetti di interesse comune.

La revisione legale dei conti è esercitata ai sensi di legge da una società di revisione iscritta nell'apposito albo. L'Assemblea degli azionisti del 3 maggio 2006 ha conferito il relativo incarico, della durata di sei esercizi in base alle disposizioni di legge in allora vigenti, a Deloitte & Touche S.p.A. per gli esercizi dal 2006 al 2011. Come noto, l'art. 3 del D. Lgs. n. 303 del 29 dicembre 2006 ha modificato l'art. 159 comma 4 del Testo Unico della Finanza fissando in nove esercizi la durata dell'incarico alla società di revisione, tuttavia le disposizioni transitorie prevedono che gli incarichi in corso siano portati a termine secondo gli impegni contrattualmente definiti.

Revisione legale dei  
conti

Con il rilascio della relazione sul bilancio al 31 dicembre 2011 il suddetto incarico di revisione giungerà a scadenza e, ai sensi di legge, non sarà più rinnovabile. La prossima assemblea degli azionisti sarà quindi chiamata, sulla base della proposta motivata formulata dal Collegio Sindacale per il novennio 1° gennaio 2012 - 31 dicembre 2020 a conferire l'incarico di revisione legale dei conti a Reconta Ernst & Young S.p.A.

Fiat S.p.A. non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di società o enti e definisce in piena autonomia i propri indirizzi strategici generali ed operativi. Ai sensi dell'art. 2497 bis del codice civile le società italiane controllate direttamente ed indirettamente, salvo casi particolari, hanno individuato Fiat S.p.A. quale soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento. Tale attività consiste nella indicazione degli indirizzi strategici generali ed operativi di Gruppo e si concretizza nella definizione ed adeguamento del sistema di controllo interno e del modello di governance e degli assetti societari, nell'emanazione di un Codice di Condotta adottato a livello di Gruppo e nella elaborazione delle politiche generali di gestione delle risorse umane e finanziarie, di approvvigionamento dei fattori produttivi e di marketing e comunicazione. Inoltre il coordinamento di Gruppo prevede la gestione accentrata, tramite società dedicate, dei servizi di tesoreria, societari ed amministrativi e di internal audit.

Direzione e  
Coordinamento

La direzione e coordinamento a livello di Gruppo consente alle società controllate, che rimangono pienamente depositarie della propria autonomia gestionale ed operativa, di realizzare economie di scala avvalendosi di professionalità e prestazioni specialistiche con crescenti livelli qualitativi e di concentrare le proprie risorse nella gestione del core business.

## SEZIONE II – ASSETTI PROPRIETARI

Il capitale sociale è di euro 4.464.084.082,50, suddiviso in numero 1.092.247.485 azioni ordinarie (85,64% capitale sociale), n. 103.292.310 azioni privilegiate (8,10% capitale sociale) e n. 79.912.800 azioni di risparmio (6,26% capitale sociale). Per effetto della Scissione parziale proporzionale di Fiat S.p.A. a favore di Fiat Industrial S.p.A., che ha avuto efficacia il 1° gennaio scorso, il capitale sociale della Società si è ridotto da euro 6.377.262.975 a euro 4.464.084.082,50 e quindi di euro 1.913.178.892,50 mediante riduzione del valore nominale unitario delle azioni di tutte le categorie da euro 5 ad euro 3,5. La riduzione di capitale sociale conseguente alla scissione, è stata attuata senza annullamento di azioni mediante la riduzione proporzionale del valore nominale unitario delle azioni.

Capitale Sociale

A seguito della predetta scissione e della conseguente riduzione del valore nominale unitario delle azioni Fiat, il capitale sociale potrà aumentare per massimi Euro 35.000.000 mediante emissione, al prezzo unitario di euro 13,37, di massime n. 10.000.000 di azioni ordinarie riservate a manager dipendenti della società e/o di società controllate sulla base del piano di incentivazione approvato dall'Assemblea degli azionisti del 5 aprile 2007. Tale aumento di capitale avrà esecuzione subordinatamente al verificarsi delle condizioni del piano. Non sussistono ulteriori deleghe ad aumentare il capitale ai sensi dell'art. 2443 del codice civile.

I diritti delle diverse categorie di azioni sono indicati nello Statuto, in particolare agli articoli 6, 20, 21 e 23 di cui si riportano le principali disposizioni.

Diritti delle categorie di azioni

Le azioni ordinarie e quelle privilegiate sono nominative; le azioni di risparmio sono al portatore o nominative a scelta dell'azionista o per disposto di legge; tutte le azioni sono emesse in regime di dematerializzazione.

Ogni azione attribuisce il diritto ad una parte proporzionale degli utili di cui sia deliberata la distribuzione e del patrimonio netto risultante dalla liquidazione, salvi i diritti stabiliti a favore delle azioni privilegiate e di risparmio, di cui agli articoli 20 e 23 dello statuto.

Ogni azione ordinaria attribuisce il diritto di voto senza limitazione alcuna. Ogni azione privilegiata attribuisce il diritto di voto limitatamente alle materie di competenza dell'assemblea straordinaria e quando si deve deliberare in merito al Regolamento dell'Assemblea. Le azioni di risparmio sono prive del diritto di voto.

In caso di aumento del capitale sociale i possessori di azioni di ciascuna categoria hanno diritto proporzionale di ricevere in opzione azioni di nuova emissione della propria categoria e, in mancanza o per la differenza, di azioni di altra categoria (o delle altre categorie).

Il capitale sociale può essere aumentato anche con conferimenti in natura o di crediti mediante emissione di azioni ordinarie e/o privilegiate e/o di risparmio.

Le deliberazioni di emissione di nuove azioni privilegiate e di risparmio aventi le stesse caratteristiche di quelle in circolazione, per aumento del capitale e per conversione di azioni di altra categoria, non richiedono ulteriori approvazioni da parte di assemblee speciali.

In caso di loro esclusione dalle negoziazioni di borsa le azioni di risparmio, se al portatore, sono trasformate in azioni nominative ed hanno il diritto di percepire un dividendo maggiorato di 0,175 euro, anziché di 0,155 euro, rispetto al dividendo percepito dalle azioni ordinarie e privilegiate.

In caso di esclusione dalle negoziazioni delle azioni ordinarie, la maggiorazione del dividendo spettante alle azioni di risparmio, rispetto al dividendo percepito

dalle azioni ordinarie e privilegiate, è aumentata a 0,2 euro per azione.

Dal giorno successivo a quello in cui verrà deliberata la destinazione del risultato d'esercizio 2010, i predetti importi di 0,175 euro, 0,155 euro e di 0,2 euro verranno proporzionalmente adeguati rispettivamente a 0,1225 euro, a 1,1085 euro e a 0,140 euro.

Le spese necessarie per la tutela dei comuni interessi dei possessori di azioni privilegiate e di risparmio, per le quali è deliberata dalle loro assemblee speciali la costituzione dei rispettivi fondi, sono sostenute dalla società fino all'ammontare annuo di euro 30.000 per ciascuna categoria.

Al fine di assicurare ai rappresentanti comuni dei possessori di azioni privilegiate e di risparmio adeguata informazione sulle operazioni che possono influenzare l'andamento delle quotazioni delle azioni, ai medesimi devono essere inviate tempestivamente, a cura dei legali rappresentanti, le comunicazioni relative alle predette materie.

Gli utili netti risultanti dal bilancio annuale sono così destinati:

- alla riserva legale il 5% fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale;
- alle azioni di risparmio fino a concorrenza di euro 0,31 per azione;
- ad ulteriore accantonamento a riserva legale, alla riserva straordinaria e/o ad utili portati a nuovo eventuali assegnazioni deliberate dall'assemblea;
- alle azioni privilegiate fino a concorrenza di euro 0,31 per azione;
- alle azioni ordinarie fino a concorrenza di euro 0,155 per azione;
- alle azioni di risparmio e ordinarie in egual misura una ulteriore quota fino a concorrenza di euro 0,155 per azione;
- a ciascuna delle azioni ordinarie, privilegiate e di risparmio in egual misura gli utili che residuano di cui l'assemblea delibera la distribuzione.

Quando in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore a 0,31 euro la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato loro spettante nei due esercizi successivi.

Dal giorno successivo a quello in cui verrà deliberata la destinazione del risultato dell'esercizio 2010, gli utili netti risultanti dal bilancio annuale sono così destinati:

- alla riserva legale il 5% fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale;
- alle azioni di risparmio fino a concorrenza di euro 0,217 per azione;
- ad ulteriore accantonamento a riserva legale, alla riserva straordinaria e/o ad utili portati a nuovo eventuali assegnazioni deliberate dall'assemblea;
- alle azioni privilegiate fino a concorrenza di euro 0,217 per azione;
- alle azioni ordinarie fino a concorrenza di euro 0,1085 per azione;
- alle azioni di risparmio e ordinarie in egual misura una ulteriore quota fino a concorrenza di euro 0,1085 per azione;
- a ciascuna delle azioni ordinarie, privilegiate e di risparmio in egual misura gli utili che residuano di cui l'assemblea delibera la distribuzione.

Quando in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore a 0,217 euro la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato loro spettante nei due esercizi successivi.

I suddetti importi saranno proporzionalmente adeguati in caso di modificazione del valore nominale delle azioni.

Il Consiglio di amministrazione, nel corso dell'esercizio ed in quanto lo ritenga opportuno in relazione alle risultanze della gestione, può deliberare, verificate le condizioni di legge, il pagamento di acconti sul dividendo per l'esercizio stesso.



I dividendi non riscossi entro il quinquennio dal giorno in cui sono divenuti esigibili si prescrivono a favore della società.

In caso di liquidazione il patrimonio sociale è ripartito in ordine di priorità alle azioni di risparmio fino a concorrenza del loro valore nominale, alle azioni privilegiate fino a concorrenza del loro valore nominale, alle azioni ordinarie fino a concorrenza del loro valore nominale; l'eventuale residuo è ripartito in egual misura alle azioni delle tre categorie.

Non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo, non sussistono restrizioni al diritto di voto o al trasferimento di titoli, né sussistono sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti.

Le azioni ordinarie, privilegiate e di risparmio sono quotate sul Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana ed alle Borse di Parigi e Francoforte. Sono inoltre in circolazione certificati rappresentativi delle azioni ordinarie, privilegiate e di risparmio (ADS American Depositary Shares), emessi dalla Banca Depositaria Deutsche Bank Trust Company Americas e negoziabili "over the counter".

Il 26 marzo 2010 l'Assemblea degli Azionisti ha rinnovato il programma di acquisto di azioni proprie varato nell'aprile 2007 e successivamente rinnovato, autorizzando l'acquisto e la disponibilità, anche attraverso società controllate, di un numero massimo di azioni proprie delle tre categorie tale da non eccedere complessivamente il 10% del capitale sociale ed il controvalore massimo di 1,8 miliardi di euro, comprensivo delle riserve già vincolate per 656,6 milioni di euro. Tale autorizzazione, in conformità alla normativa, è della durata di diciotto mesi. La delibera assembleare non obbliga la Società ad effettuare gli acquisti sino all'ammontare massimo di 1,8 miliardi di euro e può quindi essere eseguita anche solo parzialmente.

[Azioni proprie](#)

L'Assemblea degli Azionisti del 16 settembre 2010 che ha approvato la scissione di Fiat S.p.A. a favore di Fiat Industrial S.p.A., ha deliberato la limitazione, strettamente collegata alla predetta operazione di scissione, dell'autorizzazione all'acquisto di azioni proprie ad un controvalore massimo di 1,2 miliardi di euro, fermo restando quant'altro deliberato al riguardo dall'Assemblea degli Azionisti del 26 marzo 2010.

Il Consiglio, tenuto conto che l'attuale autorizzazione andrà in scadenza il 26 settembre 2011 e benché il programma di acquisto di azioni proprie sia stato per il momento sospeso, ha deliberato di proporre all'Assemblea degli Azionisti convocata per l'approvazione del bilancio 2010 il rinnovo dell'autorizzazione all'acquisto allo scopo di mantenere la necessaria flessibilità operativa su un adeguato orizzonte temporale. L'autorizzazione assembleare è finalizzata all'investimento di liquidità ed a garantire la copertura dei piani di incentivazione. Gli acquisti devono avvenire secondo le modalità consentite dalla normativa ed a prezzi direttamente correlati al prezzo di riferimento rilevato in Borsa il giorno precedente più o meno il 10%.

In esecuzione del programma varato nell'aprile 2007 ed in seguito rinnovato la Società ha acquistato circa n. 37,3 milioni di azioni ordinarie per un investimento complessivo di 664,6 milioni di euro. Successivamente all'assemblea del 27 marzo 2009 non sono stati effettuati acquisti di azioni proprie.

Ai sensi dell'art. 93 Testo Unico della Finanza, il controllo è esercitato dalla Giovanni Agnelli & C. S.a.p.A. indirettamente tramite la società Exor S.p.A., la quale detiene il 30,45% delle azioni Fiat ordinarie ed il 30,09% delle azioni Fiat

[Azionariato](#)

privilegiate (complessivamente il 30,42% dei diritti di voto). Fiat S.p.A. detiene inoltre il 3,53% di azioni ordinarie proprie.

Gli azionisti Fiat sono circa duecentocinquanta mila. A febbraio 2011 i seguenti ulteriori azionisti risultano detentori di azioni in misura superiore al 2% del capitale rappresentato da azioni con diritto di voto: Capital Research and Management Company 4,77% pari al 5,22% delle azioni ordinarie, BlackRock Inc. 2,83% pari al 3,10% delle azioni ordinarie, John Griffin, che attraverso i Fondi Blue Ridge Capital, detiene il 2,22% pari al 2,43% delle azioni ordinarie e FMR LLC 2% pari al 2,19% delle azioni ordinarie. Inoltre circa il 20,6% del capitale ordinario è detenuto da Investitori Istituzionali area euro e circa l'8% da Investitori Istituzionali area extra euro. Il residuo 24,5% circa è detenuto da Investitori retail. Non risultano accordi ai sensi dell'art. 122 Testo Unico della Finanza.

Le società operative del Gruppo, nell'ambito della loro normale attività, sono parti di contratti di joint venture o di fornitura e cooperazione con altri partner industriali e finanziari che, come d'uso nei contratti internazionali, prevedono clausole che attribuiscono a ciascuna delle parti la facoltà di risolvere o modificare tali accordi in caso di cambiamento diretto e/o indiretto di controllo di una delle parti stesse.

Clausole di change of control

Alcuni dei maggiori accordi di finanziamento garantiti da Fiat S.p.A. e la maggior parte dei prestiti obbligazionari emessi dal Gruppo e garantiti da Fiat S.p.A., per complessivi 8,6 miliardi di euro circa, prevedono, come d'uso in operazioni finanziarie di questo tipo, clausole che comportano l'obbligo di immediato rimborso nel caso in cui vi sia un cambiamento di controllo di Fiat S.p.A.

Informazioni circa le indennità in caso di cessazione del rapporto senza giusta causa dell'Amministratore Delegato Dott. Sergio Marchionne e dell'Avv. Luca Cordero di Montezemolo, in forza della carica di Presidente da questo ricoperta in Ferrari S.p.A., sono fornite in Nota Integrativa al Bilancio di esercizio di Fiat S.p.A.

Indennità di fine rapporto amministratori

## **SEZIONE III–INFORMAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA, SULLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI E CONTROLLO INTERNO IN RELAZIONE ALLA INFORMATIVA FINANZIARIA E PRATICHE DI GOVERNANCE**

### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è formato, secondo la previsione statutaria, da un numero di componenti variabile da un minimo di nove ad un massimo di quindici. L'assemblea del 27 marzo 2009 ha determinato in quindici il numero dei componenti il Consiglio il cui mandato termina alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio dell'esercizio 2011.

Premesso che lo Statuto (articolo 16) attribuisce, in via disgiunta, la rappresentanza della Società agli amministratori che rivestono cariche sociali e stabilisce (articolo 12) che il Vice Presidente, ove nominato, assuma le funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso, il Consiglio di Amministrazione ha, come in passato, adottato un modello di delega che prevede il conferimento al Presidente e all'Amministratore Delegato di ampi poteri operativi. Conseguentemente essi possono, disgiuntamente, compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che rientrino nell'oggetto

Modello di Delega

sociale e che non siano riservati per legge o diversamente delegati o avvocati dal Consiglio stesso. Nei fatti il Presidente esercita nell'ambito delle attività del Consiglio di Amministrazione un ruolo di coordinamento e di indirizzo strategico, mentre all'Amministratore Delegato è demandata la gestione esecutiva del Gruppo. Da un punto di vista operativo, l'Amministratore Delegato si avvale del Group Executive Council (GEC), organismo decisionale guidato dall'Amministratore Delegato stesso e costituito dai responsabili dei settori operativi e da alcuni capi funzione.

La Società, in conformità a quanto previsto dal regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 ha adottato, con entrata in vigore 1° gennaio 2011, le "Procedure per operazioni con parti correlate" (le "Procedure") volte ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate, individuate ai sensi del principio contabile internazionale IAS 24.

Operazioni con parti correlate

Le Procedure definiscono le operazioni di "maggiore rilevanza" che devono essere preventivamente approvate dal Consiglio, con il parere motivato e vincolante del Comitato per le operazioni con parti correlate, identificato nel Comitato Controllo Interno, fatta eccezione per le deliberazioni in materia di remunerazioni per le quali la competenza è stata attribuita al Comitato Remunerazioni, e comportano la messa a disposizione del pubblico di un documento informativo.

Le altre operazioni, a meno che non rientrino nella categoria residuale delle operazioni di importo esiguo - operazioni di importo inferiore a euro 200.000 e, limitatamente a quelle poste in essere con soggetti giuridici il cui fatturato annuo consolidato superi euro 200 milioni, operazioni di importo inferiore a euro 10 milioni - sono definite "di minore rilevanza" e possono essere attuate previo parere motivato e non vincolante del suddetto comitato.

Le Procedure individuano, inoltre, i casi di esenzione dall'applicazione delle Procedure, includendovi in particolare le operazioni ordinarie concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard, le operazioni con o tra controllate e quelle con società collegate, a condizione che nelle stesse non vi siano interessi significativi di altre parti correlate della Società, e le operazioni di importo esiguo.

L'attuazione e la diffusione delle Procedure tra le società del Gruppo è affidata ai Dirigenti Preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, i quali ne garantiscono inoltre il coordinamento con le procedure amministrative previste dall'art. 154 bis del D.Lgs 58/98.

Restano, altresì, in vigore, per la parte relativa alle operazioni significative, le "Linee guida sulle operazioni significative e con parti correlate", che conseguentemente divengono "Linee guida sulle operazioni significative", attraverso le quali sono riservate al preventivo esame ed approvazione del Consiglio le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario.

Operazioni significative

Sono quindi sottratte alla delega conferita agli amministratori esecutivi le decisioni che concernono le operazioni significative, intendendosi per tali quelle che, di per sé, sottopongono la Società alla necessità di comunicazione al mercato secondo le specifiche prescrizioni delle autorità di vigilanza.

Quando venga a presentarsi la necessità per la Società di dar corso ad operazioni significative, gli organi delegati devono mettere a disposizione del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo un quadro riassuntivo

delle analisi condotte in termini di coerenza strategica, di fattibilità economica e di atteso ritorno per la Società.

Lo Statuto (articolo 13) stabilisce che il Consiglio di Amministrazione si debba riunire almeno trimestralmente e che in tali occasioni gli amministratori cui sono stati delegati poteri riferiscano al Consiglio ed al Collegio, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla società o dalle società controllate. Inoltre il medesimo art. 13 stabilisce che il Consiglio debba esaminare i piani strategici, industriali e finanziari, e valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società nonché, sulla base delle relazioni degli organi delegati, il generale andamento della gestione. Ciascun amministratore deve riferire al Consiglio ed al Collegio ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società.

Riunioni e compiti  
del Consiglio

Nel corso del 2010 il Consiglio si è riunito cinque volte per esaminare ed assumere deliberazioni in merito all'andamento della gestione nei vari Settori di attività, ai risultati consuntivi trimestrali ed alla Relazione finanziaria semestrale, alle proposte relative alle operazioni significative e con parti correlate presentate dagli amministratori esecutivi. Il Consiglio ha inoltre elaborato le proposte presentate all'assemblea del 26 marzo 2010, tra cui quelle relative all'autorizzazione all'acquisto ed alla disponibilità di azioni proprie ed ai piani di incentivazione e all'assemblea del 16 settembre 2010 relative alla scissione di Fiat S.p.A. a favore di Fiat Industrial S.p.A. Il Consiglio si è avvalso dell'attività dei Comitati, in particolare del Comitato Controllo Interno, del Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità e del Comitato Remunerazioni. La documentazione contenente gli elementi utili per la discussione è stata trasmessa a consiglieri e sindaci, salvo i casi di urgenza e di particolare riservatezza, nei giorni precedenti le riunioni.

A riguardo delle più significative operazioni con parti correlate effettuate nel corso dell'esercizio 2010 si rinvia al Bilancio.

Al 31 dicembre 2010 il Consiglio si compone di tre amministratori esecutivi e dodici amministratori non esecutivi, ossia non titolari di deleghe o funzioni direttive nella Società o nel Gruppo, di cui otto con la qualifica di indipendenti in base ai requisiti indicati dall'assemblea del 27 marzo 2009, già in precedenza adottati. Come normativamente e statutariamente richiesto, due amministratori (Gian Maria Gros-Pietro e Mario Zibetti) sono inoltre in possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi del D.Lgs. 58/98.

Sono amministratori esecutivi il Presidente e l'Amministratore Delegato. Gli stessi ricoprono cariche esecutive anche in società controllate, in particolare John Elkann è Presidente di Itedi S.p.A. e Sergio Marchionne, oltre a ricoprire la carica di Presidente nelle principali società controllate, è Amministratore Delegato di Fiat Group Automobiles S.p.A. La qualifica di amministratore esecutivo è riconosciuta anche all'amministratore Luca Cordero di Montezemolo in virtù della carica, dallo stesso ricoperta, di Presidente in Ferrari S.p.A.

Amministratori  
esecutivi

Una adeguata presenza di amministratori indipendenti costituisce elemento essenziale per proteggere gli interessi degli azionisti, in particolare degli azionisti di minoranza, e dei terzi, garantendo che i casi di potenziale conflitto tra gli interessi della Società e quelli dell'azionista di controllo siano valutati con indipendenza di giudizio. Il contributo di amministratori aventi tali caratteristiche è inoltre fondamentale per la composizione ed il funzionamento di strutture consultive dedicate all'esame preventivo ed alla formulazione di proposte nelle

Amministratori  
indipendenti

situazioni di rischio; dette strutture, i comitati, costituiscono uno dei mezzi più efficaci per contrastare eventuali conflitti di interesse.

I criteri per la qualifica degli amministratori come indipendenti, adottati nel 2005 e confermati dalle Assemblee del 3 maggio 2006 e del 27 marzo 2009, riguardano l'inesistenza o la non rilevanza, nell'ultimo triennio, di relazioni economiche e di partecipazione con la Società, i suoi amministratori esecutivi e dirigenti con responsabilità strategiche, le sue controllanti o controllate nonché di relazioni di parentela con gli amministratori esecutivi delle suddette società. Escludono inoltre che la qualifica di indipendente possa riguardare coloro i quali siano stati negli ultimi tre anni soci o amministratori di società primarie concorrenti, di società di rating o di revisione incaricate dalla Società o da società del Gruppo ovvero siano amministratori esecutivi di società terze nelle quali gli amministratori della Società siano amministratori non esecutivi.

I requisiti di indipendenza degli amministratori vengono accertati annualmente ed il Consiglio nella riunione del 21 ottobre 2010 ha accertato la sussistenza in capo agli amministratori Roland Berger, René Carron, Luca Garavoglia, Gian Maria Gros-Pietro, Vittorio Mincato, Pasquale Pistorio, Ratan Tata e Mario Zibetti dei requisiti di indipendenza citati.

In tale occasione il Consiglio ha confermato le precedenti valutazioni in relazione ai rapporti in essere con il Gruppo Tata, di cui Ratan Tata è Presidente. Detti rapporti sono riconducibili ad un accordo commerciale per la distribuzione di autovetture Fiat in India attraverso alcune concessionarie del Gruppo Tata e ad un accordo per una joint venture industriale per la produzione in India di veicoli, motori e cambi. Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto i rapporti citati come non rilevanti ai fini dell'accertamento dell'indipendenza in considerazione delle ridotte dimensioni quantitative degli accordi in relazione ai fatturati dei due gruppi, nonché dei mercati geografici radicalmente differenti nei quali i due gruppi operano.

Si precisa inoltre che René Carron è stato Presidente del Crédit Agricole sino a maggio 2010, gruppo con il quale è in essere una partnership al 50% in FGA Capital S.p.A. Tale posizione è comunque stata ritenuta dal Consiglio come non rilevante ai fini dell'accertamento dell'indipendenza in forza delle dimensioni del gruppo bancario, leader europeo, e della limitata incidenza della partnership sulle attività del Crédit Agricole.

Alcuni degli attuali amministratori ricoprono cariche in altre società quotate o di interesse rilevante.

Cariche in altre società

Escludendo le menzionate cariche ricoperte dagli amministratori esecutivi all'interno del Gruppo Fiat, le più significative sono le seguenti:

- Andrea Agnelli: Presidente Juventus FC S.p.A, Socio Accomandatario Giovanni Agnelli & C. S.a.p.A., Consigliere EXOR S.p.A. e Vita Società Editoriale S.p.A.;
- Carlo Barel di Sant'Albano: Presidente Cushman & Wakefield, Consigliere EXOR S.p.A., Juventus FC S.p.A., EXOR S.A. e Vision Investment Management Ltd;
- Roland Berger: Co-Chairman Italy 1 Investment S.A., Vice Presidente Wilhelm von Finck AG, Consigliere Telecom Italia S.p.A. e RCS Mediagroup S.p.A., Presidente del Supervisory Board di Prime Office AG, 3W Power Holdings S.A. e WMP EuroCom AG, Membro del Supervisory Board di Schuler AG, Fresenius SE e Loyalty Partner Holdings S.A.;
- Tiberio Brandolini D'Adda: Presidente Sequana S.A. e EXOR S.A., Socio accomandatario Giovanni Agnelli & C. S.a.p.A., Vice Presidente EXOR

S.p.A., Consigliere SGS S.A., Vittoria Assicurazioni S.p.A. e Vision Investment Management Ltd;

- René Carron: Consigliere GDF-Suez S.A. e Vice Presidente IPEMED (Institut de Prospective Economique du Monde Méditerranéen);
- Luca Cordero di Montezemolo: Presidente NTV - Nuovo Trasporto Viaggiatori S.p.A., Consigliere Poltrona Frau S.p.A., Tod's S.p.A., Pinault Printemps Redoute S.A., Membro dell'International Advisory Board di Citigroup Inc.;
- John Elkann: Presidente e Socio accomandatario Giovanni Agnelli & C. S.p.A., Presidente e Amministratore Delegato EXOR S.p.A., Consigliere Fiat Industrial S.p.A., RCS Mediagroup S.p.A., Gruppo Banca Leonardo S.p.A. e The Economist Group;
- Luca Garavoglia: Presidente Davide Campari Milano S.p.A.;
- Gian Maria Gros-Pietro: Presidente Credito Piemontese S.p.A., Consigliere Edison S.p.A., Credito Valtellinese S.p.A., Caltagirone S.p.A. ed Italy 1 Investment S.A.;
- Sergio Marchionne: Chief Executive Officer Chrysler Group LLC, Presidente CNH Global N.V., Fiat Industrial S.p.A., Iveco S.p.A., SGS S.A., Consigliere EXOR S.p.A. e Philip Morris International Inc.;
- Virgilio Marrone: Consigliere Old Town S.A.;
- Vittorio Mincato: Consigliere Parmalat S.p.A. e Techno Holding S.p.A., Vice Presidente Nordest Merchant S.p.A., Presidente della Casa Editrice Neri Pozza S.p.A.;
- Pasquale Pistorio: Presidente Onorario S.T. Microelectronics N.V., Consigliere Atos Origin S.A. e Brembo S.p.A.;
- Ratan Tata: Presidente The Indian Hotels Company Ltd, Consigliere Alcoa Inc., Antrix Corporation Ltd e JaguarLandRover Ltd (UK). Ricopre inoltre la carica di Presidente nelle principali società del Gruppo Tata;
- Mario Zibetti: Consigliere Ersel Sim S.p.A.

Si riepilogano di seguito la composizione del Consiglio al 31 dicembre 2010 e le qualifiche di ciascun amministratore:

[Composizione Consiglio](#)

John Elkann	Presidente Esecutivo
Sergio Marchionne	Amministratore Delegato Esecutivo
Andrea Agnelli	Amministratore Non esecutivo
Carlo Barel di Sant'Albano	Amministratore Non esecutivo
Roland Berger	Amministratore Non esecutivo Indipendente
Tiberto Brandolini D'Adda	Amministratore Non esecutivo
René Carron	Amministratore Non esecutivo Indipendente
Luca Cordero di Montezemolo	Amministratore Esecutivo*
Luca Garavoglia	Amministratore Non esecutivo Indipendente
Gian Maria Gros-Pietro	Amministratore Non esecutivo Indipendente
Virgilio Marrone	Amministratore Non esecutivo
Vittorio Mincato	Amministratore Non esecutivo Indipendente
Pasquale Pistorio	Amministratore Non esecutivo Indipendente
Ratan Tata	Amministratore Non esecutivo Indipendente
Mario Zibetti	Amministratore Non esecutivo Indipendente

\* in quanto Presidente di Ferrari S.p.A.

Nel corso del 2007, in ottemperanza ai nuovi obblighi previsti dalla normativa, è stato introdotto in Statuto il meccanismo del voto di lista per la nomina degli amministratori, riservando la nomina di un amministratore agli azionisti di minoranza che, da soli o insieme ad altri, siano titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti una percentuale non inferiore a quella prevista per la società dalla disciplina vigente. La norma statutaria parimenti prevede che due

[Nomina Amministratori](#)

amministratori siano in possesso dei requisiti d'indipendenza previsti dal Testo Unico della Finanza.

Il meccanismo del voto di lista per la nomina del Consiglio di Amministrazione è stato applicato per la prima volta in sede di assemblea del 27 marzo 2009. In tale occasione la Società ha invitato gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, rappresentassero almeno l'1% delle azioni ordinarie - percentuale stabilita da Consob con riguardo alla capitalizzazione di Fiat nell'ultimo trimestre 2008 – a depositare presso la sede almeno 15 giorni prima dell'assemblea, liste di candidati elencati in numero progressivo e in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge. Per il candidato indicato al numero uno dell'ordine progressivo era altresì richiesto il possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal D.Lgs 58/98. Nel suddetto termine soltanto l'azionista EXOR S.p.A., titolare del 30,45% delle azioni ordinarie, ha depositato una lista. Unitamente alla predetta lista, sono stati altresì forniti la certificazione rilasciata dall'intermediario comprovante la titolarità del numero di azioni rappresentate, le dichiarazioni di ciascun candidato attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge per ricoprire la carica di amministratore e l'accettazione della candidatura, nonché i curricula vitae contenenti l'informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato. La predetta documentazione è consultabile sul sito [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com), sezione Investor Relations.

I candidati Gian Maria Gros-Pietro e Mario Zibetti hanno inoltre dichiarato di possedere i requisiti di indipendenza previsti dal D.Lgs 58/98, oltre a quelli adottati da Fiat ed il cui possesso è stato attestato anche da parte di altri sei amministratori.

### Comitati istituiti dal Consiglio

Il Consiglio, sin dal 1999 ha istituito il Comitato Controllo Interno ed il Comitato Nomine e Compensi, i cui ruoli e requisiti sono stati costantemente aggiornati in base all'evolversi nel tempo degli indirizzi di best practice in tema di corporate governance.

Nell'ambito della continua revisione del sistema di corporate governance ed al fine di meglio uniformarsi alla best practice così come agli standard indicati in materia dal Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, in data 24 luglio 2007, ha deliberato di scindere il Comitato Nomine e Compensi nel Comitato Remunerazioni e nel Comitato Nomine e Corporate Governance, cui nel 2009 è stata attribuita la competenza in tema di sostenibilità.

Nel 2009 il Gruppo Fiat, consapevole dell'importanza che riveste l'integrazione delle scelte economiche con quelle di natura sociale e ambientale, ha attribuito al Comitato Nomine e Corporate Governance l'ulteriore compito di valutare le proposte inerenti gli indirizzi strategici in tema di sostenibilità e di esaminare il Bilancio annuale di sostenibilità. In tale occasione è stata modificata la denominazione in Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità.

Il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità è attualmente costituito dai seguenti tre amministratori, di cui due indipendenti: John Elkann (Presidente), Luca Garavaglia e Gian Maria Gros-Pietro.

Comitato  
Corporate  
Governance  
Sostenibilità

Nomine,  
e

Le regole minime di composizione, compiti e funzionamento del Comitato sono stabiliti dal relativo Regolamento, che stabilisce che il Comitato è incaricato dei seguenti compiti consultivi:

- selezionare e proporre, in occasione delle cooptazioni e dei rinnovi, i candidati a componenti del Consiglio di Amministrazione, indicandone i nominativi e/o i requisiti ad essi richiesti;

- formulare pareri in merito alla dimensione ed alla composizione del Consiglio, nonché in merito alle figure professionali e manageriali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;
- svolgere con cadenza annuale una valutazione dell'attività svolta dal Consiglio di Amministrazione e dai suoi Comitati;
- esaminare le proposte dell'Amministratore Delegato relativamente alla nomina ed ai piani di sostituzione dei componenti del Group Executive Council e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- fornire al Consiglio il periodico aggiornamento sull'evoluzione delle regole di corporate governance, formulando altresì proposte di adeguamento;
- valutare le proposte inerenti gli indirizzi strategici in tema di sostenibilità, formulando, ove necessario, pareri al Consiglio di Amministrazione, e di esaminare il Bilancio annuale di sostenibilità.

Il Comitato può avvalersi, a spese della Società, del supporto di consulenti esterni.

Nel 2010 il Comitato Nomine e Corporate Governance ha inteso ripetere, aggiornandone i contenuti, la sessione di autovalutazione, già condotta nel periodo compreso tra la fine del 2008 ed i primi mesi del 2009, e volta a riesaminare, avvalendosi del contributo di ogni partecipante consigliere la struttura, in termini di dimensioni e di composizione delle competenze e professionalità del Consiglio e dei Comitati ed il loro funzionamento considerando nel dettaglio i differenti aspetti caratterizzanti l'operatività di questi organi.

Il Comitato ha predisposto un questionario di autovalutazione, distribuito a tutti i consiglieri, e i cui risultati sono stati riferiti al Consiglio nel febbraio 2011. In sintesi sono state confermate le positive risultanze, già emerse nella sessione scorsa, che erano state utilizzate al fine di trarre indicazioni per le raccomandazioni che il Comitato ed il Consiglio hanno rivolto agli azionisti in occasione del rinnovo delle cariche sociali nel 2009.

Di seguito si riportano in dettaglio gli esiti della autovalutazione conclusasi nel 2010.

L'analisi si è concentrata sui profili più qualificanti concernenti il consiglio di amministrazione, quali: (i) la struttura, la composizione, il ruolo e le responsabilità di tale organo; (ii) lo svolgimento delle riunioni consiliari, i relativi flussi informativi ed i processi decisionali adottati; (iii) la composizione ed il funzionamento dei comitati costituiti in seno al consiglio di amministrazione; (iv) i rapporti tra il Consiglio, i Comitati ed il Collegio Sindacale; (v) la valutazione delle performance degli organi collegiali e (vi) la validità della sessione di autovalutazione.

Ne è risultato un quadro significativamente positivo in termini di efficacia ed efficienza dei lavori sia del Consiglio sia dei Comitati. In particolare tra gli aspetti maggiormente positivi emersi dal processo di self assessment si evidenzia che la struttura e la composizione del consiglio di amministrazione risultano adeguati in termini di dimensioni sia complessive sia di rapporto tra esecutivi, non esecutivi e indipendenti ed in tema di competenze presenti in seno agli organi collegiali. Analogo risultato emerge con riferimento ai comitati. Anche con riferimento al numero massimo di incarichi ricoperti dagli amministratori ed alla conseguente disponibilità di tempo necessario al fine di svolgere efficacemente il proprio incarico in Fiat, le risultanze sono positive. Le riunioni sono generalmente considerate in numero e durata adeguata così come la relativa agenda dei lavori ed i flussi informativi che alimentano il processo decisionale. Il materiale messo a disposizione dei consiglieri è stato giudicato più che adeguato e, proprio in ragione, della complessità di talune problematiche si è richiesto che laddove si presentino i presupposti di deliberazioni che richiedono la consultazione di documentazione particolarmente corposa il relativo materiale venga messo a disposizione con



maggiore anticipo rispetto alle usuali scadenze, peraltro ritenute soddisfacenti. Emerge con grande risalto che le riunioni sono caratterizzate da un clima di coesione che favorisce un dibattito aperto e costruttivo, rispettoso del contributo di ciascun amministratore e tendente a convergere verso decisioni caratterizzate da un ampio consenso. Le rare situazioni di potenziale conflitto d'interesse sono state gestite con efficacia e trasparenza. I rapporti con l'organo di controllo risultano chiaramente definiti ed improntati ad un clima costruttivo.

Le aree di miglioramento sono sostanzialmente riconducibili all'esigenza di approfondire maggiormente le tematiche specifiche dei singoli Settori industriali in cui opera il Gruppo sia con riferimento all'analisi delle specificità di detti Settori che, soprattutto, in termini di posizionamento competitivo, orientamenti strategici e quadro normativo di riferimento.

Il processo di autovalutazione è stato ritenuto proficuo con un generale consenso circa l'adeguatezza della metodologia adottata.

Il processo di autovalutazione dei lavori del Consiglio e dei Comitati è stato inoltre esaminato dagli amministratori indipendenti riunitisi, in tale occasione, in assenza degli altri amministratori.

Il Comitato Remunerazioni è costituito dai seguenti tre amministratori, tutti indipendenti: Roland Berger (Presidente), Luca Garavoglia e Mario Zibetti.

Comitato  
Remunerazioni

Le regole minime di composizione, compiti e funzionamento del Comitato sono stabiliti dal relativo Regolamento, che stabilisce che il Comitato è incaricato dei seguenti principali compiti consultivi:

- formulare al Consiglio proposte in merito ai piani di retribuzione individuali del Presidente e dell'Amministratore Delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- esaminare le proposte dell'Amministratore Delegato relativamente alla retribuzione ed alla valutazione dei componenti del Group Executive Council e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- esaminare le proposte dell'Amministratore Delegato concernenti i criteri di valutazione delle prestazioni, le politiche generali retributive, fisse e variabili, applicabili al Gruppo ed i piani di incentivazione, anche azionari.

Con l'adozione delle procedure per le operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato ed integrato, il Comitato Remunerazioni, limitatamente alle deliberazioni in materia di remunerazioni, è stato individuato quale comitato per le operazioni con parti correlate.

Il suddetto Comitato, oltre ai compiti di cui sopra, è quindi chiamato ad esprimere un parere sulla correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate che, ai sensi delle procedure stesse, rivestano una determinata rilevanza.

A tal fine, nella fase istruttoria delle operazioni, riceve informazioni tempestive ed adeguate, con facoltà, nel caso di operazioni di maggiore rilevanza, di formulare osservazioni ai soggetti incaricati di condurre le trattative. Durante l'esercizio il Comitato fornisce al Consiglio ed al Collegio sindacale una informativa trimestrale sull'esecuzione delle suddette operazioni con parti correlate.

Il Comitato può avvalersi, a spese della Società, del supporto di consulenti esterni. Nel corso del 2010 il Comitato Remunerazioni si è riunito una volta

durante la quale ha, tra l'altro, esaminato e formulato proposte in ordine ai piani di incentivazione ed alla relativa attuazione.

In base a quanto deliberato dall'Assemblea degli Azionisti del 27 marzo 2009, la remunerazione degli amministratori si compone di un compenso fisso di euro 50.000 annui ed un gettone di presenza di 3.000 euro per ciascuna riunione di Consiglio o Comitato cui gli amministratori, escluso gli esecutivi, partecipano. Presidente e Amministratore Delegato beneficiano inoltre di un compenso fisso per la carica ai sensi dell'articolo 2389 del codice civile, mentre all'Amministratore Delegato è riconosciuto anche un compenso variabile legato al raggiungimento di specifici obiettivi economici definiti annualmente, nonché piani di incentivazione, in parte esercitabili solo al raggiungimento di obiettivi di redditività predeterminati per entità e periodo di riferimento.

Informazioni dettagliate circa la remunerazione degli amministratori e i piani di incentivazione sono fornite nella Nota Integrativa del Bilancio d'esercizio.

Sin dal 1993 Fiat si è dotata di un Codice Etico di comportamento e nel maggio 1999 di un Sistema di Controllo Interno articolato sul modello scaturito dal COSO Report, cui hanno fatto seguito la diffusione nel Gruppo della "Politica sul Sistema di Controllo Interno" e l'istituzione dell'apposito Comitato.

Comitato  
Interno

Controllo

Nel corso dell'esercizio 2002 è stato elaborato un più dettagliato Regolamento del Comitato Controllo Interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione e revisionato nel 2005.

Il Comitato Controllo Interno è interamente composto da amministratori indipendenti ed ha il compito di assistere, con funzioni consultive e propositive, il Consiglio di Amministrazione nelle proprie responsabilità relative all'affidabilità del sistema contabile e delle informazioni finanziarie, al Sistema di Controllo Interno, all'esame delle proposte di incarico dei revisori esterni ed alla supervisione dell'attività dell'Internal Audit.

In particolare, il Comitato deve:

- assistere il Consiglio nel fissare le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e nel verificare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento dello stesso, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
- valutare il piano di lavoro preparato dal Preposto al Controllo Interno e ricevere le relazioni periodiche dello stesso;
- riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- valutare la collocazione organizzativa ed assicurare l'effettiva indipendenza del Preposto al Sistema di Controllo Interno in tale sua funzione, anche alla luce del Decreto Legislativo 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle società;
- valutare la Procedura di Gestione Denunce e, con l'assistenza del Preposto, esaminare le segnalazioni pervenute al fine di monitorare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- valutare, unitamente al responsabile della funzione amministrativa ed alla società di revisione: (a) l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati; e (b) la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- valutare con l'assistenza del Preposto, del responsabile della funzione amministrativa e del responsabile dell'Internal Audit, le proposte presentate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, formulando al Consiglio un parere sulla proposta di affidamento dell'incarico che il Consiglio dovrà presentare

- all'Assemblea;
- valutare il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;
- esaminare, con l'assistenza del Preposto, le proposte di affidamento alle società di revisione, o ad altri soggetti che intrattengono con esse rapporti di carattere continuativo, di incarichi diversi da quello di revisione, che dovranno essere comunque compresi fra quelli autorizzati dalle norme applicabili, e presentarle al Consiglio sentito il Collegio Sindacale;
- valutare la collocazione e la struttura organizzativa ed il piano di lavoro dell'Internal Audit.

Analogamente a quanto previsto con riferimento al Comitato Remunerazioni nell'ambito delle operazioni aventi ad oggetto le remunerazioni, il Comitato Controllo Interno è stato individuato quale comitato per le operazioni con parti correlate per tutte le altre materie.

Il responsabile dell'Internal Audit è autorizzato a mettere a disposizione del Comitato a sua richiesta le risorse professionali di Fiat Revi ed a conferire, a spese della Società e su istruzione del Comitato, incarichi a consulenti indipendenti dallo stesso individuati, su materie attinenti i suoi compiti.

Il Comitato si riunisce su convocazione del suo Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno, ma almeno semestralmente, o quando ne facciano richiesta il Presidente del Collegio Sindacale od il Preposto. Partecipano alle riunioni del Comitato i Sindaci, il Preposto, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e, su invito del Presidente del Comitato, l'Amministratore Delegato, i revisori ed i responsabili delle funzioni aziendali della Società e delle società controllate.

Il Comitato è costituito dai seguenti tre amministratori indipendenti: Mario Zibetti (Presidente), Vittorio Mincato e Gian Maria Gros-Pietro, tutti in possesso di ampia e consolidata esperienza in materia finanziaria. Nel corso del 2010 il Comitato si è riunito nove volte dedicando la propria attenzione in particolare all'analisi dei risultati trimestrali e annuali con i relativi commenti dei revisori, ai piani di lavoro predisposto dalla società di revisione e dall'intenal audit, alla verifica dell'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e della gestione dei rischi aziendali, inclusa la specifica valutazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio consolidato e di esercizio e per le altre comunicazioni di carattere finanziario. Il Comitato si è inoltre dedicato alle procedure per operazioni con parti correlate, in merito alle quali, oltre ad esprimere il parere favorevole richiesto dalla normativa, ha curato direttamente la redazione del testo definitivo in coerenza con le Linee Guida emanate dal Consiglio. Nel corso dei primi due mesi del 2011 il Comitato si è riunito due volte.

### **Sistema di Controllo Interno**

Il Consiglio ha formulato, aggiornando quanto stabilito nel 1999 ed anche al fine di recepire le modifiche introdotte nel Codice di Autodisciplina, le "Linee di indirizzo per il Sistema di Controllo Interno", entrate in vigore il 1° gennaio 2003.

Il Preposto al Sistema di Controllo Interno è nominato dal Consiglio di Amministrazione e non è gerarchicamente sottoposto a responsabili di aree operative ma riferisce esclusivamente all'Amministratore Delegato, al Comitato

Controllo Interno ed al Collegio Sindacale.

Attualmente il Preposto è stato individuato nella persona del responsabile della funzione Internal Audit di Fiat S.p.A. svolta operativamente all'interno del Gruppo da Fiat Revi, società consortile di elevata funzionalità e capacità operativa.

Il Codice di Condotta, che nel 2002 ha sostituito il Codice Etico adottato nel 1993, è parte integrante del Sistema di Controllo Interno ed esprime i principi di deontologia aziendale che Fiat riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di amministratori, sindaci, dipendenti, consulenti e partner. Il Codice è stato adottato da tutte le Società del Gruppo in Italia e all'estero. Il suddetto codice è stato rivisitato, con entrata in vigore nel febbraio 2010, per valorizzare ulteriormente l'importanza di un modo di operare sostenibile che tenga in considerazione i legittimi interessi di tutti gli stakeholder. In particolare, il Codice di Condotta è stato integrato da specifiche Linee Guida inerenti a Ambiente, Salute e Sicurezza, Business Ethics e Anticorruzione, Fornitori, Gestione delle Risorse Umane e Rispetto dei Diritti Umani.

[Codice di Condotta](#)

Nel rispetto delle norme locali, il Codice di Condotta viene divulgato a tutti i dipendenti. Anche i consulenti ed i partner vengono informati dell'avvenuta adozione del Codice mediante l'invio di informativa o, in fase di sottoscrizione dei contratti, con l'inserimento di specifiche clausole di richiamo ai principi in esso espressi.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01 (Modello) di Fiat S.p.A. e "Le Linee Guida per l'adozione e l'aggiornamento del Modello presso le Società italiane del Gruppo" (Linee Guida) sono aggiornati alle ultime previsioni normative - Legge 23 luglio 2009 n. 99, Legge 15 luglio 2009 n. 94 e Legge 3 agosto 2009 n. 116 - che hanno introdotto nel D.Lgs 231/01 le fattispecie di reati presupposto in tema di violazione del diritto d'autore, di delitti di criminalità organizzata, falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l'industria e il commercio, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

[Modello di organizzazione, gestione e controllo](#)

In particolare, la sezione del Modello di Fiat S.p.A. e delle Linee Guida relativa ai reati di omicidio colposo, lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi in violazione di norme di sicurezza e antinfortunistiche è stata integrata ed aggiornata alle previsioni del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza sul lavoro), così come modificato dal D.Lgs 106/2009.

L'Organismo di Vigilanza, di tipo collegiale, è composto dal Preposto al Sistema di Controllo Interno, dal Senior Counsel e da un professionista esterno, è dotato di un proprio Regolamento Interno ed opera in base ad uno specifico Programma di Vigilanza. Si riunisce almeno trimestralmente e riferisce al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo Interno, ed al Collegio Sindacale.

La procedura ha lo scopo di disciplinare il conferimento di incarichi da parte di Fiat S.p.A. e sue controllate ai revisori di Gruppo ed ai soggetti alle stesse correlati, al fine di salvaguardare il requisito di indipendenza delle società incaricate della revisione legale dei conti. Per "soggetti correlati alle società di revisione" si intendono le società e studi professionali che intrattengono rapporti a carattere continuativo (cosiddetto "network").

[Procedura per il conferimento di incarichi a società di revisione](#)

Tale procedura ha ad oggetto l'individuazione degli incarichi di revisione legale dei conti ed attività connesse (Audit Services), di quelli attinenti altre attività di revisione legale dei conti (Audit Related Services) nonché di quelli aventi ad oggetto materie non correlate alla revisione legale dei conti (Non Audit Services). Per ogni categoria di servizi vengono stabiliti facoltà e limiti di conferimento nonché le modalità procedurali di approvazione e gli obblighi di informativa dei dati consuntivi.

In applicazione del Modello Organizzativo, del Codice di Condotta e delle previsioni del Sarbanes Oxley Act, cui la Società era assoggettata in forza della quotazione presso il NYSE, in tema di "whistleblowing", è stata adottata dal 1° gennaio 2005 una procedura per disciplinare la gestione delle denunce e dei reclami, provenienti da soggetti interni o esterni alla Società, relativi a situazioni di sospetta o presunta violazione dell'etica di comportamento, frodi in ambito del patrimonio aziendale e/o di bilancio, comportamenti vessatori nei riguardi di dipendenti o terze parti, reclami relativi alla contabilità, ai controlli contabili interni e alla revisione legale dei conti.

Procedura per la gestione delle denunce

La procedura definisce i compiti e le responsabilità dei diversi organi aziendali, regola le attività di ricevimento della denuncia, di verifica, di definizione e di informativa degli eventuali provvedimenti disciplinari.

La Procedura ribadisce l'impegno del Gruppo a garantire il denunciante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione.

### **Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria**

Fiat ha definito un sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria basato sul modello di riferimento "COSO Report", secondo il quale "il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti volti ad assicurare il conseguimento degli obiettivi aziendali". In relazione al processo di informativa finanziaria, tali obiettivi possono essere identificati nell'attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa stessa. L'attività di gestione dei rischi costituisce parte integrante del sistema di controllo interno. La valutazione periodica del sistema di controllo interno sul processo di informativa finanziaria è finalizzata ad accertare che i componenti del *COSO Framework* (ambiente di controllo, valutazione del rischio, attività di controllo, informazioni e comunicazione, monitoraggio) funzionino congiuntamente per conseguire i suddetti obiettivi.

Fiat ha implementato e mantiene aggiornato un complesso di procedure amministrative e contabili tali da garantire al sistema di controllo interno sul reporting finanziario un elevato standard di affidabilità. Tale sistema si articola su due livelli.

Il primo comprende norme, procedure, linee guida attraverso le quali la Capogruppo assicura un efficiente sistema di scambio di dati con le proprie controllate e ne svolge il necessario coordinamento. Sostanzialmente, ci si riferisce a due principali tipologie: la normativa sull'applicazione dei principi contabili di riferimento rappresentata essenzialmente dal manuale contabile di gruppo e le procedure che regolano il processo di predisposizione del Bilancio Consolidato e delle situazioni contabili periodiche ossia i manuali operativi per la gestione del sistema di consolidamento e del piano dei conti, le procedure per la gestione contabile delle transazioni infragruppo, ecc. La relativa documentazione viene diffusa, a cura della Capogruppo, per l'immediata

applicazione da parte delle società controllate.

Il secondo livello riguarda, invece, le disposizioni operative di dettaglio predisposte dalle controllate, in funzione delle linee guida della Capogruppo.

L'approccio adottato da Fiat in relazione alla valutazione, al monitoraggio e al continuo aggiornamento del Sistema di Controllo Interno sull'informativa finanziaria (financial reporting) si basa su un processo definito in coerenza con il modello COSO *Framework* ed è di tipo "Top-down-risk based". Esso consente di effettuare le valutazioni seguendo un'impostazione che si concentra sulle aree di maggior rischio e/o rilevanza, ovvero sui rischi di errore significativo, anche per effetto di frode, nelle componenti del bilancio e dei documenti informativi collegati. A tal fine si procede a:

- identificare e valutare l'origine e la probabilità di errori significativi negli elementi dell'informativa economico-finanziaria;
- valutare se i controlli chiave esistenti sono adeguatamente definiti, in modo tale da individuare preventivamente o successivamente possibili errori negli elementi dell'informativa economico-finanziaria;
- verificare l'operatività dei controlli in base alla valutazione dei rischi di errore del financial reporting, focalizzando le attività di test sulle aree di maggior rischio.

L'individuazione e valutazione dei rischi di errore che potrebbero avere effetti rilevanti sul financial reporting, avviene attraverso un processo di *risk assessment* che identifica, attraverso un approccio di tipo *top-down*, le entità organizzative, i processi e le relative poste contabili che ne sono generate, nonché le specifiche attività in grado di generare potenziali errori rilevanti. Secondo la metodologia adottata da Fiat, i rischi e i relativi controlli sono associati ai conti e ai processi aziendali che sono alla base della formazione dei dati contabili.

I rischi rilevanti, identificati con il processo di risk assessment, richiedono l'individuazione e la valutazione di specifici controlli ("controlli chiave") che ne garantiscano la "copertura", limitando così il rischio di un potenziale errore rilevante sul Reporting Finanziario.

I controlli in essere nel gruppo possono essere ricondotti, sulla base delle best practice internazionali, a due principali fattispecie:

1. controlli che operano a livello di Gruppo o di singola società controllata quali assegnazione di responsabilità, poteri e deleghe, separazione dei compiti e assegnazione di privilegi e di diritti di accesso alle applicazioni informatiche;
2. controlli che operano a livello di processo quali il rilascio di autorizzazioni, l'effettuazione di riconciliazioni, lo svolgimento di verifiche di coerenza, ecc. In questa categoria sono ricompresi i controlli riferiti ai processi operativi, quelli sui processi di chiusura contabile ed i controlli cosiddetti "trasversali" effettuati dai Service Providers di Gruppo. Tali controlli possono essere di tipo "preventive" con l'obiettivo di prevenire il verificarsi di anomalie o frodi che potrebbero causare errori nel financial reporting ovvero di tipo "detective" con l'obiettivo di rilevare anomalie o frodi che si sono già verificati. Detti controlli possono avere una connotazione "manuale" od "automatica" quali ad esempio i controlli applicativi che fanno riferimento alle caratteristiche tecniche e di parametrizzazione dei sistemi informativi a supporto del business.

La verifica sull'efficacia del disegno e sull'effettiva operatività dei controlli chiave è svolta attraverso l'attività di Testing, effettuata da parte di strutture dedicate nell'ambito delle società controllate e da parte dell'Internal Audit, utilizzando

tecniche di campionamento riconosciute dalle best practice internazionali. L'Internal Audit svolge inoltre un controllo qualitativo sull'attività di Testing effettuata dalle società controllate.

La valutazione dei controlli, laddove ritenuto opportuno, può comportare l'individuazione di controlli compensativi, azioni correttive o piani di miglioramento. I risultati delle attività di monitoraggio sono periodicamente sottoposti all'esame dei Dirigenti Preposti alla redazione dei documenti contabili e societari e da questi comunicati ai vertici aziendali, al Comitato di Controllo Interno, che a sua volta ne riferisce al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale della Capogruppo.

### **Disciplina delle società controllate aventi sede in paesi extra-UE**

In applicazione di quanto previsto dagli articoli 36 e 39 del Regolamento Mercati, Fiat, individuato il perimetro di applicazione della normativa nel Gruppo, ha rilevato che i sistemi amministrativo-contabili e di reporting in essere nel Gruppo consentono la messa a disposizione del pubblico delle situazioni contabili predisposte ai fini della redazione del bilancio consolidato e sono idonei a far pervenire regolarmente alla direzione e al revisore della Capogruppo i dati necessari per la redazione del bilancio consolidato stesso.

Agli stessi fini, il flusso informativo verso il revisore centrale, articolato sui vari livelli della catena di controllo societario, attivo lungo l'intero arco dell'esercizio e funzionale all'attività di controllo dei conti annuali e infra-annuali della Capogruppo, è stato ritenuto efficace.

Fiat dispone, infine, in via continuativa della composizione degli organi sociali delle società controllate con evidenza delle cariche sociali ricoperte e provvede alla raccolta centralizzata dei documenti formali relativi allo statuto sociale e al conferimento dei poteri alle cariche sociali, nonché al loro regolare aggiornamento.

### **Informazioni societarie e rapporti con azionisti ed investitori**

Fiat promuove un'attiva politica di comunicazione verso gli azionisti privati, gli investitori istituzionali ed il mercato finanziario, nella convinzione che la trasparenza e la completezza della comunicazione finanziaria e societaria siano valori di primaria importanza.

La diffusione di documenti ed informazioni riguardanti la Società continua ad avvenire nel rispetto dei principi sanciti nei "Controlli e Procedure relativi alla Divulgazione dell'Informativa esterna" (Disclosure Controls & Procedures) adottati in passato in conformità alla normativa statunitense al momento vigente. In base a tali Controlli e Procedure vengono diffuse, anche in forma elettronica attraverso il sito internet, l'informativa economica finanziaria periodica e straordinaria e le informazioni "price sensitive".

Inoltre già nel 2000 era stata adottata una procedura interna per il trattamento delle informazioni riservate diffusa mediante apposita disposizione organizzativa dell'Amministratore Delegato.

[Trattamento delle informazioni societarie](#)

A seguito del recepimento della normativa europea in tema di market abuse, il Consiglio di Amministrazione di Fiat S.p.A., con deliberazioni del 2006 e 2007, ha adottato la Procedura per la gestione interna e la divulgazione all'esterno delle informazioni riservate. Detta Procedura contiene le norme per l'istituzione e la gestione del Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate o potenzialmente privilegiate. In essa vengono definite le tipologie di

informazioni “privilegiate”, “potenzialmente privilegiate” e “riservate”, sono indicate le diverse sezioni di cui si compone il Registro nonché le regole per il suo concreto funzionamento, i compiti ed i ruoli dei responsabili deputati alla gestione di tali informazioni, vengono richiamate le norme che regolano la diffusione delle notizie “price sensitive” e le modalità che i responsabili sono tenuti ad utilizzare per il trattamento e la pubblicazione di tali notizie. Tale procedura, che ha lo scopo di disciplinare il monitoraggio delle informazioni e la loro circolazione interna ed esterna al Gruppo nonché l’adempimento degli obblighi relativi al Registro, richiama anche le sanzioni previste in questi casi dal Codice di Condotta a carico dei dipendenti, mentre ricorda che al rispetto delle stesse disposizioni e cautele sono tenuti anche amministratori e sindaci.

In ottemperanza alle disposizioni del Regolamento di Borsa era stato adottato il codice di comportamento per la comunicazione da parte delle persone rilevanti delle operazioni cosiddette di “internal dealing”. Il Regolamento indicava limiti temporali e quantitativi inferiori a quelli del Regolamento di Borsa sulla base dei quali le persone rilevanti - individuate in apposito allegato- dovevano segnalare le operazioni.

[Internal Dealing](#)

Dal 1° aprile 2006, in attuazione delle disposizioni contenute nella normativa UE in tema di market abuse, il suddetto codice di comportamento ha cessato di essere efficace e Fiat ha adottato una procedura per l’identificazione dei dirigenti soggetti alla disciplina internal dealing (le Persone Rilevanti). La soglia oltre la quale i predetti soggetti devono comunicare le operazioni effettuate è pari a 5.000 euro annui. Nel corso dell’esercizio 2010 non vi sono state operazioni da segnalare al mercato ed alle Autorità competenti.

In attuazione del primario interesse della Società ad instaurare e mantenere un costante dialogo con i mercati finanziari sono state attivate apposite strutture dedicate con l’obiettivo di mantenere e migliorare la loro fiducia e il loro livello di comprensione dei fenomeni aziendali.

[Investor Relations](#)

A tal proposito la funzione Investor Relations intrattiene nel corso dell’anno rapporti continui con gli analisti finanziari che seguono la società, con i propri azionisti e con gli investitori istituzionali organizzando incontri, “conference call” (aventi per oggetto l’informativa economico-finanziaria periodica), nonché partecipando a conferenze di Settore. La società si avvale anche del sito Internet ([www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com)) per diffondere contemporaneamente al pubblico quanto viene presentato e discusso in tali occasioni. Tramite lo stesso sito vengono messe a disposizione del pubblico, in lingua italiana ed inglese, informazioni di carattere istituzionale, notizie economico-finanziarie periodiche e straordinarie, il calendario programmato per gli eventi societari e la documentazione relativa alla corporate governance.

Il più importante evento del 2010 - il Fiat Investor Day - con la comunità finanziaria si è tenuto a Torino presso il Lingotto dove il 21 aprile l’Amministratore Delegato e i responsabili di tutti i business hanno esposto a un’ampia platea di analisti e investitori presenti in sala o partecipanti tramite webcast il piano strategico per il periodo 2010-2014. Nella seconda parte dell’anno il top management di Fiat ha svolto due importanti “non-deal roadshow” che hanno interessato le piazze finanziarie europee e nordamericane per dare maggiori opportunità di approfondimento sull’andamento gestionale e sulle strategie per il quinquennio, nonché illustrare i contenuti dell’operazione di scissione parziale proporzionale del Gruppo che ha dato origine, a partire dal 1° gennaio 2011, a due Gruppi autonomi: Fiat S.p.A. e Fiat Industrial S.p.A.



Sono attivi un numero verde (800-804027) e indirizzi di posta elettronica (serviziotitoli@fiatspa.com e investor.relations@fiatspa.com) per raccogliere le richieste di informazioni e fornire chiarimenti e delucidazioni sulle operazioni poste in essere nei confronti degli azionisti.

## Assemblee

Le assemblee costituiscono occasioni periodiche di incontro e comunicazione con gli azionisti nel rispetto della disciplina inerente le informazioni “price sensitive”. Fiat ha sempre agevolato la più ampia partecipazione degli azionisti riscontrandone un significativo e diffuso interesse. Al fine di garantire agli azionisti una informazione tempestiva ed efficace, salvaguardando i diritti di ognuno a partecipare attivamente nel rispetto dei diritti degli altri azionisti, l'assemblea è stata significativamente anticipata, sino a tenersi entro i novanta giorni dalla chiusura dell'esercizio. Le riunioni sono regolate in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di Assemblea.

Il Regolamento di Assemblea, adottato nel 2000, ha l'intento di garantire un ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, puntualizzare diritti e doveri di tutti i partecipanti e stabilire regole chiare e univoche senza voler in alcun modo limitare o pregiudicare il diritto di ciascun socio di esprimere le proprie opinioni e formulare richieste di chiarimento sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

[Regolamento di Assemblea](#)

Gli azionisti di risparmio hanno nominato sin dal 1999 un rappresentante comune e, coerentemente con le modifiche legislative successivamente intervenute, nel 2004 vi hanno provveduto anche gli azionisti privilegiati. Gli attuali rappresentanti comuni in carica sono: il dott. Aldo Milanese, nominato in data 30 marzo 2009 dagli azionisti di risparmio e il prof. Oreste Cagnasso, confermato nella carica di rappresentante comune degli azionisti privilegiati in data 29 marzo 2010. I rispettivi mandati scadranno nel 2012 e nel 2013.

[Rappresentanti comuni delle diverse categorie](#)

## Collegio Sindacale

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e tre supplenti che devono possedere tutti il requisito dell'iscrizione al Registro dei Revisori Contabili ed aver esercitato l'attività di revisione legale dei conti (già controllo legale dei conti) per un periodo non inferiore a tre anni. Inoltre possono assumere altri incarichi di amministrazione e controllo nei limiti stabiliti dalla normativa.

Attualmente il Collegio Sindacale, è composto da Riccardo Perotta, Presidente, Giuseppe Camosci e Piero Locatelli, sindaci effettivi, Lucio Pasquini, Fabrizio Mosca e Stefano Orlando, sindaci supplenti.

Lo Statuto (articolo 17) garantisce alle minoranze opportunamente organizzate il diritto di nominare un sindaco effettivo, cui è attribuita la presidenza del Collegio, ed un sindaco supplente, così come previsto dal Testo Unico della Finanza. La quota minima di partecipazione richiesta per la presentazione di liste di candidati è statutariamente stabilita in una percentuale non inferiore a quella determinata dalla disciplina vigente per la presentazione di liste di candidati per l'elezione del Consiglio di Amministrazione della Società. In caso di parità tra più liste, sono eletti i candidati della lista che sia stata presentata dai soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci. Le liste, corredate della documentazione

[Lista di minoranza](#)

normativamente e statutariamente prevista, devono essere depositate presso la sede della società, almeno venticinque giorni prima della data dell'assemblea, mentre le certificazioni attestanti la suddetta quota di partecipazione devono essere prodotte, se non disponibili nel giorno in cui le liste sono depositate, almeno ventuno giorni prima della data dell'assemblea.

La nomina del Collegio Sindacale, deliberata dall'assemblea degli azionisti del 27 marzo 2009, è avvenuta attraverso il meccanismo del voto di lista. In particolare i sindaci effettivi Giuseppe Camosci e Piero Locatelli, sono stati tratti dalla lista presentata dall'azionista di maggioranza EXOR S.p.A. mentre Riccardo Perotta, cui è attribuita la Presidenza del Collegio, è stato tratto dalla lista di minoranza che in assemblea ha ottenuto il maggior numero di voti. La percentuale minima di partecipazione per la presentazione di liste di candidati era pari all'1% delle azioni ordinarie, come stabilito da Consob in funzione della capitalizzazione media di Fiat nell'ultimo trimestre dell'esercizio 2008. Detta percentuale, in ottemperanza agli obblighi di legge, è stata quindi ridotta allo 0,5% consentendo agli azionisti Fideuram Gestions S.A., Fideuram Investimenti SGR S.p.A., Interfund Sicav, BancoPosta Fondi S.p.A. SGR, Monte Paschi Asset Management SGR S.p.A., Pioneer Investment Management SGRpA, Pioneer Asset Management S.A., Ubi Pramerica SGR S.p.A., ARCA SGR S.p.A., Eurizon Capital SGR S.p.A., Eurizon Capital S.A., Anima S.G.R.pA. e Stichting Pensioenfonds ABP, congiuntamente titolari dello 0,97% delle azioni ordinarie di presentare una lista di minoranza. Unitamente alle predette liste, sono state depositate le certificazioni rilasciate dall'intermediario comprovanti la titolarità del numero di azioni rappresentate, nonché, per la lista di minoranza, anche le dichiarazioni attestanti l'assenza di rapporti di collegamento previsti dall'art. 144-quinquies del Regolamento Emittenti con i soci che detengono nella Società, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa.

## Composizione Collegio

In tale occasione sono state inoltre fornite le dichiarazioni di ciascun candidato di accettazione della candidatura, attestanti altresì l'inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dallo statuto per ricoprire la carica di sindaco della Società.

Alle liste sono stati, infine, allegati i curricula vitae riguardanti le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato, corredati dall'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società e rilevanti ai sensi di legge, i più significativi dei quali vengono riportati nella presente relazione. La predetta documentazione è tuttora consultabile sul sito [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com) sezione Investor Relations.

Il mandato dell'attuale Collegio Sindacale scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio 2011. Di seguito si riportano le più significative cariche ricoperte dai componenti il Collegio Sindacale, una informativa completa in merito è allegata, in conformità alla normativa vigente, alla Relazione del Collegio Sindacale al Bilancio 2010. Riccardo Perotta ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale di Coface Assicurazioni S.p.A., Coface Factoring Italia S.p.A., Hyundai Motor Company Italy S.r.l., Jeckerson S.p.A., Meccano S.p.A., Metroweb S.p.A. e Value Partners S.p.A., di Sindaco Effettivo in Mediolanum S.p.A. e Prada S.p.A. e Amministratore in Intesa Sanpaolo Private Banking S.p.A.; Giuseppe Camosci ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale di Samsung Electronics Italia S.p.A. e Magneti Marelli S.p.A. e di Sindaco Effettivo in Trussardi S.p.A., Finos S.p.A., Fortis Lease S.p.A. e BNP Paribas Lease Group S.p.A.; Piero Locatelli ricopre la carica di Sindaco Effettivo di Giovanni Agnelli & C. S.p.A. e Simon Fiduciaria S.p.A.

## SEZIONE IV – TABELLE DI SINTESI, PROSPETTO DI CONFRONTO CON I PRINCIPI E CRITERI APPLICATIVI DEL CODICE E ALLEGATI

### TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

#### STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE

	N. azioni	% rispetto al c.s.	Quotato
Azioni ordinarie	1.092.247.485	85,64%	SI
Azioni con diritto di voto limitato	103.292.310	8,10%	SI
Azioni prive del diritto di voto	79.912.800	6,26%	SI

I diritti delle diverse categorie di azioni sono riportati alla Sezione II - Assetti Proprietari

#### PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Giovanni Agnelli & C. S.p.A.	Exor S.p.A.	30,45%	30,42%
Capital Research and Management Co.	Capital Research and Management Co.	5,22%	4,77%
BlackRock Inc.	(1)	3,10%	2,83%
John Griffin (tramite i fondi Blue Ridge Capital)	(2)	2,43%	2,22%
FMR LLC	FMR LLC	2,19%	2,00%

Fiat S.p.A. detiene inoltre il 3,5% di azioni ordinarie proprie (3,2% sul capitale avente diritto di voto)

(1) BlackRock Pensions Limited; BlackRock (Netherlands) Bv; BlackRock (Luxembourg) Sa; BlackRock Institutional Trust Company Na; BlackRock Fund Managers Limited; BlackRock Advisors (Uk) Limited; BlackRock Investment Management (Australia) Limited; BlackRock Investment Management Llc; BlackRock Financial Management Inc; BlackRock Asset Management Japan Limited; BlackRock Asset Management Australia Ltd; BlackRock Asset Management Canada Limited; BlackRock Fund Advisors; BlackRock Advisors Llc; BlackRock Investment Management (Uk) Limited; BlackRock International Limited.

(2) Blue Ridge Capital Holdings Llc.; Blue Ridge Capital Offshore Holdings Llc.

### TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI AL 31/12/2010

Carica	Componenti (1)	Esecutivi	Non-Esecutivi	Independenti (2)	***	Altri incarichi	Controllo Interno	Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità			Remunerazioni	
								*	**	***	**	***
Presidente	John Elkann	x			100%	6		x	100%			
Amministratore Delegato	Sergio Marchionne	x			100%	7						
Amministratore	Andrea Agnelli		x		100%	4						
Amministratore	Carlo Barel di Sant'Albano		x		100%	5						
Amministratore	Roland Berger		x	x	100%	10					x	100%
Amministratore	Tiberto Brandolini d'Adda		x		100%	7						
Amministratore	René Carron		x	x	80%	1						
Amministratore	Luca Cordero di Montezemolo	x(3)			100%	4						
Amministratore	Luca Garavoglia		x	x	100%	1		x	100%	x	100%	
Amministratore	Gian Maria Gros-Pietro		x	x	100%	5	x	100%	x	100%		
Amministratore	Virgilio Marrone		x		100%	1						
Amministratore	Vittorio Mincato		x	x	100%	4	x	100%				
Amministratore	Pasquale Pistorio		x	x	100%	3						
Amministratore	Ratan Tata (4)		x	x	60%	4						
Amministratore	Mario Zibetti		x	x	100%	1	x	100%			x	100%

\* 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. Sono esclusi gli incarichi che gli amministratori esecutivi ricoprono in società controllate da Fiat S.p.A. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

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

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

(1) I consiglieri di amministrazione sono stati nominati dall'assemblea degli azionisti del 27 marzo 2009 ed il loro mandato terminerà con l'assemblea che sarà convocata per l'approvazione del bilancio al 31.12.2011. In occasione dell'assemblea del 27 marzo 2009 è stata presentata unicamente la lista di candidati proposta dall'azionista EXOR S.p.A. da cui sono stati tratti tutti gli amministratori. La percentuale di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste era pari all'1% delle azioni ordinarie. La lista presentata da EXOR S.p.A. ha ottenuto voti favorevoli pari a circa il 97% del capitale presente.

(2) Amministratori indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina. Come riportato nella Relazione gli amministratori Gros-Pietro e Zibetti hanno dichiarato di possedere inoltre i requisiti di indipendenza previsti dal D.Lgs. 58/98.

(3) In quanto Presidente di Ferrari S.p.A.

(4) Sono escluse le cariche ricoperte in società controllate dal gruppo Tata.

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento

Consiglio di Amministrazione:

5

Comitato Controllo Interno:

9

Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità:

1

Comitato Remunerazioni:

1

### TABELLA 3: COLLEGIO SINDACALE

Carica	Componenti	Percentuale di partecipazione alle riunioni del Collegio	Numero altri incarichi *
Presidente	Riccardo Perotta **	100%	1
Sindaco effettivo	Giuseppe Camosci	100%	-
Sindaco effettivo	Piero Locatelli	100%	-
<hr/>			
Sindaci supplenti	Lucio Pasquini		
	Fabrizio Mosca		
	Stefano Orlando **		

\* 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. Detti incarichi sono indicati per esteso nella Relazione sulla corporate governance. Informativa completa in merito a tutte le cariche ricoperte è allegata alla Relazione del Collegio Sindacale al Bilancio di Fiat S.p.A.

\*\* Tratti dalla lista di minoranza, congiuntamente presentata da Fideuram Gestions S.A., Fideuram Investimenti SGR S.p.A., Interfund Sicav, BancoPosta Fondi S.p.A. SGR, Monte Paschi Asset Management SGR S.p.A., Pioneer Investment Management SGRpA, Pioneer Asset Management S.A., Ubi Pramerica SGR S.p.A., ARCA SGR S.p.A., Eurizon Capital SGR S.p.A., Eurizon Capital S.A., Anima S.G.R.p.A. e Stichting Pensioenfondis ABP.

In occasione dell'assemblea degli azionisti del 27 marzo 2009, la percentuale di partecipazione necessaria per la presentazione di lista di candidati era pari all'1% delle azioni ordinarie, in seguito ridotta allo 0,5% ai sensi di legge. La lista presentata da EXOR S.p.A. ha ottenuto voti favorevoli pari a circa l'80% del capitale presente, la lista presentata dagli azionisti di minoranza ha ottenuto voti favorevoli pari a circa il 18% del capitale presente.

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 12

## PROSPETTO DI CONFRONTO CON I PRINCIPI E CRITERI APPLICATIVI DEL CODICE

Il Codice di Autodisciplina si compone di Principi e di criteri applicativi: nella colonna di sinistra sono ripresi i singoli principi e criteri ed in quella di destra vi è una sintetica descrizione della loro attuazione in Fiat.

Raccomandazioni del Codice di Autodisciplina 2006      Modalità di attuazione da parte di Fiat S.p.A.

### RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**1.P.1** L'emittente è guidato da un consiglio di amministrazione che si riunisce con regolare cadenza e che si organizza ed opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Lo Statuto (art. 13) stabilisce che il Consiglio si debba riunire almeno trimestralmente e che in tali occasioni gli amministratori cui sono stati delegati poteri riferiscano al Consiglio ed al Collegio sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe, sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla società o dalle società controllate e su quelle in potenziale conflitto di interesse. Nel corso del 2010 il Consiglio si è riunito cinque volte. Il Consiglio ha inoltre affidato al Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità l'incarico di valutare annualmente l'attività del Consiglio stesso e dei Comitati.

**1.P.2** Gli amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti. Coerentemente con tale obiettivo, gli amministratori, nello svolgimento dell'incarico, tengono anche conto delle direttive e politiche definite per il gruppo di cui l'emittente è parte nonché dei benefici derivanti dalla appartenenza al gruppo medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione persegue l'obiettivo della creazione di valore per la generalità degli azionisti. A tal fine la presenza di dodici amministratori non esecutivi e di un elevato numero di consiglieri indipendenti è garanzia del fatto che non vi siano influenze dominanti nell'adozione delle decisioni ed assicura la più ampia autonomia di giudizio con particolare riferimento ai casi di potenziale conflitto di interessi. La documentazione contenente gli elementi utili per la discussione e le deliberazioni viene trasmessa a consiglieri e sindaci, salvo eccezionali casi di urgenza e di particolare riservatezza, nei giorni precedenti le riunioni.

Con specifico riferimento alla governance del Gruppo, Fiat S.p.A. esercita l'attività di direzione e coordinamento, qualificata ai sensi dell'art. 2497 bis dalle società italiane controllate direttamente ed indirettamente. Tale attività consiste nella indicazione degli indirizzi strategici generali ed operativi di Gruppo e si concretizza nella definizione ed adeguamento del sistema di controllo interno e del modello di governance e degli assetti societari, nell'emanazione di un Codice di Condotta adottato a livello di Gruppo e nella elaborazione

delle politiche generali di gestione delle risorse umane e finanziarie, di approvvigionamento dei fattori produttivi e di marketing e comunicazione. Inoltre il coordinamento di Gruppo prevede la gestione accentrata, tramite società dedicate, dei servizi di tesoreria, societari ed amministrativi e di internal audit. La direzione e coordinamento a livello di Gruppo consente alle società controllate, che rimangono pienamente depositarie della propria autonomia gestionale ed operativa, di realizzare economie di scala avvalendosi di professionalità e prestazioni specialistiche con crescenti livelli qualitativi e di concentrare le proprie risorse nella gestione del core business.

### 1.C.1 Il consiglio di amministrazione:

a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari dell'emittente e del gruppo di cui esso sia a capo, il sistema di governo societario dell'emittente stesso e la struttura del gruppo medesimo;

b) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'emittente e delle controllate aventi rilevanza strategica predisposto dagli amministratori delegati, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse;

c) attribuisce e revoca le deleghe agli amministratori delegati ed al comitato esecutivo definendone i limiti e le modalità di esercizio; stabilisce altresì la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;

d) determina, esaminate le proposte dell'apposito comitato e sentito il collegio sindacale, la remunerazione degli amministratori delegati e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del consiglio;

e) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;

Il ruolo del Consiglio di Amministrazione è dettagliatamente descritto nella Relazione cui il presente prospetto è allegato. Si riportano di seguito alcuni passi della Relazione nonché le clausole statutarie rilevanti.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione cui spetta l'indirizzo della gestione dell'impresa attraverso la definizione del modello di delega, l'attribuzione e la revoca delle deleghe, nonché l'esame ed approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari elaborati dagli organi delegati, della struttura societaria di gruppo, delle operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, delle operazioni in cui gli organi delegati siano in una posizione di conflitto di interessi e di quelle con parti correlate riservate alla propria competenza dalle Procedure in materia.

Lo Statuto (art. 13) stabilisce che il Consiglio si debba riunire almeno trimestralmente e che in tali occasioni gli amministratori cui sono stati delegati poteri riferiscano al Consiglio ed al Collegio sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe, sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla società o dalle società controllate e su quelle in potenziale conflitto di interesse. Spetta inoltre al Consiglio la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e la valutazione, sulla base della relazione degli organi delegati, del generale andamento della gestione.

In conformità all'art. 12 dello Statuto, il Consiglio nomina il Presidente, un Vice Presidente, se lo ritiene opportuno, e uno o più Amministratori Delegati. In conformità all'art. 16

f) esamina e approva preventivamente le operazioni dell'emittente e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'emittente stesso, prestando particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi e, più in generale, alle operazioni con parti correlate; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;

g) effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del consiglio stesso e dei suoi comitati, eventualmente esprimendo orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in consiglio sia ritenuta opportuna;

h) fornisce informativa, nella relazione sul governo societario, sulle modalità di applicazione del presente art. 1 e, in particolare, sul numero delle riunioni del consiglio e del comitato esecutivo, ove presente, tenutesi nel corso dell'esercizio e sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun amministratore.

la rappresentanza della società spetta agli amministratori che ricoprono la carica di Presidente, Vice Presidente e Amministratore Delegato, in via fra loro disgiunta, per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed in giudizio, nonché per l'esercizio dei poteri loro conferiti dal Consiglio stesso. Infine l'art. 13 stabilisce che gli amministratori cui sono stati delegati poteri riferiscono almeno trimestralmente sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla società o dalle società controllate. In conformità all'art. 12 dello Statuto, la remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. Inoltre il Consiglio ha incaricato il Comitato Remunerazioni di formulare proposte in merito ai piani di retribuzione individuali di Presidente, Amministratore Delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche.

La Società, in conformità a quanto previsto dal regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 ha adottato le "Procedure per operazioni con parti correlate" (le "Procedure") volte ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate, individuate ai sensi del principio contabile internazionale IAS 24.

Le Procedure definiscono le operazioni di "maggiore rilevanza" che devono essere preventivamente approvate dal Consiglio, con il parere motivato e vincolante del Comitato per le operazioni con parti correlate, identificato nel Comitato Controllo Interno, fatta eccezione per le deliberazioni in materia di remunerazioni per le quali la competenza è stata attribuita al Comitato Remunerazioni, e comportano la messa a disposizione del pubblico di un documento informativo.

Le altre operazioni, a meno che non rientrino nella categoria residuale delle operazioni di importo esiguo - operazioni di importo inferiore a euro 200.000 e, limitatamente a quelle poste in essere con soggetti giuridici il cui fatturato annuo consolidato superi euro 200 milioni, operazioni di importo inferiore a euro 10 milioni - sono definite "di minore rilevanza" e possono essere attuate previo parere motivato e non vincolante del suddetto comitato.

Le Procedure individuano, inoltre, i casi di

esenzione dall'applicazione delle Procedure, includendovi in particolare le operazioni ordinarie concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard, le operazioni con o tra controllate e quelle con società collegate, a condizione che nelle stesse non vi siano interessi significativi di altre parti correlate della Società, e le operazioni di importo esiguo.

L'attuazione e la diffusione delle Procedure tra le società del Gruppo è affidata ai Dirigenti Preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, i quali ne garantiscono inoltre il coordinamento con le procedure amministrative previste dall'art. 154 bis del D.Lgs 58/98.

Restano, altresì, in vigore, per la parte relativa alle operazioni significative, le "Linee guida sulle operazioni significative e con parti correlate", che conseguentemente divengono "Linee guida sulle operazioni significative", attraverso le quali sono riservate ai preventivi esame ed approvazione del Consiglio le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario.

Sono quindi sottratte alla delega conferita agli amministratori esecutivi le decisioni che concernono le operazioni significative, intendendosi per tali quelle che, di per sé, sottopongono la Società alla necessità di comunicazione al mercato secondo le prescrizioni delle autorità di vigilanza.

Il Consiglio ha incaricato il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità di selezionare e proporre, in occasione delle cooptazioni e dei rinnovi, i candidati a membri del Consiglio di Amministrazione, anche tenendo conto delle cariche già ricoperte dai medesimi, indicandone i nominativi e/o i requisiti ad essi richiesti e di svolgere con cadenza annuale una valutazione sull'attività svolta dal Consiglio e dai suoi comitati.

La Relazione sulla Corporate Governance viene redatta annualmente e comunicata al mercato. La relazione contiene, oltre a quanto previsto ai sensi dell'art. 123 bis D.Lgs 58/98, una informativa sull'effettiva applicazione delle raccomandazioni del Codice.

L'art. 12 stabilisce inoltre che il Consiglio di Amministrazione debba, previo parere del Collegio Sindacale, nominare i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari,



i quali, in base alla normativa in vigore, sono chiamati con riferimento al bilancio di esercizio e consolidato ed al bilancio semestrale abbreviato, ad attestare l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'impresa e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili dagli stessi predisposte per la formazione dei citati documenti. L'attestazione riguarda altresì la conformità di questi ultimi ai principi contabili internazionali, la loro corrispondenza alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e l'idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e delle imprese incluse nel consolidamento.

I dirigenti preposti sono inoltre chiamati, con riferimento al bilancio d'esercizio e consolidato, ad attestare che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti. In relazione al bilancio semestrale abbreviato attestano, invece, che la relazione intermedia sulla gestione contiene riferimenti agli eventi importanti che si sono verificati nei primi sei mesi dell'esercizio e alla loro incidenza sul bilancio, unitamente a una descrizione dei principali rischi e incertezze per i sei mesi restanti e le informazioni sulle operazioni rilevanti con parti correlate.

Spetta, infine, ai dirigenti preposti l'attuazione e la diffusione delle Procedure per operazioni con parti correlate tra le società del Gruppo, garantendone inoltre il coordinamento con le procedure amministrative previste dall'art.154 bis del D.Lgs 58/98.

**1.C.2** 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. Il consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai consiglieri nelle predette società.

I componenti il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica sono stati nominati, anche sulla base delle raccomandazioni fatte dal Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità e previa verifica degli incarichi societari coperti da ciascuno di essi.

La Relazione sulla Corporate Governance riporta in dettaglio le cariche ricoperte da ciascun amministratore e sindaco in altre società quotate o di interesse rilevante.

**1.C.3** Il consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco nelle società di cui al paragrafo precedente che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore dell'emittente. A tal fine individua criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo (di consigliere esecutivo, non esecutivo o indipendente), anche in relazione alla natura e alle dimensioni delle società in cui gli incarichi sono ricoperti nonché alla loro eventuale appartenenza al gruppo dell'emittente; può altresì tenersi conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti all'interno del consiglio.

Il Consiglio ha incaricato il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità di valutare con cadenza annuale l'attività del Consiglio e dei Comitati. Nel 2010 il Comitato ha inteso ripetere, aggiornandone i contenuti, la sessione di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati, già condotta nel periodo compreso tra la fine del 2008 ed i primi mesi del 2009, illustrata in dettaglio nella Relazione, da cui sono emersi positivi risultati in merito all'attività svolta dal Consiglio e dai Comitati in termini di adeguatezza del numero delle riunioni, efficacia ed efficienza dei lavori e dei contributi alla elaborazione delle decisioni, nonché l'importante contributo dato dagli amministratori aventi caratteristiche di indipendenza ed il clima di coesione caratterizzante l'organo collegiale. Circa il numero massimo di incarichi, il Consiglio considera tra le prerogative necessarie per ricoprire la carica di amministratore o sindaco che i soggetti investiti del predetto incarico dispongano di tempo adeguato per poter svolgere in modo efficace il compito loro affidato. Detto criterio viene costantemente tenuto in considerazione dal Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità sia in occasione delle proposte di nomina sia in quello dell'autovalutazione annua.

**1.C.4** Qualora l'assemblea, per far fronte ad esigenze di carattere organizzativo, autorizzi in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ., il consiglio di amministrazione valuta nel merito ciascuna fattispecie problematica e segnala alla prima assemblea utile eventuali criticità. A tal fine, ciascun amministratore informa il consiglio, all'atto dell'accettazione della nomina, di eventuali attività esercitate in concorrenza con l'emittente e, successivamente, di ogni modifica rilevante.

Con delibera del 13 febbraio 2009 il Consiglio di Amministrazione, nel proporre all'assemblea i criteri per la qualificazione degli amministratori come indipendenti che sono stati dalla stessa approvati, ha previsto che, salvo casi particolari, non possono essere considerati indipendenti i consiglieri che, negli ultimi tre anni, siano stati amministratori di società primarie concorrenti.

## COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**2.P.1** Il Consiglio è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi.

Il Consiglio è composto da tre amministratori esecutivi e dodici amministratori non esecutivi.

**2.P.2** Gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni equilibrate e prestando particolare cura alle aree in cui possono manifestarsi conflitti di interesse.

La netta maggioranza di amministratori non esecutivi, l'elevato numero di amministratori indipendenti nonché la professionalità ed esperienza di tutti i componenti il Consiglio, assicura il rispetto del principio in esame.

**2.P.3** Il numero, la competenza, l'autorevolezza e la disponibilità di tempo degli amministratori non esecutivi sono tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.

**2.P.4** E' opportuno evitare concentrazioni di cariche sociali in una sola persona.

**2.P.5** Il consiglio di amministrazione, allorché abbia conferito deleghe gestionali al presidente, fornisce adeguata informativa nella relazione annuale sul governo societario in merito alle ragioni di tale scelta organizzativa.

**2.C.1** Sono amministratori esecutivi:

- gli amministratori delegati dell'emittente o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi presidenti quando ad essi vengano attribuite deleghe individuali di gestione o quando essi abbiano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;
- gli amministratori che ricoprono incarichi direttivi nell'emittente o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche l'emittente;
- gli amministratori che fanno parte del comitato esecutivo dell'emittente, quando manchi l'identificazione di un amministratore delegato o quando la partecipazione al comitato esecutivo, tenuto conto della frequenza delle riunioni e dell'oggetto delle relative delibere, comporti, di fatto, il coinvolgimento sistematico dei suoi componenti nella gestione corrente dell'emittente.

L'attribuzione di poteri per i soli casi di urgenza ad amministratori non muniti di deleghe gestionali non vale, di per sé, a configurarli come amministratori esecutivi, salvo che tali poteri siano, di fatto, utilizzati con notevole frequenza.

Si vedano i commenti ai punti 1.C.3 e 2.P.2. Inoltre, tutti gli amministratori vantano significative esperienze, passate e presenti, in altre società di dimensioni e complessità paragonabili a quelle di Fiat; si veda anche il commento al punto 3.C.3.

Il modello di delega, dettagliatamente descritto nella Relazione, è imperniato sul fatto che Presidente ed Amministratore Delegato hanno eguali poteri. Nei fatti il Presidente esercita un ruolo di coordinamento e di indirizzo strategico, mentre all'Amministratore Delegato è demandata la gestione esecutiva del Gruppo. E' così rispettato il Commento del Codice secondo cui in linea di principio è opportuno separare la gestione dell'impresa dalla carica di Presidente.

Sulla base di detta impostazione, non è necessario procedere alla nomina di un lead independent director.

Coerentemente con la definizione riportata nel commento al Codice sono qualificati amministratori esecutivi il Presidente, che ricopre anche la carica di Presidente di Itedi S.p.A. e l'Amministratore Delegato che, oltre a ricoprire la carica di Presidente delle principali società controllate, è Amministratore Delegato di Fiat Group Automobiles S.p.A. La qualifica di amministratore esecutivo è riconosciuta anche all'amministratore Luca Cordero di Montezemolo in virtù della carica, dallo stesso ricoperta, di Presidente in Ferrari S.p.A.

**2.C.2** Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla carica. Il presidente del consiglio di amministrazione cura che gli amministratori partecipino ad iniziative volte ad accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, avuto anche riguardo al quadro normativo di riferimento, affinché essi possano svolgere efficacemente il loro ruolo.

**2.C.3** Nel caso in cui il presidente del consiglio di amministrazione sia il principale responsabile della gestione dell'impresa (chief executive officer), come pure nel caso in cui la carica di presidente sia ricoperta dalla persona che controlla l'emittente, il consiglio designa un amministratore indipendente quale lead independent director, che rappresenti un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli che sono indipendenti ai sensi del successivo articolo 3.

Il numero delle riunioni di Consiglio (5 nel 2010), cui in diversi casi si aggiunge la partecipazione ai Comitati, garantisce un continuo aggiornamento del Consiglio sulla realtà aziendale e di mercato. Il Consiglio viene inoltre costantemente aggiornato sulle principali innovazioni normative.

Dato l'attuale modello di delega adottato da Fiat S.p.A., non è necessaria la nomina del lead independent director (si veda commento al principio 2.P.4).

## AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

**3.P.1** Un numero adeguato di amministratori non esecutivi sono indipendenti, nel senso che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con l'emittente o con soggetti legati all'emittente, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.

**3.P.2** L'indipendenza degli amministratori è periodicamente valutata dal consiglio di amministrazione. L'esito delle valutazioni del consiglio è comunicato al mercato.

**3.C.1** Il consiglio di amministrazione valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma e tenendo presente che un amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:

a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possano esercitare il controllo o un'influenza notevole

Con deliberazione del 13 febbraio 2009 il Consiglio di Amministrazione ha proposto all'assemblea, che ha approvato la proposta, la nomina di un consiglio in cui la presenza di amministratori indipendenti è particolarmente elevata.

I requisiti di indipendenza sono accertati annualmente, inoltre ogni qualvolta si verifichi una circostanza potenzialmente idonea a far venir meno il requisito di indipendenza è dovere degli amministratori segnalare detta situazione per iscritto. L'esito di tali valutazioni viene comunicato al mercato.

Con delibera del 13 febbraio 2009 il Consiglio di Amministrazione ha proposto all'assemblea degli azionisti, che in data 27 marzo 2009 ha approvato, la conferma dei criteri di indipendenza già adottati nel 2005 e 2006. Detti criteri, la cui sussistenza in capo agli amministratori indipendenti è stata accertata dal Consiglio sono, come di seguito illustrato, conformi alle raccomandazioni del Codice ed in linea con la best practice internazionale. In particolare gli amministratori vengono considerati indipendenti se:

a) non intrattengono direttamente, indirettamente o per conto di terzi, né abbiano

sull'emittente;

b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;

c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:

– con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;

– con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero – trattandosi di società o ente – con i relativi esponenti di rilievo; ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;

d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'emittente, ivi inclusa la partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale, anche a base azionaria;

e) se è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;

f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione contabile dell'emittente;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai

intrattenuto nell'ultimo triennio, rapporti economici, di partecipazione o di altra natura con i soggetti di seguito elencati:

- la Società, le sue controllate e collegate, le società sottoposte a comune controllo con la stessa;
- il soggetto che, anche congiuntamente ad altri, controlli la società, partecipi a patti parasociali per il controllo della stessa od eserciti sulla Società un'influenza notevole;
- gli amministratori esecutivi ed i dirigenti con responsabilità strategiche dei predetti soggetti;

b) non siano, o non siano stati negli ultimi tre anni, amministratori esecutivi o comunque dirigenti con responsabilità strategiche dei soggetti di cui al punto a);

c) non siano stati amministratori della Società per più di nove anni anche non continuativi;

d) non siano amministratori esecutivi di società terze in cui uno o più amministratori esecutivi della Società siano amministratori non esecutivi;

e) non siano stati negli ultimi tre anni, soci o amministratori di società primaria concorrente della Società;

f) non siano stati negli ultimi tre anni, soci o amministratori di una società di rating incaricata, attualmente o negli ultimi tre anni, dell'attribuzione del rating alla Società, a una società controllata dalla Società o a una società che, anche congiuntamente ad altri, controlla la Società;

g) non siano o non siano stati negli ultimi tre anni soci o amministratori o componenti del team di revisione di una società di revisione – o delle entità appartenenti al relativo "network" – che sia stata incaricata, negli ultimi tre anni, della revisione contabile della Società, delle sue controllate, delle società sottoposte a comune controllo con la stessa o delle società che, anche congiuntamente ad altri, la controllano od esercitano sulla stessa una influenza notevole;

h) non siano stretti familiari o conviventi di soggetti che si trovino nelle situazioni di cui ai precedenti punti.

Si noti che:

precedenti punti.

- il criterio a), relativo a quanto nel Codice trattato ai criteri a), c) e d), è allargato anche alle collegate dell'emittente;
- il criterio c), relativo a quanto nel Codice trattato dal criterio e), è reso "assoluto" e svincolato da periodi temporali di riferimento;
- il criterio g) è riferito anche ai componenti del team di revisione;
- il criterio h) è riferito anche ai conviventi.

Infine non possono essere qualificati indipendenti gli amministratori che, negli ultimi tre anni, siano stati amministratori di primari concorrenti della società o abbiano fatto parte di agenzie di rating. L'indipendenza degli amministratori è valutata dal Consiglio di Amministrazione, il quale qualora accerti la sussistenza di taluno dei rapporti di cui al punto a), potrà ugualmente esprimere una valutazione positiva nel caso in cui tale rapporto risulti irrilevante in ragione della sua natura o del suo ammontare.

Come normativamente e statutariamente previsto, due amministratori sono inoltre in possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi del D.Lgs. 58/98.

**3.C.2** Ai fini di quanto sopra, sono da considerarsi "esponenti di rilievo" di una società o di un ente: il presidente dell'ente, il rappresentante legale, il presidente del consiglio di amministrazione, gli amministratori esecutivi ed i dirigenti con responsabilità strategiche della società o dell'ente considerato.

Questo criterio interpretativo è conforme a quanto adottato da Fiat (si veda precedente commento al 3.C.1).

**3.C.3** Il numero e le competenze degli amministratori indipendenti sono adeguati in relazione alle dimensioni del consiglio e all'attività svolta dall'emittente; sono inoltre tali da consentire la costituzione di comitati all'interno del consiglio, secondo le indicazioni contenute nel Codice. Qualora l'emittente sia soggetto ad attività di direzione e coordinamento da parte di terzi ovvero sia controllato da un soggetto operante, direttamente o attraverso altre società controllate, nello stesso settore di attività o in settori contigui, la composizione del consiglio di amministrazione dell'emittente è idonea a garantire adeguate condizioni di autonomia gestionale e quindi a perseguire prioritariamente l'obiettivo della creazione di valore per gli azionisti dell'emittente.

Dal 2005 la società ha allargato la composizione del Consiglio a quindici membri anche per consentire una più efficace partecipazione dei singoli consiglieri ai comitati istituiti e per ricomprendere al proprio interno una pluralità di conoscenze, esperienze ed opinioni, di portata generale e specialistiche, maturate in ambito internazionale ed attinenti in generale agli scenari macroeconomici ed alla globalizzazione dei mercati, ed in particolare ai settori industriale e finanziario. Fiat S.p.A. non è soggetta a direzione e coordinamento.

**3.C.4** Dopo la nomina di un amministratore che si qualifica indipendente e successivamente almeno una volta all'anno, il consiglio di amministrazione valuta, sulla base delle informazioni fornite dall'interessato o comunque a disposizione dell'emittente, le relazioni che potrebbero essere o apparire tali da compromettere l'autonomia di giudizio di tale amministratore. Il consiglio di amministrazione rende noto l'esito delle proprie valutazioni, in occasione della nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario, specificando con adeguata motivazione se siano stati adottati parametri differenti da quelli indicati nei presenti criteri applicativi.

**3.C.5** Il collegio sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti dalla legge, verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri. L'esito di tali controlli è reso noto al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario o della relazione dei sindaci all'assemblea.

**3.C.6** Gli amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri amministratori.

Il Consiglio valuta annualmente, sulla base delle informazioni fornite dall'interessato o comunque a disposizione dell'emittente, la sussistenza dei requisiti di indipendenza. L'esito di tali valutazioni viene diffuso al mercato in occasione della nomina assembleare e delle cooptazioni e viene annualmente riportato in Relazione.

La verifica della sussistenza dei requisiti di indipendenza è condotta durante i lavori del Consiglio alla presenza del Collegio Sindacale che ha così modo di verificare le procedure seguite. Il Collegio Sindacale, nell'ambito della propria relazione all'assemblea, comunica l'esito di tali controlli.

Gli amministratori indipendenti, in maggioranza in Consiglio, si sono riuniti una volta ad inizio 2011 in assenza degli altri amministratori ed hanno esaminato il processo di autovalutazione del Consiglio. Ad essi è inoltre assicurato l'accesso diretto al management.

## TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

**4.P.1** Gli amministratori e i sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura adottata dall'emittente per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

Già nel 2000 era stata adottata una procedura interna per il trattamento delle informazioni riservate diffusa mediante apposita disposizione organizzativa dell'Amministratore Delegato. A seguito del recepimento della normativa europea in tema di market abuse, il Consiglio di Amministrazione di Fiat S.p.A., con deliberazioni del 2006 e 2007, ha adottato la Procedura per la gestione interna e la divulgazione all'esterno delle informazioni riservate. Detta Procedura contiene le norme per l'istituzione e la gestione del Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate o potenzialmente privilegiate. In essa vengono definite le tipologie di informazioni "privilegiate", "potenzialmente privilegiate" e "riservate", sono indicate le diverse sezioni di cui si compone il Registro

nonché le regole per il suo concreto funzionamento, i compiti ed i ruoli dei responsabili deputati alla gestione di tali informazioni, vengono richiamate le norme che regolano la diffusione delle notizie “price sensitive” e le modalità che i responsabili sono tenuti ad utilizzare per il trattamento e la pubblicazione di tali notizie. Tale procedura, che ha lo scopo di disciplinare il monitoraggio delle informazioni e la loro circolazione interna ed esterna al Gruppo nonché l’adempimento degli obblighi relativi al Registro, richiama anche le sanzioni previste in questi casi dal Codice di Condotta a carico dei dipendenti, mentre ricorda che al rispetto delle stesse disposizioni e cautele sono tenuti anche amministratori e sindaci.

**4.C.1** Gli amministratori delegati assicurano la corretta gestione delle informazioni societarie; a tal fine essi propongono al consiglio di amministrazione la adozione di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti l'emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

Si veda commento al principio 4.P.1.

## **ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**5.P.1** Il consiglio di amministrazione istituisce al proprio interno uno o più comitati con funzioni propositive e consultive secondo quanto indicato nei successivi articoli.

Il Consiglio di Fiat ha da tempo istituito il Comitato Nomine e Compensi, scisso nel 2007 nel Comitato Nomine e Corporate Governance e nel Comitato Remunerazioni, ed il Comitato Controllo Interno. Nel 2009 il Comitato Nomine e Corporate Governance, al quale è stato attribuito l'ulteriore compito di valutare le proposte inerenti gli indirizzi strategici in tema di sostenibilità e di esaminare il Bilancio annuale di sostenibilità, ha assunto la denominazione di Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità.

**5.C.1** L'istituzione e il funzionamento dei comitati all'interno del consiglio di amministrazione rispondono ai seguenti criteri:

Con riferimento ai criteri applicativi indicati al punto 5.C.1:

a) i comitati sono composti da non meno di tre membri. Tuttavia, negli emittenti il cui consiglio di amministrazione è composto da non più di cinque membri, i comitati possono essere composti da due soli consiglieri, purché indipendenti;

a) i comitati istituiti da Fiat sono composti tutti da tre membri;

b) i compiti dei singoli comitati sono stabiliti con la deliberazione con cui sono costituiti e

b) i regolamenti che definiscono compiti e disciplina dei lavori di ciascun comitato sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione e vengono dallo stesso periodicamente aggiornati;

c) le funzioni consultive attribuite al Comitato



possono essere integrati o modificati con successiva deliberazione del consiglio di amministrazione;

c) le funzioni che il Codice attribuisce a diversi comitati possono essere distribuite in modo differente o demandate ad un numero di comitati inferiore a quello previsto, purché si rispettino le regole per la composizione di volta in volta indicate dal Codice e si garantisca il raggiungimento degli obiettivi sottostanti;

d) le riunioni di ciascun comitato sono verbalizzate;

e) nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal consiglio di amministrazione. L'emittente mette a disposizione dei comitati risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del budget approvato dal consiglio;

f) alle riunioni di ciascun comitato possono partecipare soggetti che non ne sono membri su invito del comitato stesso, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno;

g) l'emittente fornisce adeguata informativa, nell'ambito della relazione sul governo societario, sull'istituzione e sulla composizione dei comitati, sul contenuto dell'incarico ad essi conferito e sull'attività effettivamente svolta nel corso dell'esercizio, precisando il numero delle riunioni tenutesi e la relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro.

Controllo Interno, al Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità ed al Comitato Remunerazioni sono in linea con le indicazioni del Codice e con le best practice in materia;

d) il regolamento di ciascun comitato prevede la verbalizzazione di ciascuna riunione a cura del segretario;

e) il regolamento di ciascun comitato prevede che il comitato possa avvalersi di consulenti esterni a spese della Società ed è garantito ai membri del Consiglio e dei Comitati l'accesso alle funzioni ed informazioni aziendali;

f) il regolamento di ciascun comitato prevede che possano essere invitati di volta in volta altri soggetti la cui presenza possa essere di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni dei comitati stessi;

g) dell'attività dei comitati è data dettagliata informazione in sede di Relazione annuale sulla Corporate Governance.

## NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI

**6.P.1** La nomina degli amministratori avviene secondo un procedimento trasparente. Esso garantisce, tra l'altro, tempestiva e adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica.

Nel corso del 2007, in ottemperanza ai nuovi obblighi previsti dalla normativa, è stato introdotto in Statuto il meccanismo del voto di lista per la nomina degli amministratori, riservando la nomina di un amministratore agli azionisti di minoranza che, da soli o insieme ad altri, siano titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti una percentuale non inferiore a quella prevista per la società dalla disciplina vigente. Con riferimento al 2010 detta percentuale è stata stabilita da Consob nell'1% delle azioni ordinarie. La norma statutaria parimenti prevede che due amministratori siano in possesso dei requisiti d'indipendenza previsti

dal Testo Unico della Finanza, nonché di quelli previsti dal codice di comportamento in materia di governo societario al quale la società ha dichiarato di aderire.

In occasione del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, avvenuto con l'Assemblea del 27 marzo 2009, è stata depositata una sola lista da parte dell'azionista EXOR S.p.A., titolare del 30,45% delle azioni ordinarie.

La nomina degli amministratori nell'assemblea è avvenuta nel rispetto della normativa vigente e delle raccomandazioni del Codice, ossia mediante il preventivo deposito delle candidature con una dettagliata informativa su ciascuno dei nomi proposti dall'azionista. In particolare, l'elenco di candidati alla nomina di amministratore è stato depositato presso la sede sociale di Fiat S.p.A. e comunicato al mercato dall'azionista EXOR S.p.A. con 15 giorni di anticipo sulla data dell'assemblea. Il comunicato EXOR S.p.A. è stato inoltre pubblicato su [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com).

Nelle dichiarazioni allegate alla lista i candidati Roland Berger, René Carron, Luca Garavoglia, Gian Maria Gros-Pietro, Vittorio Mincato, Pasquale Pistorio, Ratan Tata e Mario Zibetti hanno dichiarato di possedere i requisiti adottati dall'Assemblea degli azionisti nel 2005 e 2006 e poi confermati nel 2009.

Inoltre i candidati Gian Maria Gros-Pietro e Mario Zibetti hanno dichiarato di possedere anche i requisiti di indipendenza previsti dal D.Lgs 58/98.

**6.P.2** Il consiglio di amministrazione valuta se costituire al proprio interno un comitato per le nomine, composto, in maggioranza, da amministratori indipendenti.

Il Comitato Nomine e Corporate Governance è stato istituito nel luglio 2007 a seguito della scissione del preesistente Comitato Nomine e Compensi e ne ha ereditato le funzioni consultive e propositive inerenti le nomine, cui si aggiungono i compiti d'informativa e propositivi inerenti la corporate governance.

Nel 2009 al medesimo Comitato è stato attribuito l'ulteriore compito di valutare le proposte inerenti gli indirizzi strategici in tema di sostenibilità e di esaminare il Bilancio annuale di sostenibilità, ed ha così assunto la denominazione di Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità.

Il Comitato è composto, così come quello preesistente, in maggioranza da amministratori indipendenti.

**6.C.1** Le liste di candidati alla carica di Si veda commento al principio 6.P.1.

amministratore, accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, con indicazione dell'eventuale idoneità dei medesimi a qualificarsi come indipendenti ai sensi dell'art. 3, sono depositate presso la sede sociale almeno quindici giorni prima della data prevista per l'assemblea. Le liste, corredate dalle informazioni sulle caratteristiche dei candidati, sono tempestivamente pubblicate attraverso il sito internet dell'emittente.

**6.C.2** Ove costituito, il comitato per le nomine può essere investito di una o più delle seguenti funzioni:

- a) proporre al consiglio di amministrazione i candidati alla carica di amministratore nel caso previsto dall'art. 2386, primo comma, cod. civ., qualora occorra sostituire un amministratore indipendente;
- b) indicare candidati alla carica di amministratore indipendente da sottoporre all'assemblea dell'emittente, tenendo conto di eventuali segnalazioni pervenute dagli azionisti;
- c) formulare pareri al consiglio di amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso nonché, eventualmente, in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del consiglio sia ritenuta opportuna.

Il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità svolge tutte le funzioni indicate dal principio applicativo; in aggiunta, il Comitato svolge con cadenza annuale una valutazione dell'attività svolta dal Consiglio di Amministrazione e dai suoi Comitati e fornisce al Consiglio il periodico aggiornamento sull'evoluzione delle regole di corporate governance, formulando altresì proposte di adeguamento. Ha inoltre il compito di valutare le proposte inerenti gli indirizzi strategici in tema di sostenibilità e di esaminare il Bilancio annuale di sostenibilità.

## REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

**7.P.1** La remunerazione degli amministratori è stabilita in misura sufficiente ad attrarre, trattenere e motivare consiglieri dotati delle qualità professionali richieste per gestire con successo l'emittente.

La remunerazione degli amministratori appare allineata a quella di altre società italiane ed internazionali comparabili a Fiat.

**7.P.2** La remunerazione degli amministratori esecutivi è articolata in modo tale da allineare i loro interessi con il perseguimento dell'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo.

Coerentemente con quanto commentato al principio 2.P.4, la remunerazione dell'Amministratore Delegato prevede una componente fissa ed una variabile subordinata al raggiungimento di predeterminati obiettivi. Al Presidente è attribuito dal Consiglio Fiat un compenso fisso.

**7.P.3** Il consiglio di amministrazione costituisce al proprio interno un comitato per la remunerazione composto da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti.

Nel luglio 2007, a seguito della scissione del preesistente Comitato Nomine e Compensi, è stato costituito il Comitato Remunerazioni, integralmente composto da amministratori non esecutivi indipendenti, con funzioni consultive e propositive inerenti le remunerazioni.

**7.C.1** Una parte significativa della remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche è legata ai risultati economici conseguiti dall'emittente e/o al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dal consiglio di amministrazione ovvero, nel caso dei dirigenti di cui sopra, dagli amministratori delegati.

**7.C.2** La remunerazione degli amministratori non esecutivi è commisurata all'impegno richiesto a ciascuno di essi, tenuto conto dell'eventuale partecipazione ad uno o più comitati. La remunerazione stessa non è - se non per una parte non significativa - legata ai risultati economici conseguiti dall'emittente. Gli amministratori non esecutivi non sono destinatari di piani di incentivazione a base azionaria, salvo motivata decisione dell'assemblea dei soci.

**7.C.3** Il comitato per la remunerazione:

– presenta al consiglio proposte per la remunerazione degli amministratori delegati e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal consiglio stesso;

– valuta periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, vigila sulla loro applicazione sulla base delle informazioni fornite dagli amministratori delegati e formula al consiglio di amministrazione raccomandazioni generali in materia.

Per gli amministratori esecutivi si vedano i commenti ai principi 7.P.1 e 7.P.2.

I dirigenti con responsabilità strategiche hanno una retribuzione fissa ed una variabile la cui erogazione (e la misura di essa) dipende esclusivamente dai risultati economici di gruppo e/o dal raggiungimento di obiettivi specifici.

La remunerazione degli amministratori non esecutivi è conforme alle raccomandazioni del Codice e prevede un compenso fisso ed un gettone di presenza per ogni riunione di Consiglio o Comitato cui l'amministratore partecipa.

Il Consiglio ha incaricato il Comitato Remunerazioni di formulare allo stesso Consiglio proposte in merito ai piani di retribuzione individuali del Presidente e dell'Amministratore Delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche. Il Comitato è, inoltre, incaricato di esaminare le proposte dell'Amministratore Delegato relativamente alla retribuzione ed alla valutazione dei componenti del Group Executive Council e dei dirigenti con responsabilità strategiche, ai criteri di valutazione delle prestazioni, alle politiche generali retributive, fisse e variabili, applicabili al Gruppo ed ai piani di incentivazione, anche azionari. Infine ha il compito di esprimere una valutazione su particolari e specifiche questioni in materia di trattamento economico per le quali il Consiglio di Amministrazione ne abbia richiesto un esame.

Con l'adozione delle procedure per le operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato ed integrato, il Comitato Remunerazioni, limitatamente alle deliberazioni in materia di remunerazioni, è stato individuato quale comitato per le operazioni con parti correlate.

Il suddetto Comitato, oltre ai compiti di cui sopra, è quindi chiamato ad esprimere un parere sulla correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate che, ai sensi delle procedure stesse, rivestano

una determinata rilevanza.

**7.C.4** Nessun amministratore prende parte alle riunioni del comitato per la remunerazione in cui vengono formulate le proposte al consiglio di amministrazione relative alla propria remunerazione.

La regola è stata costantemente osservata.

## SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

**8.P.1** Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una condizione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Dal maggio 1999 Fiat si è dotata di un Sistema di Controllo Interno articolato sul modello scaturito dal COSO Report, cui hanno fatto seguito la diffusione nel Gruppo della "Politica sul Sistema di Controllo Interno" e l'istituzione dell'apposito Comitato.

Nel corso dell'esercizio 2002 il Consiglio di Amministrazione ha elaborato un più dettagliato Regolamento del Comitato Controllo Interno, successivamente aggiornato nel settembre del 2005. Fiat ha inoltre adottato le "Linee di indirizzo per il Sistema di Controllo Interno", entrate in vigore il 1° gennaio 2003.

**8.P.2** Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

Fiat ha definito un sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria basato sul modello di riferimento "COSO Report", secondo il quale "il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti volti ad assicurare il conseguimento degli obiettivi aziendali". In relazione al processo di informativa finanziaria, tali obiettivi possono essere identificati nell'attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa stessa. L'attività di gestione dei rischi costituisce parte integrante del sistema di controllo interno. La valutazione periodica del sistema di controllo interno sul processo di informativa finanziaria è finalizzata ad accertare che i componenti del *COSO Framework* (ambiente di controllo, valutazione del rischio, attività di controllo, informazioni e comunicazione, monitoraggio) funzionino congiuntamente per conseguire i suddetti obiettivi.

Per una dettagliata informativa al riguardo si rinvia alla parte descrittiva della presente Relazione, terza sezione, paragrafo "Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria".

**8.P.3** Il consiglio di amministrazione valuta l'adeguatezza del sistema di controllo interno rispetto alle caratteristiche dell'impresa.

Il Consiglio, con il costante ausilio consultivo e propositivo del Comitato Controllo Interno, valuta l'adeguatezza del sistema di controllo

interno e delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio consolidato e d'esercizio e delle altre comunicazioni di carattere finanziario predisposte dai Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, vigilando sulla loro effettiva applicazione.

**8.P.4** Il consiglio di amministrazione assicura che le proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno, alla approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali ed ai rapporti tra l'emittente ed il revisore esterno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria. A tal fine il consiglio di amministrazione costituisce un comitato per il controllo interno, composto da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti. Se l'emittente è controllato da altra società quotata, il comitato per il controllo interno è composto esclusivamente da amministratori indipendenti.

Almeno un componente del comitato possiede una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria, da valutarsi dal consiglio di amministrazione al momento della nomina.

**8.C.1** Il consiglio di amministrazione, con l'assistenza del comitato per il controllo interno:

- a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti all'emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa;
- b) individua un amministratore esecutivo (di norma, uno degli amministratori delegati) incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno;
- c) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
- d) descrive, nella relazione sul governo societario, gli elementi essenziali del sistema di controllo interno, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza complessiva dello stesso.

Il consiglio di amministrazione, inoltre, su proposta dell'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del

Il Comitato Controllo Interno è composto da tre Amministratori indipendenti, tutti in possesso di ampia e consolidata esperienza in materia finanziaria, ed ha il compito di assistere, con funzioni consultive e propositive, il Consiglio di Amministrazione nelle proprie responsabilità relative all'affidabilità del sistema contabile e delle informazioni finanziarie, al Sistema di Controllo Interno, ai rapporti con la società di revisione ed alla supervisione della funzione dell'Internal Audit. Il dettaglio dei compiti attribuiti al Comitato è riportato nel relativo Regolamento allegato alla Relazione. Alle riunioni del Comitato partecipano il Collegio Sindacale, rappresentanti della società di revisione, il Preposto al Sistema di Controllo Interno, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari ed altri dirigenti della Società, di norma appartenenti alle funzioni amministrativa, controllo, finanziaria e legale.

Il Consiglio di Amministrazione di Fiat ha definito le Linee di indirizzo per il Sistema di Controllo Interno sin dal 2002, successivamente aggiornate nel 2003, e conformemente a quanto suggerito dal Codice, segue con particolare attenzione tutte le tematiche inerenti il Sistema di Controllo Interno attraverso una attenta valutazione dei lavori e delle relazioni del Comitato di Controllo Interno. Infatti il Presidente del Comitato di Controllo Interno riferisce ad ogni riunione del Consiglio sui lavori del Comitato stesso. La responsabilità del sistema di controllo interno compete all'Amministratore Delegato. Il Consiglio, su proposta dell'Amministratore Delegato, provvede alla nomina e revoca del Preposto al Sistema di Controllo Interno, la cui remunerazione è determinata in coerenza con le politiche aziendali, che riferisce all'Amministratore Delegato, al Comitato Controllo Interno ed al Collegio Sindacale.

sistema di controllo interno e sentito il parere del comitato per il controllo interno, nomina e revoca uno o più soggetti preposti al controllo interno e ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

**8.C.2** Il consiglio di amministrazione esercita le proprie funzioni relative al sistema di controllo interno tenendo in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le best practices esistenti in ambito nazionale e internazionale. Una particolare attenzione è rivolta ai modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

**8.C.3** Il comitato per il controllo interno, oltre ad assistere il consiglio di amministrazione nell'espletamento dei compiti indicati nel criterio 8.C.1:

- a) valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) su richiesta dell'amministratore esecutivo all'uopo incaricato esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno;
- c) esamina il piano di lavoro preparato dai preposti al controllo interno nonché le relazioni periodiche da essi predisposte;
- d) valuta le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti;
- e) vigila sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- f) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal consiglio di amministrazione;
- g) riferisce al consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Per quanto riguarda l'adesione alle best practices si veda il commento al principio 8.P.1. Il Consiglio rivolge particolare attenzione al Modello di organizzazione e gestione della Società che, come riportato in Relazione, viene costantemente aggiornato.

In base al proprio regolamento al Comitato Controllo Interno sono, fra l'altro, attribuiti i seguenti compiti:

- assistere il Consiglio nel fissare le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno;
- assistere il Consiglio nel verificare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
- valutare il piano di lavoro preparato dal Preposto al controllo interno e ricevere le relazioni periodiche dello stesso;
- riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- valutare la collocazione organizzativa ed assicurare l'effettiva indipendenza del Preposto al Sistema di Controllo Interno in tale sua funzione anche alla luce del Decreto Legislativo 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle società;
- valutare (a) l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati; (b) la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato ed il loro corretto utilizzo;
- valutare le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, formulando la proposta di affidamento dell'incarico che il Consiglio dovrà presentare all'Assemblea;
- autorizzare preventivamente, su proposta del responsabile della funzione amministrativa, l'affidamento alla società di revisione, o ad altri soggetti della rete cui essa appartiene, di incarichi diversi da quello di revisione;
- esaminare le eventuali problematiche sollevate dalla società di revisione;

– valutare la collocazione e struttura organizzativa dell'Internal Audit.

Alle riunioni del Comitato partecipano i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari.

Analogamente a quanto previsto con riferimento al Comitato Remunerazioni nell'ambito delle operazioni aventi ad oggetto le remunerazioni, il Comitato Controllo Interno è stato individuato quale comitato per le operazioni con parti correlate per tutte le altre materie.

**8.C.4** Ai lavori del comitato per il controllo interno partecipa il presidente del collegio sindacale o altro sindaco da lui designato.

Alle riunioni del Comitato partecipano il Collegio Sindacale e i rappresentanti della società di revisione.

**8.C.5** L'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno:

Si vedano i commenti precedenti ai punti 1.C.1 e 2.P.4 e il successivo commento sub 8.C.6.

a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del consiglio di amministrazione;

b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal consiglio di amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza; si occupa inoltre dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

c) propone al consiglio di amministrazione la nomina, la revoca e la remunerazione di uno o più preposti al controllo interno.

**8.C.6** I preposti al controllo interno:

a) sono incaricati di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante;

b) non sono responsabili di alcuna area operativa e non dipendono gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative, ivi inclusa l'area amministrazione e finanza;

c) hanno accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;

d) dispongono di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione loro assegnata;

e) riferiscono del loro operato al comitato per il controllo interno ed al collegio sindacale; può,

Il Preposto al Sistema di Controllo Interno è nominato dal Consiglio di Amministrazione e non è gerarchicamente sottoposto a responsabili di aree operative ma riferisce esclusivamente all'Amministratore Delegato, al Comitato ed al Collegio Sindacale.

Il Preposto al Sistema di Controllo Interno ha la responsabilità di:

a) assistere gli amministratori esecutivi nella progettazione, gestione e monitoraggio del Sistema di Controllo Interno;

b) esaminare i risultati delle attività di controllo effettuate dall'Internal Audit al fine di verificare



inoltre, essere previsto che essi riferiscano anche all'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno. In particolare, essi riferiscono circa le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento ed esprimono la loro valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo.

una eventuale insufficienza del Sistema di Controllo Interno e richiedere, ove necessario, l'attuazione di specifiche verifiche volte ad identificare le eventuali carenze e necessità di miglioramento da apportare ai processi interni di controllo;

c) verificare, avvalendosi della funzione di Internal Audit, che le regole e le procedure costituenti i termini di riferimento dei processi di controllo vengano rispettate e che i soggetti coinvolti operino in conformità agli obiettivi prefissati;

d) predisporre annualmente un piano di lavoro e sottoporlo al Comitato per il Controllo Interno;

e) redigere semestralmente una relazione del suo operato e sottoporla agli amministratori esecutivi, al Comitato per il Controllo Interno ed ai Sindaci.

Attualmente il Preposto è il responsabile della funzione Internal Audit e si avvale delle prestazioni professionali di Fiat Revi, società consortile di adeguata funzionalità e capacità operativa, che svolge nell'ambito del Gruppo la funzione di Internal Audit. Il responsabile Internal Audit ricopre la carica di amministratore delegato di Fiat Revi.

**8.C.7** L'emittente istituisce una funzione di internal audit. Il preposto al controllo interno si identifica, di regola, con il responsabile di tale funzione aziendale.

Si veda commento precedente, ultimo paragrafo.

**8.C.8** La funzione di internal audit, nel suo complesso o per segmenti di operatività, può essere affidata a soggetti esterni all'emittente, purché dotati di adeguati requisiti di professionalità e indipendenza; a tali soggetti può anche essere attribuito il ruolo di preposto al controllo interno. L'adozione di tali scelte organizzative, adeguatamente motivata, è comunicata agli azionisti e al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario.

Si veda il commento al punto 8.C.6, ultimo paragrafo.

## **INTERESSE DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

**9.P.1** Il consiglio di amministrazione adotta misure volte ad assicurare che le operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse, per conto proprio o di terzi, e quelle poste in essere con parti correlate vengano compiute in modo trasparente e rispettando criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

Come già ricordato, le "Procedure per operazioni con parti correlate", allegata alla Relazione, dettano particolari criteri di correttezza sostanziale e procedurale applicabili a tutte le operazioni con parti correlate.

Il Consiglio, poi, ha la precipua funzione di vigilare sulle operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse. La

presenza di un elevato numero di amministratori indipendenti costituisce una ulteriore garanzia.

**9.C.1** Il consiglio di amministrazione, sentito il comitato per il controllo interno, stabilisce le modalità di approvazione e di esecuzione delle operazioni poste in essere dall'emittente, o dalle sue controllate, con parti correlate. Definisce, in particolare, le specifiche operazioni (ovvero determina i criteri per individuare le operazioni) che debbono essere approvate previo parere dello stesso comitato per il controllo interno e/o con l'assistenza di esperti indipendenti.

Si veda commento precedente.

**9.C.2** Il consiglio di amministrazione adotta soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione ed una adeguata gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi.

Si veda commento al principio 9.P.1.

## SINDACI

**10.P.1** La nomina dei sindaci avviene secondo un procedimento trasparente. Esso garantisce, tra l'altro, tempestiva e adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica.

Lo Statuto (articolo 17) garantisce alle minoranze opportunamente organizzate il diritto di nominare un sindaco effettivo, cui è attribuita la Presidenza del Collegio, ed un sindaco supplente, così come previsto dal Testo Unico della Finanza. La quota minima di partecipazione richiesta per la presentazione di liste di candidati è statutariamente stabilita in una percentuale non inferiore a quella determinata dalla disciplina vigente per la presentazione di liste di candidati per l'elezione del Consiglio di amministrazione della Società. Con riferimento al 2009 detta percentuale era pari, in conformità a quanto pubblicato da Consob con riferimento alla capitalizzazione della Società nell'ultimo trimestre dell'esercizio 2008, all'1% delle azioni ordinarie.

In occasione del rinnovo del Collegio Sindacale, avvenuto con l'Assemblea del 27 marzo 2009, la suddetta percentuale, in ottemperanza agli obblighi di legge, è stata ridotta allo 0,5 %, consentendo la presentazione di una lista di minoranza da parte di azionisti congiuntamente titolari dello 0,97% delle azioni ordinarie.

I sindaci effettivi Giuseppe Camosci e Piero Locatelli, sono stati tratti dalla lista presentata dall'azionista di maggioranza EXOR S.p.A. mentre Riccardo Perotta, cui è attribuita la Presidenza del Collegio, è stato tratto dalla lista di minoranza che in assemblea ha ottenuto il maggior numero di voti. L'elenco puntuale degli

azionisti che hanno presentato la lista è riportato nella terza sezione della presente Relazione. Unitamente alle predette liste, sono state depositate le certificazioni rilasciate dall'intermediario comprovanti la titolarità del numero di azioni rappresentate, nonché, per la lista di minoranza, anche le dichiarazioni attestanti l'assenza di rapporti di collegamento previsti dall'art. 144-quinquies del Regolamento Emittenti con i soci che detengono nella Società, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa.

In tale occasione sono state inoltre fornite le dichiarazioni di ciascun candidato di accettazione della candidatura, attestanti altresì l'inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dallo statuto per ricoprire la carica di sindaco della Società.

Alle liste sono stati, infine, allegati i *curricula vitae* riguardanti le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato, corredati dall'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società e rilevanti ai sensi di legge, i più significativi dei quali vengono riportati nella presente relazione. La predetta documentazione è tuttora consultabile sul sito [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com), sezione Investor Relations.

**10.P.2** I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli azionisti che li hanno eletti.

La regola è stata costantemente osservata. Fiat inoltre ritiene che l'indipendenza del proprio organo di controllo sia in ogni caso garantita attraverso i requisiti di indipendenza e professionalità prescritti da legge e Statuto e l'indiscussa autorevolezza professionale che ha costantemente caratterizzato i componenti il Collegio Sindacale.

**10.P.3** L'emittente predispone le misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del collegio sindacale.

Fiat assicura ai componenti il Collegio Sindacale la massima cooperazione, attraverso, tra l'altro, incontri con il management, la partecipazione alle riunioni del Comitato Controllo Interno e, nell'ambito della Procedura Denunce, un diretto collegamento con il Preposto.

Il Collegio ha inoltre la facoltà di richiedere la nomina di consulenti indipendenti con riguardo ad alcune materie di particolare complessità.

**10.C.1** Le liste di candidati alla carica di

La nomina dei sindaci da parte dell'assemblea

sindaco, accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, sono depositate presso la sede sociale almeno quindici giorni prima della data prevista per l'assemblea. Le liste, corredate dalle informazioni sulle caratteristiche dei candidati, sono tempestivamente pubblicate attraverso il sito internet dell'emittente.

**10.C.2** I sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche in base ai criteri previsti dal presente Codice con riferimento agli amministratori. Il collegio verifica il rispetto di detti criteri dopo la nomina e successivamente con cadenza annuale, esponendo l'esito di tale verifica nella relazione sul governo societario.

**10.C.3** I sindaci accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.

**10.C.4** Il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'emittente informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del consiglio di amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

**10.C.5** Il collegio sindacale vigila sull'indipendenza della società di revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati all'emittente ed alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

**10.C.6** Nell'ambito delle proprie attività i sindaci

tenutasi il 27 marzo 2009, è avvenuta nel rispetto della normativa e delle raccomandazioni del Codice, ossia mediante il preventivo deposito delle candidature con una dettagliata informativa su ciascuno dei nomi proposti dagli azionisti. Delle liste e delle relative candidature è stata data tempestiva pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

Si veda commento al principio 10.P.1

I componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza prescritti dalla legge e stabiliti dallo Statuto e possiedono inoltre i requisiti richiesti dal Codice per essere qualificati amministratori indipendenti. Il Collegio verifica annualmente la sussistenza dei requisiti esponendo le risultanze nella relazione al bilancio di esercizio.

La procedura di presentazione delle candidature, prevedendo la contestuale accettazione dei singoli candidati, assicura che siano eletti solo professionisti che abbiano dato l'assicurazione di poter disporre del tempo necessario allo svolgimento dei loro compiti. Inoltre i sindaci sono tenuti al rispetto delle norme regolamentari in tema di cumulo degli incarichi.

La regola è stata costantemente osservata.

Il Collegio Sindacale, in conformità a quanto previsto dalla Procedura di Gruppo per il conferimento di incarichi a società di revisione, svolge tale compito coordinandosi con il Comitato Controllo Interno.

Si veda commento al principio 10.P.3.

possono chiedere alla funzione di internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali.

**10.C.7** Il collegio sindacale e il comitato per il controllo interno si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Si veda commento al principio 8.P.4.

## RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

**11.P.1** Il consiglio di amministrazione promuove iniziative volte a favorire la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee e a rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.

In attuazione del primario interesse della Società ad instaurare e mantenere un costante dialogo con i mercati finanziari sono state attivate apposite strutture dedicate con l'obiettivo di mantenere e migliorare la loro fiducia e il loro livello di comprensione dei fenomeni aziendali.

A tal proposito la funzione Investor Relations intrattiene nel corso dell'anno rapporti continui con gli analisti finanziari che seguono la società, con i propri azionisti e con gli investitori istituzionali organizzando incontri, "conference call" (aventi per oggetto l'informativa economico-finanziaria periodica), nonché partecipando a conferenze di Settore. La società si avvale anche del sito Internet ([www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com)) per diffondere contemporaneamente al pubblico quanto viene presentato e discusso in tali occasioni. Tramite lo stesso sito vengono messe a disposizione del pubblico, in lingua italiana ed inglese, informazioni di carattere istituzionale, notizie economico-finanziarie periodiche e straordinarie, il calendario programmato per gli eventi societari e la documentazione relativa alla corporate governance.

Il più importante evento del 2010 - il Fiat Investor Day - con la comunità finanziaria si è tenuto a Torino presso il Lingotto dove il 21 aprile l'Amministratore Delegato e i responsabili di tutti i business hanno esposto a un'ampia platea di analisti e investitori presenti in sala o partecipanti tramite webcast il piano strategico per il periodo 2010-2014. Nella seconda parte dell'anno il top management di Fiat ha svolto due importanti "non-deal roadshow" che hanno interessato le piazze finanziarie europee e nordamericane per dare maggiori opportunità di approfondimento sull'andamento gestionale e sulle strategie per il quinquennio, nonché illustrare i contenuti dell'operazione di scissione parziale proporzionale del Gruppo che ha dato

origine, a partire dal 1 gennaio 2011, a due Gruppi autonomi: Fiat S.p.A. e Fiat Industrial S.p.A..

Sono attivi un numero verde (800-804027) e indirizzi di posta elettronica ([serviziotitoli@fiatspa.com](mailto:serviziotitoli@fiatspa.com) e [investor.relations@fiatspa.com](mailto:investor.relations@fiatspa.com)) per raccogliere le richieste di informazioni e fornire chiarimenti e delucidazioni sulle operazioni poste in essere nei confronti degli Azionisti.

**11.P.2** Il consiglio di amministrazione si adopera per instaurare un dialogo continuativo con gli azionisti fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli.

Si veda commento precedente.

**11.C.1** Il consiglio di amministrazione si adopera per rendere tempestivo e agevole l'accesso alle informazioni concernenti l'emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti. A tal fine l'emittente istituisce un'apposita sezione nell'ambito del proprio sito internet, facilmente individuabile ed accessibile, nella quale sono messe a disposizione le predette informazioni, con particolare riferimento alle modalità previste per la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto in assemblea, nonché alla documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno, ivi incluse le liste di candidati alle cariche di amministratore e di sindaco con l'indicazione delle relative caratteristiche personali e professionali.

Si veda commento al principio 11.P.1.

**11.C.2** Il consiglio di amministrazione assicura che venga identificato un responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti e valuta periodicamente l'opportunità di procedere alla costituzione di una struttura aziendale incaricata di tale funzione.

I rapporti con gli azionisti sono tenuti dalle apposite strutture della Società (investors relations e affari societari).

**11.C.3** Il consiglio di amministrazione si adopera per ridurre i vincoli e gli adempimenti che rendano difficoltoso od oneroso l'intervento in assemblea e l'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti.

L'intervento in assemblea è regolato dalla normativa vigente, nonché da un Regolamento di Assemblea che la Società ha adottato con l'intento di garantire un ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, puntualizzare diritti e doveri di tutti i partecipanti e stabilire regole chiare e univoche senza voler in alcun modo limitare o pregiudicare il diritto di ciascun socio di esprimere le proprie opinioni e formulare richieste di chiarimento sugli

argomenti posti all'ordine del giorno.

**11.C.4** Alle assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori. Le assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli azionisti di informazioni sull'emittente, nel rispetto della disciplina sulle informazioni privilegiate. In particolare, il consiglio di amministrazione riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Le assemblee Fiat costituiscono un importante e consolidato momento di comunicazione che riscontra tradizionalmente una intensa e numerosa partecipazione di azionisti.

**11.C.5** Il consiglio di amministrazione propone alla approvazione dell'assemblea un regolamento che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, garantendo il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione.

Si veda commento al criterio applicativo 11.C.3.

**11.C.6** Il consiglio di amministrazione, in caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'emittente o nella composizione della sua compagine sociale, valuta l'opportunità di proporre all'assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

La quota minima di partecipazione al capitale richiesta per la presentazione di liste di candidati, tanto per la nomina di un sindaco quanto per quella di un Amministratore, è statutariamente stabilita in misura pari a quella determinata dalla disciplina vigente in funzione della capitalizzazione di Fiat nell'ultimo trimestre di scadenza del mandato. Con riferimento all'assemblea tenutasi nel 2009 tale partecipazione è stata pari all'1% delle azioni ordinarie, nel caso della nomina del Consiglio di Amministrazione, e allo 0,5% delle azioni ordinarie, nel caso della nomina del Collegio Sindacale.

Il Consiglio segue inoltre costantemente, anche attraverso il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità, l'evoluzione delle regole e delle prassi in materia di corporate governance così da adeguare le regole interne e sottoporre alla valutazione dell'assemblea le opportune modifiche statutarie.

# ALLEGATI



# 1 – CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO FIAT

## INDICE

### 56 PRINCIPI GENERALI

#### 57 1. Guida all'uso del codice

#### 58 2. Condotta negli affari

- 58 Situazioni di conflitto di interesse
- 58 Insider trading e divieto di uso delle informazioni riservate
- 58 Obbligo di confidenzialità
- 59 Corruzione e pagamenti illeciti
- 59 Prevenzione del riciclaggio di denaro
- 59 Reputazione
- 59 Concorrenza
- 60 Leggi su embargo e controllo delle esportazioni
- 60 Riservatezza

#### 60 3. Dipendenti

- 60 Lavoro minorile e lavoro forzato
- 60 Libertà di associazione
- 60 Pari opportunità
- 61 Molestie
- 61 Ambiente di lavoro
- 61 Retribuzione e orario lavorativo
- 61 Assunzioni e promozioni
- 61 Sistema di controllo interno, informazioni societarie e libri contabili
- 61 Beni aziendali
- 61 Attività esterne
- 62 Obblighi
- 62 Dipendenti in posizioni di responsabilità
- 62 Corporate Officer

#### 63 4. Salute, sicurezza e ambiente

- 63 Salute e sicurezza sul posto di lavoro
- 63 Tutela ambientale nei processi lavorativi
- 63 Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti

#### 64 5. Rapporti con l'esterno

- 64 Clienti
- 64 Fornitori
- 64 Istituzioni pubbliche
- 65 Organizzazioni sindacali e partiti politici
- 65 Comunità
- 65 Comunicazione e informazione aziendale
- 65 Rapporti con i mezzi di informazione

#### 66 6. Contabilità e controllo interno

#### 67 7. Attuazione e garanzie

#### 68 Appendici

- 68 Appendice A – Definizione di società controllata
- 69 Appendice B – Interpretazione e segnalazioni di violazioni
- 70 Appendice C – Prescrizioni del Codice di Condotta relative ai Corporate Officer

## PRINCIPI GENERALI

La Fiat S.p.A. ("Fiat") e le sue società controllate<sup>1</sup> (insieme il "Gruppo Fiat") costituiscono un gruppo industriale internazionale che, per le dimensioni e l'estensione geografica delle sue attività, svolge un ruolo rilevante rispetto agli aspetti economici, sociali e ambientali delle comunità e dei Paesi in cui è presente.

La missione del Gruppo Fiat è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e di servizi innovativi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di stakeholders<sup>2</sup>. L'attività del Gruppo è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, promuovendo, incoraggiando una coscienza ecologica e rispettando pienamente le leggi applicabili nei Paesi in cui il Gruppo Fiat è presente. Tuttavia, nel caso in cui le norme vigenti in una particolare giurisdizione siano più permissive di quelle contenute nel presente Codice di Condotta (insieme alle Linee Guida del Gruppo Fiat il "Codice"), queste del Codice prevarranno.

Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Per raggiungere questo obiettivo, il Gruppo richiede che tutti i suoi amministratori, manager e altri dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni rispettino i più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice e nelle politiche e Linee Guida a cui esso fa riferimento.

Il Gruppo Fiat condivide i principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU, delle principali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) e delle Linee Guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali. Di conseguenza, il Codice, il modo concreto di agire e politiche del Gruppo Fiat mirano ad essere coerenti con tali Linee Guida.

Il Codice è inteso come una guida e come supporto per ogni amministratore, manager e altro dipendente del Gruppo Fiat, al fine di aiutarlo a perseguire nella maniera più efficace la missione del Gruppo.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale della Corporate Governance del Gruppo.

Di conseguenza, il Gruppo Fiat si impegna a:

- garantire la tempestiva diffusione del Codice in tutto il Gruppo e presso tutti i destinatari del Codice;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e ad applicare tali sanzioni in modo coerente a tutti gli amministratori, manager e altri dipendenti (e, ove applicabile, a terzi) soggetti al rispetto del Codice;
- controllare periodicamente il rispetto delle norme del Codice.

Il Gruppo Fiat incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori, manager, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice, sulla sua applicazione e su argomenti correlati.

Il Gruppo Fiat si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d'affari con il Gruppo. Il Gruppo Fiat non instaura né prosegue rapporti d'affari con terzi che rifiutano di rispettare i principi del Codice.

1. Cfr. Appendice A per la definizione di società controllata.

2. Nel Codice con "stakeholders" si intende un soggetto, una comunità o un'organizzazione che influenza le azioni di una o più Società del Gruppo e che subisce effetti materiali dovuti alle conseguenze di tali azioni. I soggetti interessati possono essere interni (per esempio dipendenti) o esterni (per esempio clienti, fornitori, azionisti, comunità locali) e includono le generazioni future.

## 1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE

### **Che cos'è il Codice?**

Il Codice è un documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fiat, che riassume i principi di condotta negli affari del Gruppo Fiat, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori, manager e altri dipendenti. Il Codice, pubblicato dal Gruppo Fiat, costituisce un elemento fondamentale del programma del Gruppo per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili alla sua attività.

### **Chi sono i destinatari del Codice?**

Il Codice si applica a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, ai manager, agli altri dipendenti di tutte le società controllate del Gruppo Fiat e ad altri soggetti o Società che agiscono in nome e per conto del Gruppo Fiat. Il Gruppo Fiat si adopera per far sì che le Società nelle quali esso detiene una partecipazione di minoranza adottino Codici di Condotta i cui principi siano ispirati a quelli del Codice e comunque non siano incoerenti con esso. Il Gruppo Fiat si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di eccellenza per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali mantiene rapporti di affari su base duratura, quali consulenti, esperti, agenti, concessionari e fornitori.

### **Dove si applica il Codice?**

Il Codice si applica in tutti i Paesi in cui il Gruppo Fiat è presente e si applica a tutti gli aspetti dell'attività del Gruppo Fiat.

### **Dove è possibile reperire il Codice?**

Il Codice può essere consultato da tutti gli amministratori, i responsabili e gli altri dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate e conformemente alle norme e consuetudini locali. Il Codice è consultabile sul sito Internet del Gruppo Fiat ([www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com)) e sul portale intranet da cui è liberamente scaricabile.

Copie del Codice possono essere inoltre richieste all'Ufficio delle Risorse Umane, all'Ufficio Legale, al Preposto, al Sistema di Controllo Interno o al Compliance Officer di Settore.

### **Il Codice può essere modificato?**

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Fiat. L'attività di revisione tiene conto, tra l'altro, dei commenti e dei suggerimenti costruttivi ricevuti da amministratori, manager, altri dipendenti e terzi, delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

### **Il Codice è un documento onnicomprensivo?**

Sebbene il Codice rifletta i valori etici fondamentali che devono essere condivisi da tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, dai manager, dagli altri dipendenti del Gruppo Fiat e dai soggetti o dalle Società che agiscono in nome del Gruppo Fiat, il Codice deve essere letto e interpretato unitamente alle politiche e alle Linee Guida del Gruppo Fiat. Tali politiche e Linee Guida sono parte integrante del Codice e sono disponibili sul sito Internet del Gruppo Fiat ([www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com)) e sul portale intranet.

## 2. CONDOTTA NEGLI AFFARI

Il Gruppo Fiat svolge la propria attività richiedendo a tutti i suoi amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice di svolgere allo stesso modo la loro attività coerentemente ai suoi valori di condotta negli affari. Tutti i suoi amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono essere coscienti del fatto di rappresentare il Gruppo Fiat e che le loro azioni influenzano la reputazione del Gruppo e la sua cultura interna. Pertanto essi devono condurre l'attività d'affari del Gruppo Fiat osservando le seguenti politiche:

### SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

Tutte le decisioni prese per conto del Gruppo Fiat devono essere assunte nel migliore interesse per il Gruppo Fiat. Pertanto amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola parvenza di un conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali in aziende fornitrici, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno del Gruppo; possesso o negoziazione di titoli, ecc.) che potrebbero influenzare (o sembrare influenzare) l'indipendenza di chi decide qualora valuti quale sia il miglior interesse del Gruppo Fiat e il modo più opportuno di perseguire tale interesse.

Le politiche del Gruppo Fiat in merito a occasioni di intrattenimento, pasti, regali o altri omaggi o favori personali da parte di partner di affari sono trattate nelle apposite Linee Guida, che costituiscono parte integrante del Codice. Tali Linee Guida sono disponibili sul sito Internet del Gruppo Fiat ([www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com)) e sul portale intranet.

Qualsiasi situazione che costituisca o possa costituire conflitto di interesse deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico, al Preposto al Sistema di Controllo Interno o al Compliance Officer di Settore, o all'Ufficio delle Risorse Umane o all'Ufficio Legale. Ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore se ha in essere un'attività lavorativa su base continuativa, o se ricopre il ruolo di amministratore o dirigente, con qualsiasi azienda non del Gruppo Fiat o se ha una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole con enti o persone che hanno in corso, o alle quali sono state proposte, relazioni d'affari con il Gruppo o che comunque potrebbe influenzare (o che possa essere percepita come tale da influenzare) l'imparzialità delle sue decisioni nei confronti di terzi.

### INSIDER TRADING E DIVIETO DI USO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading) vigenti nella giurisdizione interessata.

In particolare, in nessuna circostanza gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice devono utilizzare (o divulgare a terzi non autorizzati) informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno del Gruppo Fiat, o per il fatto di essere in rapporti d'affari con il Gruppo Fiat, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni di una Società del Gruppo Fiat o di altre Società o comunque per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.

Le informazioni riservate o price sensitive sono sempre trattate da amministratori, manager e altri dipendenti nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme stilate a tale scopo dal Gruppo Fiat.

Per determinare quando le informazioni riservate debbano essere rese pubbliche il Gruppo Fiat si attiene alle procedure definite dalla legge, e qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata conformemente alle relative politiche del Gruppo Fiat.

### OBBLIGO DI CONFIDENZIALITÀ

Il know-how e la proprietà intellettuale sviluppati dal Gruppo Fiat costituiscono una risorsa fondamentale che ogni amministratore, manager, altro dipendente e altro destinatario del Codice deve tutelare. Infatti in caso di impropria divulgazione di tali know-how e proprietà intellettuale, il Gruppo Fiat potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, tutti gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a

non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali del Gruppo Fiat, così come altre informazioni non pubbliche relative al Gruppo Fiat, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità. Qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata conformemente alle politiche del Gruppo Fiat.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

#### **CORRUZIONE E PAGAMENTI ILLECITI**

Il Gruppo Fiat, i suoi amministratori, manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno del Gruppo, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione, facendo riferimento in particolare alla Convenzione OCSE sulla Lotta alla Corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (OCSE Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions), alle Linee Guida OCSE e alla legislazione statunitense contro la corruzione di funzionari stranieri (Foreign Corrupt Practices Act "FCPA").

Il Gruppo non tollera alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili.

Nessun amministratore, manager, altro dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico comunemente accettati a livello internazionale, consentiti dalle leggi applicabili e conformi alle Linee Guida del Gruppo Fiat in materia) anche a seguito di pressioni illecite.

Dove obbligatorio per legge o dove opportuno, le Società del Gruppo stabiliscono modelli organizzativi (compliance programs) per valutare e garantire l'osservanza della legge applicabile e del Codice.

#### **PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO**

Il Gruppo Fiat e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non dovranno svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. Il Gruppo Fiat e i suoi manager o dipendenti prima di instaurare rapporti d'affari con un terzo devono verificare le informazioni disponibili (includere informazioni finanziarie) su potenziali controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività. Il Gruppo deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

#### **REPUTAZIONE**

L'immagine aziendale del Gruppo Fiat, nonché la reputazione e la sostenibilità dei suoi prodotti sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

Pertanto amministratori, manager e altri dipendenti del Gruppo Fiat sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice. È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con il Gruppo per l'applicazione delle sue disposizioni.

#### **CONCORRENZA**

Il Gruppo Fiat riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza e altre leggi a tutela del consumatore applicabili ove opera. Il Gruppo Fiat e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non intraprenderanno pratiche (come creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, il Gruppo Fiat non violerà consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Le conseguenze legali della mancata osservanza di tali leggi possono essere gravi. Inoltre, il rispetto di tali leggi è essenziale per il mantenimento della reputazione del Gruppo Fiat. Pertanto, se i dipendenti hanno domande in merito a tali leggi, potranno rivolgersi all'Ufficio Legale e la questione sarà sottoposta all'esame dell'Amministratore Delegato della rispettiva Società del Gruppo Fiat.

#### **LEGGI SU EMBARGO E CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI**

Il Gruppo Fiat si impegna a garantire che le attività aziendali vengano svolte in modo tale da non violare le leggi nazionali o internazionali di embargo e controllo delle esportazioni applicabili e vigenti nei Paesi nei quali il Gruppo opera. La legislazione in materia di embargo, controlli doganali e delle esportazioni è complessa. Le conseguenze legali della loro mancata osservanza possono essere gravi. Inoltre il rispetto di tali leggi è essenziale per il mantenimento della reputazione del Gruppo Fiat. Pertanto, se i dipendenti hanno domande in merito a tali leggi, potranno rivolgersi all'Ufficio Legale e la questione sarà sottoposta all'esame dell'Amministratore Delegato della rispettiva Società del Gruppo Fiat.

#### **RISERVATEZZA**

Nell'ambito dello svolgimento della sua normale attività d'affari, il Gruppo Fiat raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza. A tal fine, il Gruppo Fiat garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

### **3. DIPENDENTI**

Il Gruppo Fiat riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale nel mantenimento della competitività, nella creazione di valore per gli stakeholder e nel garantire la soddisfazione del cliente. I seguenti principi, conformemente alle leggi nazionali, alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione. Il Gruppo Fiat sostiene la tutela dei diritti umani fondamentali.

#### **LAVORO MINORILE E LAVORO FORZATO**

Il Gruppo Fiat non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione locale. Il Gruppo Fiat si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

#### **LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE**

I dipendenti del Gruppo Fiat sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alle leggi locali e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali. Il Gruppo Fiat riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto della legislazione e delle pratiche locali in vigore. Quando il Gruppo Fiat intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

#### **PARI OPPORTUNITÀ**

Il Gruppo Fiat si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ciascun reparto deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzioni personali.

### **MOLESTIE**

Il Gruppo Fiat considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

### **AMBIENTE DI LAVORO**

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo.

In particolare, tutti i dipendenti del Gruppo Fiat:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

### **RETRIBUZIONE E ORARIO LAVORATIVO**

Le retribuzioni e i benefit riconosciuti ai dipendenti del Gruppo Fiat soddisfano almeno i requisiti di legge stabiliti.

In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito il Gruppo Fiat si attiene alla legislazione locale e alle pratiche del Paese in cui opera.

### **ASSUNZIONI E PROMOZIONI**

Ai dipendenti del Gruppo Fiat viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

### **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, INFORMAZIONI SOCIETARIE E LIBRI CONTABILI**

Tutti i manager e gli altri dipendenti del Gruppo Fiat sono tenuti a mantenere sistemi di controllo interno efficaci (cfr. Capitolo 6). Per raggiungere questo standard essi sono tenuti, tra l'altro, a mantenere registrazioni interne accurate e complete di tutte le attività aziendali e a fare in modo che le operazioni e l'assunzione di impegni contrattuali siano state opportunamente autorizzate dal superiore gerarchico competente. Inoltre, le spese aziendali devono essere registrate con accuratezza e tempestività.

### **BENI AZIENDALI**

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti del Gruppo Fiat devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali del Gruppo Fiat e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore. Inoltre, tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti del Gruppo Fiat sono responsabili della protezione di tali beni e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi del Gruppo Fiat o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con il Gruppo Fiat. Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti del Gruppo Fiat sono tenuti a seguire le Linee Guida del Gruppo in merito a utilizzo, accesso e sicurezza di software e altri sistemi di information technology, e-mail, Internet e portale interno.

### **ATTIVITÀ ESTERNE**

I manager e gli altri dipendenti del Gruppo Fiat non possono far parte di Consigli di Amministrazione di altre società senza l'autorizzazione del Gruppo Fiat e non possono intraprendere attività imprenditoriali su base ricorrente che interferiscano con i loro rispettivi obblighi verso il Gruppo. Tutti i rapporti di lavoro dipendente di manager o altri dipendenti del Gruppo Fiat con partner commerciali del Gruppo o concorrenti, o la prestazione di servizi ad essi, necessitano della previa autorizzazione scritta da parte del rispettivo superiore gerarchico.

### OBBLIGHI

Il Codice è parte integrante e sostanziale del rapporto di lavoro di ogni manager e altro dipendente del Gruppo Fiat. Di conseguenza, il Gruppo Fiat esige da tutti i manager e dagli altri dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie (che in determinati casi possono portare alla cessazione del rapporto lavorativo).

Pertanto tutti i manager e gli altri dipendenti sono tenuti a:

- leggere e comprendere il Codice e, se necessario, seguire corsi di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere il Gruppo Fiat o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice con le modalità di cui all'Appendice B;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalle rispettive Società del Gruppo Fiat allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- consultare l'Ufficio Legale, secondo quanto indicato nell'Appendice B, per ottenere chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo la più stretta riservatezza circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.

### DIPENDENTI IN POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ

Chiunque all'interno del Gruppo Fiat rivesta il ruolo di superiore gerarchico, responsabile di settore o dirigente deve rappresentare un esempio e favorire un clima positivo tra i dipendenti, incentivando uno scambio di idee trasparente e proponendo una leadership e una guida conformi ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto delle leggi applicabili e del Codice. Tutti i superiori gerarchici, i responsabili di settore e i dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare e applicare, sentiti eventualmente il Compliance Officer o l'Ufficio delle Risorse Umane, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

### CORPORATE OFFICER

Tutti i dipendenti che rivestano la qualifica di Chief Executive Officer (Amministratore Delegato), Chief Financial Officer (Direttore Finanziario), Financial Controller (Responsabile Finanza, Amministrazione e Controllo), Corporate Treasurer (Responsabile Finanziario), General Counsel (Responsabile Affari Legali), ISSO (Responsabile della sicurezza dei sistemi informatici) e Compliance Officer o rivestano, anche di fatto, funzioni simili per una o più Società del Gruppo Fiat sono tenuti, oltre che al rispetto del Codice, alla rigorosa osservanza delle prescrizioni di cui all'Appendice C.

Ogni deroga, anche solo parziale e limitata nel tempo e nell'oggetto, ai requisiti di cui all'Appendice C dovrà essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione di Fiat solo per gravi e giustificati motivi.



## 4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

### SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il Gruppo Fiat riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale dei dipendenti e un elemento chiave della sostenibilità del Gruppo. Tutte le decisioni prese dal Gruppo Fiat devono rispettare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro. Il Gruppo Fiat ha adottato e continua a migliorare un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro.

Il Gruppo Fiat intende garantire condizioni lavorative eccellenti a livello industriale, secondo i principi di igiene, ergonomia industriale e processi organizzativi e operativi individuali. Il Gruppo Fiat crede nella divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione. I dipendenti devono considerarsi personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite dal Gruppo Fiat per la tutela della loro salute e sicurezza comunicate mediante specifiche direttive, istruzioni, formazione e informazione. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre se stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

### TUTELA AMBIENTALE NEI PROCESSI LAVORATIVI

Il Gruppo Fiat considera la tutela ambientale un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali.

Il Gruppo Fiat si impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi produttivi e a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia. Questo comprende lo sviluppo e l'estensione di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) efficace e certificato che si basa sui principi fondamentali della riduzione al minimo dell'impatto ambientale e sull'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.

Il Gruppo Fiat stimola e incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente all'attuazione di questi principi tramite la divulgazione di informazioni e regolari corsi di formazione e si aspetta che i dipendenti svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

### IMPATTO AMBIENTALE E SICUREZZA DEI PRODOTTI

Il Gruppo Fiat si impegna a produrre e vendere, in piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari, prodotti che rispondano ai più elevati standard in termini di prestazione ambientale e di sicurezza.

Inoltre, il Gruppo Fiat si adopera per sviluppare e implementare soluzioni tecniche innovative che riducano al minimo l'impatto ambientale e garantiscano la sicurezza ai massimi livelli.

Il Gruppo Fiat incoraggia inoltre un utilizzo sicuro ed ecologico dei suoi prodotti, fornendo a clienti e concessionari informazioni sull'utilizzo, la manutenzione e lo smaltimento dei suoi veicoli e di altri prodotti.

## 5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

Il Gruppo Fiat e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e migliorare i propri rapporti con tutte le categorie di stakeholders agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali del Gruppo Fiat.

### CLIENTI

Il Gruppo Fiat persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale. Tutti gli amministratori del Gruppo Fiat, i suoi manager e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi del Gruppo.

Per il Gruppo Fiat è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà, e pertanto esige dai suoi manager, dagli altri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne delle loro rispettive Società finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua. Le Società del Gruppo Fiat nei loro rapporti con i clienti devono evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non devono fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

### FORNITORI

I fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva del Gruppo Fiat.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, il Gruppo seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

Tutti i dirigenti del Gruppo Fiat e gli altri dipendenti sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

### ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori di Gruppo Fiat.

Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per il Gruppo Fiat.

Il Gruppo agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività. Qualora una o più Società del Gruppo Fiat siano oggetto di legittime ispezioni condotte da autorità pubbliche, il Gruppo Fiat coopererà pienamente.

Qualora un'istituzione pubblica sia cliente o fornitore di una Società del Gruppo Fiat, quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto da o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica.

Qualsiasi attività di lobby può essere svolta soltanto ove permesso dalla legge vigente e nel rigoroso rispetto di tale legge e, in ogni caso, in assoluta conformità al Codice e alle eventuali procedure specificamente prescritte dal Gruppo Fiat.

Il Gruppo Fiat intende dare un contributo positivo al futuro sviluppo di normative e standard per l'industria automobilistica e per tutti gli altri settori relativi alla mobilità di persone e beni. Il Gruppo Fiat è inoltre impegnato a contribuire al progresso tecnologico della società e a collaborare con istituzioni pubbliche, università e altre organizzazioni per la ricerca e lo sviluppo di soluzioni innovative per una mobilità sostenibile e delle relative tecnologie.

### **ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI**

Qualsiasi rapporto del Gruppo Fiat con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti. Contributi in denaro, merci, servizi o altri benefit sono proibiti, ad esclusione di quelli imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari della rispettiva Società del Gruppo. Eventuali contributi da parte di dipendenti del Gruppo Fiat, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

### **COMUNITÀ**

Il Gruppo Fiat è consapevole che le sue decisioni possono avere un impatto significativo, diretto e indiretto, sulle comunità locali in cui opera. Di conseguenza, il Gruppo Fiat deve intraprendere i passi opportuni per informare queste comunità in merito ad azioni e progetti importanti e deve promuovere un dialogo aperto per assicurare che le loro legittime aspettative siano tenute in dovuta considerazione. Inoltre, il Gruppo Fiat intende contribuire allo sviluppo sociale, economico e istituzionale delle comunità locali tramite programmi specifici.

Il Gruppo Fiat richiede ai suoi dipendenti di tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui il Gruppo Fiat opera e di agire con integrità e in buona fede al fine di meritare la fiducia della comunità.

### **COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE AZIENDALE**

Il Gruppo Fiat riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, garantendo i più elevati standard nella comunicazione di informazioni finanziarie e non, al fine di fornire una presentazione chiara e trasparente della sua prestazione in materia economica, sociale e ambientale. La comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo del Gruppo Fiat. È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale del Gruppo Fiat nel suo insieme, nonché dei requisiti delle leggi vigenti. Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate a livello di Gruppo Fiat, in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale del Gruppo Fiat, nonché per garantire completezza e precisione. I dipendenti del Gruppo Fiat incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti a Settori o Società del Gruppo Fiat, linee di business o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dal Gruppo Fiat e ricevere, ove necessario, l'approvazione preventiva dell'ente aziendale a ciò delegato o dal responsabile addetto alle comunicazioni esterne.

Il Gruppo Fiat desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso segnalazioni e confronti aperti con altri soggetti, allo scopo di migliorare la conoscenza delle tematiche interne ed esterne in termini di salute, sicurezza e ambiente correlate alle sue attività e ai suoi prodotti. Annualmente, il Gruppo Fiat fornisce specifica informazione sull'implementazione delle sue politiche ambientali e sociali attraverso la pubblicazione del "Bilancio di Sostenibilità".

Le comunicazioni nei confronti dei mercati economici e finanziari e degli organismi di vigilanza devono sempre essere fornite con tempestività e in maniera accurata, completa, corretta, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi applicabili nelle giurisdizioni interessate. Questa forma di comunicazione deve essere gestita esclusivamente da dipendenti specificamente investiti della responsabilità per le comunicazioni ai mercati economici e finanziari e alle autorità di vigilanza, nonché in stretta osservanza del Codice e delle politiche vigenti del Gruppo Fiat.

### **RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine del Gruppo Fiat; pertanto, tutte le informazioni riguardanti il Gruppo Fiat devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea soltanto da responsabili e dipendenti addetti ai rapporti con i media, rispettando rigorosamente le politiche del Gruppo Fiat. Tutti gli altri responsabili o dipendenti non devono fornire ai rappresentanti dei media informazioni non di pubblico dominio relative al Gruppo Fiat, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare alla persona o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

## 6. CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

L'impegno del Gruppo Fiat è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti. Per tenere fede a questo impegno, il Gruppo Fiat adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili alle Società del Gruppo Fiat e rispettosi delle leggi vigenti. Nell'espletare tale prassi, il Gruppo Fiat opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, con lo scopo di:

- garantire che tutte le operazioni siano dovutamente autorizzate, verificabili e legittime;
- garantire che tutte le operazioni siano eseguite tempestivamente, accuratamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate in conformità con i principi contabili applicabili e la migliore prassi;
- garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate in conformità alle "Linee Guida sulle Operazioni Significative e con Parti Correlate" adottate dal Consiglio di Amministrazione di Fiat;
- elaborare tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- operare in stretta aderenza alle "Linee di Indirizzo per il Sistema di Controllo Interno" adottate dal Consiglio di Amministrazione di Fiat;
- sensibilizzare e informare i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- identificare, analizzare e gestire con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività del Gruppo Fiat;
- istituire rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione del rischio e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- assicurare che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato e nel pieno rispetto delle leggi vigenti;
- predisporre con tempestività i documenti da inviare alle autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Il Gruppo Fiat riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il successo del Gruppo Fiat stesso. Di conseguenza, il Consiglio di Amministrazione di Fiat ha adottato le "Linee di Indirizzo per il Sistema di Controllo Interno". Il Gruppo Fiat si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai dipendenti incaricati la necessaria formazione ed esperienza, ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente e coerente con le summenzionate "Linee di Indirizzo per il Sistema di Controllo Interno". Il Gruppo Fiat ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. Pertanto, il Gruppo Fiat richiede a tutti i dipendenti relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari. I dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e accurate di tutte le operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari, accompagnate da adeguata documentazione di supporto. L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre a informazioni inaccurate o incomplete, comprendendo:

- la registrazione di operazioni fittizie;
- l'errata registrazione di operazioni o non sufficientemente documentata;
- la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni di Società del Gruppo Fiat.

L'Internal Audit, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dei vertici delle Società del Gruppo Fiat, del Preposto al Sistema di Controllo Interno o dei Compliance Officer di Settore, esamina la qualità e l'efficacia del

Sistema di Controllo Interno e riferisce al Preposto al Sistema di Controllo Interno, al Compliance Officer di Settore e agli altri organi deputati. I dipendenti del Gruppo Fiat sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno. L'Internal Audit, i sindaci, i revisori esterni, il Preposto al Sistema di Controllo Interno ed i Compliance Officer di Settore hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.

Tutti i manager e gli altri dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

## 7. ATTUAZIONE E GARANZIE

Il Gruppo Fiat è impegnato al raggiungimento dei più elevati standard di eccellenza relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti degli stakeholders. Il Codice definisce le aspettative del Gruppo Fiat nei confronti degli amministratori, dei responsabili e degli altri dipendenti e di terze parti con cui esso abbia rapporti di affari e la responsabilità che questi sono tenuti ad assumere per concretizzare queste politiche. Il management delle varie linee di business, Settori e funzioni del Gruppo Fiat ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti. Il management deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello di linee di business, Settore, funzione.

Il Gruppo organizza all'interno della sua organizzazione corsi di formazione sul Codice e sui suoi valori.

Il Gruppo Fiat incoraggia i dipendenti a chiedere indicazioni all'Ufficio Legale competente, al Preposto al Sistema di Controllo Interno ed ai Compliance Officer in ogni situazione inerente al Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato.

In alternativa, se preferiscono, possono contattare la seguente organizzazione, in via confidenziale o anonima:

*(Ufficio del Preposto al Sistema di Controllo Interno)*

A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice, commisurati alla particolare violazione del Codice, sono adottati dai superiori gerarchici, sentiti se necessario i pareri del Compliance Officer competente e dell'Ufficio delle Risorse Umane competente, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare, tra le varie conseguenze incluse l'avvio di procedimenti legali, la cessazione di qualsiasi rapporto fiduciario tra il Gruppo Fiat e il dipendente in questione, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione della Società del Gruppo Fiat in cui lavora il dipendente in questione, sentiti i competenti Compliance Officer.

L'Internal Audit esegue attività periodiche di auditing sul funzionamento e il rispetto del Codice, i cui risultati, anche al fine di suggerire modifiche o integrazioni al Codice stesso, vengono presentati al Preposto al Sistema di Controllo Interno, all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione di Fiat.

## APPENDICI

### APPENDICE A – DEFINIZIONE DI SOCIETÀ CONTROLLATA

#### Articolo 2359 del Codice Civile:

Sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma, si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

#### Articolo 26 del Decreto Legislativo 127 del 9 aprile 1991:

(...) sono in ogni caso considerate controllate:

- a) le imprese su cui un'altra ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole;
- b) le imprese in cui un'altra, in base ad accordi con altri soci, controlla da sola la maggioranza dei diritti di voto.

Ai fini dell'applicazione del comma precedente si considerano anche i diritti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persone interposte; non si considerano quelli spettanti per conto di terzi.

### APPENDICE B – INTERPRETAZIONE E SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

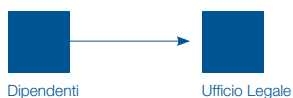
Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i dipendenti sono invitati a contattare l'Ufficio Legale competente per la Società del Gruppo Fiat interessata.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferirà al competente Compliance Officer o utilizzerà un qualsiasi meccanismo di segnalazione anonimo o prestabilito.

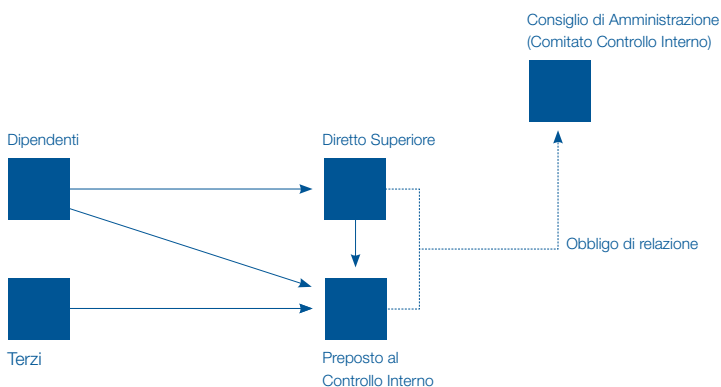
Se una parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve contattare il competente Compliance Officer o gli specifici canali che verranno individuati a tal fine dalle Società del Gruppo Fiat.

#### PROCEDURA DI INTERPRETAZIONE O SEGNALAZIONE:

##### A) Interpretazione



##### B) Segnalazione



**APPENDICE C – PRESCRIZIONI DEL CODICE DI CONDOTTA RELATIVE AI CORPORATE OFFICER**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della Società \_\_\_\_\_, dichiara che nello svolgimento delle suindicate mansioni, oltre a rispettare il Codice di Condotta del Gruppo Fiat, si atterrà alle seguenti prescrizioni che costituiscono parte integrante e sostanziale delle obbligazioni conseguenti dalla funzione rivestita nella Società:

- operare con onestà e integrità, evitando ogni conflitto di interesse, anche solo potenziale, derivante da relazioni personali o d'affari;
- fornire tempestivamente al proprio superiore e – ove il ruolo rivestito in azienda lo richieda – alla Società di revisione, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e agli azionisti dati e informazioni completi, accurati, obbiettivi e di pronta interpretazione;
- riferire senza indugio alla persona più appropriata o, a seconda dei casi, al Preposto al Sistema di Controllo Interno o al Comitato per il Controllo Interno del Gruppo Fiat le violazioni del Codice di Condotta del Gruppo Fiat di cui ha piena conoscenza o prova attendibile;
- agire in modo tale da assicurare un'informazione completa, chiara, precisa e comprensibile nei documenti di varia natura che devono essere presentati o depositati alle pubbliche autorità (e in tutti i documenti propedeutici a tale presentazione o deposito) così come in ogni altra comunicazione al pubblico;
- operare nel pieno rispetto delle norme, leggi e disposizioni regolamentari cui la Società è soggetta;
- operare con la massima obiettività professionale, evitando che la propria indipendenza di giudizio sia indebitamente influenzata da circostanze esterne;
- rispettare la massima confidenzialità nell'uso delle informazioni non di dominio pubblico o di cui si venga a conoscenza per il ruolo rivestito nella Società, evitando ogni uso di dette informazioni a proprio personale vantaggio o a vantaggio di terzi;
- promuovere presso i propri collaboratori un comportamento ispirato ai migliori standard di integrità e correttezza;
- utilizzare i beni e le risorse aziendali nel modo più corretto e professionale e soltanto ai fini aziendali.

Data

Firma



# 2 – ESTRATTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 DI FIAT S.P.A.

## INDICE

<b>73</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>81</b>	<b>1. I Processi Sensibili di FIAT</b>
<b>74</b>	<b>SEZIONE I</b>	81	1.1 Processi sensibili nei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro l'Amministrazione della giustizia
<b>74</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	81	1.1.1 Il sistema in linea generale
<b>74</b>	<b>1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante</b>	82	1.1.2 Il sistema di deleghe e procure
<b>74</b>	<b>2. Le Linee Guida di Confindustria</b>	82	1.1.3 Principi generali di comportamento
<b>74</b>	<b>3. Modello e Codice di Condotta</b>	84	1.1.4 Principi procedurali specifici
<b>75</b>	<b>SEZIONE II</b>	85	1.2 Processi sensibili nell'ambito dei Reati di criminalità informatica
<b>75</b>	<b>LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FUNZIONE</b>	85	1.2.1 Il sistema in linea generale
<b>75</b>	<b>1. La costruzione del Modello</b>	85	1.2.2 Principi generali di comportamento
75	1.1 La costruzione del Modello Fiat	86	1.2.3 Principi procedurali specifici
75	1.2 La funzione e le caratteristiche del Modello	87	1.3 Processi sensibili nell'ambito dei Reati di criminalità organizzata
76	1.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello	87	1.3.1 Il sistema in linea generale
77	1.4 L'adozione del Modello Fiat e sue successive modifiche	87	1.3.2 Principi generali di comportamento
<b>77</b>	<b>2. Organismo di Vigilanza</b>	88	1.4 Processi sensibili nell'ambito dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento (contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni) e dei reati contro l'industria ed il commercio.
77	2.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina e revoca	88	1.4.1 Principi generali di comportamento
77	2.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	89	1.4.2 Principi procedurali specifici
79	2.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale	90	1.5 Processi sensibili nell'ambito dei Reati societari
79	2.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	90	1.5.1 Il sistema in linea generale
80	2.5 Raccolta e conservazione delle informazioni	90	1.5.2 Principi generali di comportamento
<b>80</b>	<b>3. Verifiche sull'adeguatezza del Modello</b>	91	1.5.3 Principi procedurali specifici
<b>81</b>	<b>SEZIONE III</b>	93	1.6 Processi Sensibili nell'ambito dei Reati di market abuse
<b>81</b>	<b>IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI FIAT</b>	93	1.6.1 Il sistema in linea generale
		93	1.6.2 Principi generali di comportamento
		95	1.6.3 Principi procedurali specifici
		96	1.7 Processi sensibili nell'ambito dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime
		96	1.7.1 Il sistema in linea generale
		96	1.7.2 Principi generali aziendali e misure preventive
		99	1.7.3 Doveri del Datore di Lavoro e dei Lavoratori
		101	1.7.4 I contratti di appalto

- 102 1.8 Processi sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- 102 1.8.1 Il sistema in linea generale
- 102 1.8.2 Principi generali di comportamento
- 103 1.8.3 Principi procedurali specifici
- 103 1.9 Processi sensibili nell'ambito dei reati in materia di violazione del diritto d'autore
- 103 1.9.1 Il sistema in linea generale
- 104 1.9.2 Principi procedurali specifici

#### 105 SEZIONE IV

##### 105 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

###### 105 1. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

- 105 1.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti
- 105 1.2 Informazione ai Consulenti ed ai Partner
- 105 1.3 Informazione agli Amministratori e Sindaci

#### 106 SEZIONE V

##### 106 SISTEMA SANZIONATORIO

###### 106 1. Funzione del sistema disciplinare

###### 106 2. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

- 106 2.1 Sistema disciplinare
- 106 2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

###### 106 3. Misure nei confronti dei dirigenti

###### 106 4. Misure nei confronti degli Amministratori

###### 106 5. Misure nei confronti dei Sindaci

###### 106 6. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner

###### 106 7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di altri soggetti cui compete l'individuazione e la conseguente eliminazione del comportamento posto in violazione del Modello

##### 107 ALLEGATO A: LE FATTISPECIE DEI REATI PRESUPPOSTO

###### 107 1. Le fattispecie dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)

- 110 1.1 La Pubblica Amministrazione
- 110 1.1.1 Enti della pubblica amministrazione
- 110 1.1.2 Pubblici Ufficiali
- 110 1.1.3 Incaricati di un pubblico servizio

###### 110 2. Le fattispecie dei Reati di "criminalità informatica" (art. 24-bis del D.Lgs 231/2001)

###### 112 3. Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001)

###### 114 4. Le fattispecie dei Reati transnazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006)

###### 116 5. Delitti in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni distintivi" e i delitti contro l'industria e il commercio (artt. 25 bis e 25 bis 1 del D.Lgs. 231/2001)

###### 118 6. Le fattispecie dei Reati societari (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)

###### 120 7. Le fattispecie dei Reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001)

###### 123 8. Le fattispecie dei Reati contro la personalità individuale (art. 25-quater. 1 e 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001)

###### 125 9. Le fattispecie dei Reati e illeciti amministrativi di market abuse (art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001)

###### 125 9.1 I Reati e gli illeciti amministrativi

###### 127 9.2 Il concetto di Informazione Privilegiata

###### 127 9.3 Gli obblighi informativi

###### 127 10. Le fattispecie dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 - D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche)

###### 129 11. Le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 - D.Lgs. 231/2007)

###### 130 12. I delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001)

###### 133 13. Delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ( art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001)

##### 133 ALLEGATO B: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

## DEFINIZIONI

- **“Attività a Rischio”**: fase del Processo Sensibile all'interno della quale si possono presentare presupposti/potenzialità per la commissione di un reato;
- **“Attività Strumentali”**: attività attraverso la quale è possibile commettere il reato di corruzione/concussione;
- **“Caposettore”** o **“Holding di Settore”**: società che svolge funzioni di holding nei confronti delle società appartenenti al proprio Settore;
- **“CCNL”**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da FIAT;
- **“Codice di Condotta”**: codice etico adottato da FIAT;
- **“Comitato Controllo Interno”**: comitato per il controllo interno istituito da FIAT;
- **“Consulenti”**: coloro che agiscono in nome e/o per conto di FIAT sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;
- **“Dipendenti”**: tutti i dipendenti di FIAT (compresi i dirigenti);
- **“D.Lgs. 231/2001”**: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- **“FIAT”**: Fiat S.p.A.;
- **“Fiat Revi”**: Fiat Revi S.c.r.l.;
- **“Gruppo”**: FIAT S.p.A. e le società da essa controllate, direttamente o indirettamente, ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;
- **“Linee Guida di Gruppo”**: le Linee Guida approvate da FIAT contenenti i principi e le regole generali per la costruzione e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 destinati alle società del Gruppo;
- **“Linee Guida di Confindustria”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- **“Modelli”** o **“Modello”**: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- **“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria o societaria (quanto a quest'ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- **“Organi Sociali”**: i membri del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo Interno e del Collegio Sindacale di FIAT;
- **“Organismo di Vigilanza”**: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **“Partner”**: controparti contrattuali di FIAT, quali ad es. fornitori, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;
- **“Processi Sensibili”**: attività di FIAT nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- **“Reati”**: i Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrato in futuro);
- **“Settore”**: si intende una pluralità di società controllate o collegate ad una società Caposettore definita anche Holding di Settore;
- **“Società”**: FIAT;
- **“Società di Service”**: società del Gruppo che svolgono attività di servizio in favore delle altre società del Gruppo stesso.

## SEZIONE I

### INTRODUZIONE

#### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

L'8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001. Entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.

Il D.Lgs. 231/2001, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni Reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Il D.Lgs. 231/2001 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto alle singole tipologie di reato a cui si applica la disciplina in esame, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'Allegato A del presente Modello.

#### 2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente Modello, FIAT si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, nonché alle Linee Guida di Gruppo in materia.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria e di Gruppo che, per loro natura, hanno carattere generale.

Si rinvia alla più ampia trattazione dei principi di cui alle Linee Guida di Confindustria descritti nell'Allegato B e richiamati nel testo del presente Modello.

#### 3. MODELLO E CODICE DI CONDOTTA

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice di Condotta adottato da FIAT, pur avendo il presente modello finalità specifiche in ottemperanza al D.Lgs. 231/01.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice di Condotta rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società del Gruppo FIAT allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che il Gruppo FIAT riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- il Modello detta le regole e prevede le procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la società ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001.

## SEZIONE II

### LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FUNZIONE

#### 1. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

##### 1.1 La costruzione del Modello FIAT

(omissis)

##### 1.2 La funzione e le caratteristiche del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di FIAT anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a FIAT di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono l'*efficacia*, la *specificità* e l'*attualità*.

##### *L'efficacia*

L'efficacia di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un modello organizzativo, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

##### *La specificità*

La specificità di un Modello organizzativo è uno degli elementi che ne connota l'efficacia.

1. È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, che impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati.
2. È altrettanto necessaria una specificità dei processi di formazione delle decisioni dell'ente e dei processi di attuazione nei settori "sensibili", così come previsto dall'art. 6, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della società/ente e del tipo di attività svolte, nonché della storia della società/ente.

#### *L'attualità*

Riguardo a tale aspetto intanto un Modello è idoneo a ridurre i rischi da Reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di aggiornare il Modello.

L'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contenga una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorché siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente.

#### **1.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di "as-is") esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società anche in relazione ai Reati da prevenire, FIAT ha individuato i seguenti:

- i principi di *Corporate Governance* approvati da FIAT che rispecchiano le normative applicabili e le *best practices* internazionali;
- il Sistema di Controllo Interno (SCI), e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione;
- il Codice di Condotta (a disposizione sul sito [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com));
- le Linee Guida di Gruppo;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile (tra cui, ad esempio, le leggi in materia di sicurezza sul lavoro).

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei **Processi Sensibili** di FIAT;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'individuazione di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – le aree di rischio, idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie;
  - la struttura adattata ai caratteri dell'attività d'impresa;
  - l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** il compito di promuovere l'efficace e corretta attuazione del

Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;

- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di **risorse** adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- la **verifica del funzionamento** del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - la **verificabilità e documentabilità** di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della **separazione delle funzioni**;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti;
- infine, nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore/ rilevanza delle Operazioni Sensibili.

#### **1.4 L'adozione del Modello FIAT e sue successive modifiche**

(omissis)

## **2. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **2.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina e revoca**

(omissis)

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

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza:

- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- formula proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa e modifiche normative;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da FIAT,

soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli Organi Sociali deputati;

- segnala all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- si coordina con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia in merito a questo punto alla successiva Sezione V);
- si coordina con il responsabile della funzione deputata a gestire le Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- se presente, predispone ed aggiorna con continuità, in collaborazione con la funzione deputata a gestire le Risorse Umane, lo spazio nell'Intranet della società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predispone la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione (si rinvia al successivo cap. 2.5);
- si coordina con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre FIAT al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della società;
- interpreta la normativa rilevante (in coordinamento con la funzione deputata a gestire gli Affari Legali) e verifica l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- si coordina con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione deputata a gestire gli Affari Legali per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire FIAT dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione deputata a gestire le Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indica al management le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Relativamente alla prevenzione dei Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sussiste una distinzione tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli ed Organismo di Vigilanza. L'autonomia di funzioni proprie di tali organi comporta che i diversi soggetti deputati al controllo svolgano i propri incarichi su piani differenti, all'interno di un sistema integrato di controllo tra gli stessi. Il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e quello di Organismo di Vigilanza sono conferiti a due soggetti diversi, i quali svolgono, rispettivamente, il primo un controllo tecnico-operativo (controllo di 1° grado), ed il secondo un controllo sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del Decreto 231



(controllo di 2° grado).

L'autonomia, l'indipendenza e tutti i requisiti richiesti, che connotano le attività dell'Organismo di Vigilanza hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il Reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello).

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente rimonta la responsabilità ultima del funzionamento del modello organizzativo.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale costui potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle strutture aziendali, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

### **2.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

(omissis)

### **2.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di FIAT ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'obbligo di informazione all'Organismo è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale.

Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative:

- alla commissione di Reati;
- alla ragionevole convinzione di commissione di Reati o a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello.

Coerentemente con quanto stabilito dal Codice di Condotta, se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

Le Società di Service, i Consulenti e i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di FIAT, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute;

gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto alla successiva Sezione V (Sistema Disciplinare).

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate in mala fede. L'Organismo di Vigilanza viene ad assumere anche le caratteristiche dell'*Ethic Officer*, senza – però – attribuirgli poteri disciplinari che sarà opportuno allocare in un apposito comitato o al Consiglio d'Amministrazione.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati previsti dalla normativa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ai sensi del Modello (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **2.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Le informazioni, le segnalazioni ed i *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente ai membri del Comitato Controllo Interno, al Collegio Sindacale, agli Amministratori, all'Organismo di Vigilanza e a persone da questi delegate.

### **3. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

(omissis)

## SEZIONE III

### IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI FIAT

#### 1. I PROCESSI SENSIBILI DI FIAT

Dall'analisi dei rischi condotta da FIAT ai fini del D.Lgs. 231/2001 è emerso che i Processi Sensibili allo stato riguardano principalmente:

- 1.1 - i reati contro la P.A. e i reati contro l'amministrazione della giustizia;
- 1.2 - i reati di criminalità informatica;
- 1.3 - i reati di criminalità organizzata;
- 1.4 - i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e i reati contro l'industria e il commercio;
- 1.5 - i reati societari;
- 1.6 - i reati di abuso di mercato;
- 1.7 - i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- 1.8 - i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- 1.9 - i reati in materia di violazione del diritto d'autore.

Il rischio relativo alle altre fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

(omissis)

#### **1.1 Processi sensibili nei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro l'Amministrazione della Giustizia**

(omissis)

##### *1.1.1 Il sistema in linea generale*

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice di Condotta e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli e funzioni;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono generalmente caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguatezza del livello di formalizzazione.

Inoltre, i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna non devono essere basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

### 1.1.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- è responsabilità del Capo Funzione/Ente accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la società anche in modo informale verso la Pubblica Amministrazione, siano dotati di delega scritta;
- la delega deve contenere:
  - il delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente);
  - nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso;
  - ambito di applicazione della delega (es. progetto, durata, prodotto etc.);
  - data di emissione;
  - firma del delegante.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- la procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- una procedura deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

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

### 1.1.3 Principi generali di comportamento

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia ai Dipendenti e agli Organi Sociali di FIAT – in via diretta – sia alle Società di Service, ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente sezione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto (coerentemente con i principi del Codice di Condotta) in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri, sia direttamente da parte di enti italiani o da loro dipendenti, sia tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi regalia a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari (in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa, è possibile agire in tal senso quando i doni dovranno essere di natura appropriata e di modico valore, ma sempre nel rispetto delle leggi vigenti), che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la *brand image* del Gruppo. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- influenzare, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della PA.;
- farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o soggetti terzi che possano creare conflitti di interesse;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- effettuare prestazioni in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- tenere comportamenti che abbiano lo scopo o l'effetto di indurre una persona a rilasciare false dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria;
- riconoscere compensi, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti/clienti/fornitori/partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

#### 1.1.4 Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati nei precedenti paragrafi devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi generali contenuti nel presente Modello. Tali regole qui di seguito descritte, devono essere rispettate sia nell'esplicazione dell'attività di FIAT in territorio italiano, sia all'estero:

- ai Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto di FIAT deve essere formalmente conferito potere in tal senso da FIAT (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di service o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati al precedente cap. 1.1.2;
- l'Organismo di Vigilanza deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.;
- i contratti tra FIAT e le Società di Service, i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- i contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite dalla funzione legale, al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- i Consulenti e Partner devono essere scelti secondo specifica procedura;
- nei nuovi contratti e/o nei rinnovi contrattuali con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola con cui i medesimi dichiarino di essere a conoscenza del Codice di Condotta e del Modello adottati da FIAT e delle loro implicazioni per la società, di accettarli e di impegnarsi a rispettarli, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo codice di comportamento e modello organizzativo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai Reati contemplati nel Modello di FIAT e nel D.Lgs. 231/2001 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership);
- nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello e/o al Codice di Condotta (es. clausole risolutive espresse, penali);
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- nei rapporti con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità giudicanti ed inquirenti, si deve mantenere un comportamento chiaro, trasparente, diligente e collaborativo, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento ispettivo devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la

separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche già in essere nella società per lo svolgimento di attività connesse ai Processi Sensibili.

## **1.2 Processi sensibili nell'ambito dei Reati di criminalità informatica**

(omissis)

### *1.2.1 Il sistema in linea generale*

Obiettivo della presente Sezione è che tutti i Dipendenti ed Organi Sociali, nonché Consulenti e Partner, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei delitti informatici, si attengano a regole di condotta conformi a quanto qui prescritto al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei delitti stessi.

In particolare, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato ai soggetti sopra elencati di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitto informatico.

Al fine di evitare la commissione di uno di tali reati, è fatto espresso richiamo al rispetto della normativa aziendale e di Gruppo predisposta ed adottata al fine di disciplinare l'utilizzo delle risorse e degli strumenti informatici. A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano le seguenti procedure:

- Norme operative per il corretto utilizzo dei sistemi informatici;
- Norme Generali per il corretto utilizzo dei sistemi informatici;
- Linee Guida per il trattamento delle Informazioni Aziendali;
- Codice di Condotta di Gruppo;
- *Information Security Standard Guideline (ISSG) - External Procurement*, per quanto riguarda i fornitori di servizi;
- Linee Guida per la sicurezza dei data center;
- Linee Guida relative alla postazione di lavoro;
- Procedura per contrastare la diffusione di virus informatici;
- In generale, la normativa, le *policy* e le procedure aziendali per l'utilizzo dei sistemi informatici.

### *1.2.2 Principi generali di comportamento*

Al fine di prevenire il compimento, da parte dei destinatari, di azioni che possano concretizzare le fattispecie di reato contemplate dall'art. 24-bis del Decreto 231, FIAT deve adottare una serie di misure precauzionali e predisporre idonei principi generali di comportamento. In particolare è opportuno:

- fornire, ai destinatari, un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali ed al rischio della commissione di Reati informatici;
- limitare l'accesso attraverso risorse aziendali a reti e sistemi informatici esterni alla società compatibilmente con le necessità lavorative;
- effettuare controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali quali, a titolo di esempio, il *download* di *files* di grosse dimensioni, ovvero attività eccezionali dei *servers* al di fuori degli orari di operatività sociale;
- predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei *servers* della Società e più in generale a protezione di ogni sistema informatico societario anche attraverso la predisposizione di un sistema di controllo degli accessi alle sale *servers* prevedendo, ove possibile, controlli per prevenire l'ingresso e l'uscita di materiale non autorizzato.

### 1.2.3 Principi procedurali specifici

Al fine di applicare ed attuare le norme comportamentali sopra elencate, devono essere attuati i seguenti principi procedurali:

- informare adeguatamente gli utilizzatori di sistemi informatici dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (*username* e *password*) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- diffondere agli utilizzatori di sistemi informatici uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- informare gli utilizzatori di sistemi informatici della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- l'accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete Internet) deve essere autorizzato e deve essere effettuato solo con le modalità consentite ed ai fini di utilizzo per scopi lavorativi;
- dotare la stanza *servers* di porta con un controllo di accesso fisico consentito solo a personale autorizzato;
- proteggere ogni sistema informatico societario, al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi *hardware* in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
- fornire ogni sistema informatico di adeguato *software firewall* e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- vietare l'installazione e l'utilizzo di *software* (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori;
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e *files*);
- vietare, in particolare, l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di *software* (c.d. "P2P", di *files sharing* o di *instant messaging*) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di *files* (quali filmati, documenti, canzoni, virus, etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- qualora per la connessione alla rete si utilizzino collegamenti *wireless* (ossia senza fili, mediante *routers* dotati di antenna *WiFi*), sarà importante proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i *routers* della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
- prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante *username* e *password* al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di destinatari.

I delitti di criminalità informatica estendono la responsabilità delle persone giuridiche ai c.d. Reati di falso.

In particolare, tutti i Dipendenti ed Organi Sociali, nonché Consulenti e Partner, rispettano principi tali da evitare la possibilità che siano commessi i Reati di falso in generale e attraverso una modalità informatica in particolare.

È pertanto assolutamente vietata la trasmissione di qualsiasi atto non veritiero, contraffatto o non autentico attraverso un invio telematico.



### **1.3 Processi sensibili nell'ambito dei reati di criminalità organizzata**

(omissis)

#### **1.3.1 Il sistema in linea generale**

Obiettivo della presente Sezione è che tutti i destinatari (Dipendenti e Organi Sociali, nonché Consulenti e Partner), nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione, a livello nazionale o transnazionale, di uno dei Reati di criminalità organizzata, si attengano al rispetto dei ruoli e responsabilità definiti nella struttura organizzativa, nonché delle norme/procedure finalizzate a prevenire e impedire il verificarsi dei Reati stessi.

In particolare, nell'espletamento delle attività aziendali, è espressamente vietato ai destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra indicate.

#### **1.3.2 Principi generali di comportamento**

La presente Sezione prevede, nell'ambito dei ruoli/responsabilità definiti, l'obbligo a carico dei destinatari sopra indicati di:

- determinare i criteri di selezione di fornitori/clienti/partner per la stipula di contratti e per la realizzazione di investimenti, nonché i criteri di valutazione delle offerte;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori/clienti/partner per la stipula di contratti o di accordi/joint-venture (ad es. visure ordinarie presso la Camera di Commercio, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti,...);
- selezionare fornitori/clienti/partner in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi, che dimostrino standard elevati di condotta etico aziendale, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari;
- non accettare rapporti contrattuali con clienti o controparti che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- non assumere commesse, fornire prodotti o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano stati segnalati dalle autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei Reati di terrorismo;
- improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo conto delle previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner;
- nella gestione del fornitore/partner prevedere adeguate segregazioni di compiti e responsabilità, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte, all'esecuzione della prestazione, al suo benessere nonché alla liquidazione dei pagamenti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai

pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;

- valutare con particolare attenzione l'affidabilità dei fornitori anche in relazione alla gestione del personale, al costo ed alla provenienza della manodopera utilizzata, all'allocazione degli insediamenti produttivi, ecc.;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i fornitori/clienti/partner prevedere apposita dichiarazione con cui i medesimi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai Reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership) e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i fornitori/clienti/partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

**1.4 Processi sensibili nell'ambito dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento (contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni) e dei reati contro l'industria ed il commercio.**

(omissis)

**1.4.1 Principi generali di comportamento**

FIAT esige e richiede il rispetto dei diritti di proprietà industriale e dei segreti commerciali propri e di terzi. In particolare, le conoscenze interne costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. In caso di impropria divulgazione o di violazione di diritti altrui, la Società potrebbe subire un danno patrimoniale e di immagine.

Per tale ragione, si ritiene fondamentale prevedere un sistema di controllo interno strutturato che consenta di tutelare il patrimonio industriale e di individuare quei comportamenti posti in violazione dei diritti altrui.

In tale contesto, la Società si rende parte attiva nella lotta alla contraffazione dei propri marchi e prodotti, utilizzando tutti gli strumenti messi a disposizione dagli ordinamenti legislativi ove la Società opera, in particolare cooperando con le Autorità preposte al contrasto di tali crimini, attraverso accordi, incontri formativi (es: Autorità doganali preposte all'intercettazione di merci contraffatte).

I seguenti principi e divieti di carattere generale si applicano ai Dipendenti, agli Organi Sociali – in via diretta – alle Società di Service, ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali. In particolare, anche in coerenza con i principi espressi nel Codice di Condotta, è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 25-bis e 25 bis -1 del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi previsti nella presente sezione e le procedure aziendali in vigore;
- rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta dall'Autorità giudiziaria, da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

#### 1.4.2 Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti elencati nei precedenti paragrafi devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e ai principi generali contenuti nel presente Modello. Tali regole, qui di seguito descritte, devono essere rispettate sia nell'esplicazione dell'attività di FIAT in territorio italiano, sia all'estero:

##### **In tema di tutela del marchio si precisano i seguenti principi comportamentali:**

- definire le responsabilità relative al processo di creazione, definizione, verifica giuridica e registrazione dei marchi mediante disposizioni organizzative e procedure;
- individuare la funzione responsabile di effettuare le ricerche di anteriorità necessarie per accertare la registrabilità di un nuovo marchio nonché in caso di esito positivo, della gestione delle procedure di registrazione a livello internazionale/comunitario e/o nei singoli Stati ove l'azienda intende commercializzare i prodotti ed i servizi caratterizzati dal nuovo marchio;
- monitorare le domande di registrazione effettuate da terze parti ed identificare le domande di registrazione dei marchi che possano essere simili e confusori rispetto ai marchi di cui la Società sia titolare; in particolare, i nuovi marchi di volta in volta identificati, devono rispondere a requisiti tali da garantirne la registrabilità e la non interferenza con marchi di cui siano già titolari terze parti;
- qualora la verifica di anteriorità riveli l'esistenza di marchi simili, anteriormente registrati da terze parti nelle stesse classi/mercati di interesse della Società, la stessa provvede a valutare l'opportunità/la possibilità di chiedere / ottenere da tali terze parti un consenso (tramite licenza o contratto di coesistenza) all'utilizzo del nuovo marchio. In mancanza di tale consenso, il nuovo marchio non può essere utilizzato, la proposta di nuovo marchio, dovrà essere pertanto abbandonata;
- prevedere la realizzazione di un archivio o di una banca dati del portafoglio marchi di cui è titolare la Società ed assicurare la gestione delle domande di registrazione ovvero dei marchi registrati procedendo al loro mantenimento oppure abbandono in funzione delle esigenze aziendali;
- nell'ambito dell'attività di marketing e brand promotion, qualora venga identificata la necessità di creare/individuare una o più proposte di nuovi marchi gli enti devono avere cura di proporre marchi che rispondano a requisiti di novità tali da differenziarsi il più possibile, da un punto di vista visivo, fonetico e concettuale da marchi già registrati da terze parti e dalla descrizione dell'oggetto/prodotto che andranno ad identificare (distintività);
- accertare la legittima provenienza dei prodotti acquistati, con particolare riferimento a quelli che, per la loro qualità o per l'entità del prezzo, inducano a ritenere che siano state violate le norme in materia di proprietà intellettuale, di origine o provenienza;
- prima dell'immissione di prodotti sul mercato, sia per il primo impianto sia per i ricambi originali e per l'indipendente aftermarket, accertare la regolarità e la completezza dell'etichettatura e delle informazioni poste sugli stessi, con particolare attenzione alla presenza delle informazioni relative alla denominazione del prodotto, al nome o marchio e alla sede di produzione o di importazione in base alle disposizioni legislative dedicate attualmente in vigore;
- qualora nell'ambito di collaborazioni con società terze (*joint ventures*, accordi con società licenziatarie locali), si renda opportuno o necessario concedere la licenza di utilizzare marchi di cui la Società sia titolare, dovranno essere definiti nei relativi contratti di collaborazione /di licenza, clausole e procedure che impediscano l'utilizzo degli stessi in modo non conforme alle policy della Società titolare o in violazione dei diritti di terze parti.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche già in essere nella società per lo svolgimento di attività connesse ai Processi Sensibili.

### 1.5 Processi sensibili nell'ambito dei Reati societari

(omissis)

#### 1.5.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 1.5.2 e 1.5.3, gli Organi Sociali di FIAT (e i Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- i principi di *Corporate Governance* approvati da FIAT che rispecchiano le normative applicabili e le *best practices* internazionali;
- il Sistema di Controllo Interno (SCI), e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione;
- il Codice di Condotta (a disposizione sul sito [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com));
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile (tra cui, ad esempio, le leggi in materia di sicurezza).

#### 1.5.2 Principi generali di comportamento

La presente Sezione prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali di FIAT (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);

- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente sezione.

È previsto, conseguentemente, l'esplicito 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 una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e delle sue controllate;
2. 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;
3. 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 e corretta formazione della volontà assembleare;
4. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non fraponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

con riferimento al precedente punto 1:

- 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 delle sue controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e delle sue controllate.

con riferimento al precedente punto 2:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

con riferimento al precedente punto 3:

- 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 del Collegio Sindacale o della società di revisione;
- 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.

con riferimento al precedente punto 4:

- 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;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- tenere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

### 1.5.3 Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate nei precedenti paragrafi, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli Processi Sensibili:

- **Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato corredati dalle relative relazioni di legge, ecc.)**

I suddetti documenti devono essere redatti in base alle specifiche procedure aziendali in essere che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedano criteri e modalità per l'elaborazione dei dati del bilancio consolidato e la trasmissione degli stessi da parte delle società rientranti nel perimetro di consolidamento.

Ad integrazione delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio, curando, in particolare, sia la formazione dei neo assunti, sia l'effettuazione di corsi di aggiornamento periodici;
- istituzione di meccanismi idonei ad assicurare che le comunicazioni periodiche ai mercati vengano redatte con il contributo di tutte le funzioni interessate al fine di assicurare la correttezza del risultato e la condivisione dello stesso. Tali meccanismi comprenderanno idonee scadenze, la definizione dei soggetti interessati, gli argomenti da trattare, i flussi informativi, il rilascio di apposite certificazioni.

■ **Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile**

Nei rapporti tra FIAT e la società di revisione contabile sono adottati i seguenti presidi:

- rispetto della procedura di Gruppo che regola le fasi di valutazione e selezione della società di revisione contabile;
- gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, non possono essere attribuiti alla società di revisione, o alle società o entità professionali facenti parte del medesimo network della società di revisione. Eventuali deroghe, dovranno tempestivamente essere portate all'attenzione del Preposto e potranno essere autorizzate solo dal Comitato Controllo Interno di FIAT, che previa formulazione di un parere motivato lo sottoporrà al Consiglio di Amministrazione che delibererà sentito il Collegio Sindacale.

■ **Predisposizione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse**

Con riferimento alle attività di FIAT soggette alla vigilanza di Pubbliche Autorità in base alle specifiche normative applicabili, al fine di prevenire la commissione dei Reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza devono essere svolte in base alle procedure aziendali esistenti, contenenti la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:

- alle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti (ad es. bilanci e verbali delle riunioni degli Organi Sociali);
- alla trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle Autorità di Vigilanza;
- al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

I principi posti a fondamento di tali procedure sono:

- attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
- adeguata formalizzazione delle procedure in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti, con particolare riferimento all'attività di elaborazione dei dati;
- nel corso dell'attività ispettiva, deve essere prestata da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato di interloquire con l'autorità;
- alle ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

■ **Altre regole finalizzate alla prevenzione dei Reati societari in genere**

A fianco delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica del personale rilevante sulle regole di *Corporate Governance* e sui Reati societari;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato Controllo Interno e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance*;
- trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione;
- formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria.

#### **1.6 Processi Sensibili nell'ambito dei Reati di market abuse**

(omissis)

##### *1.6.1 Il sistema in linea generale*

FIAT adotta politiche aziendali coerenti con le regole e i principi dettati da tutta la normativa finalizzata alla lotta dei Reati di market abuse.

##### *1.6.2 Principi generali di comportamento*

La presente Sezione prevede l'espresso divieto a carico dei soggetti qui di seguito indicati di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato e di illecito amministrativo tra quelle considerate nella presente sezione (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001 e art. 187-quinquies TUF).

Tali soggetti sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i membri del Collegio Sindacale;
- l'Amministratore Delegato;
- il *Chief Financial Officer*;
- *Chief Administrative Officer*;
- i componenti delle seguenti Enti/Funzioni: Internal Audit, Affari Generali e Affari Societari, Group Control (Bilancio e Reporting, Principi Contabili), Relazioni con gli Investitori Istituzionali, Comunicazione, Finanza, Risorse Umane, *Business Development and Strategies*;
- Preposto al Sistema di Controllo Interno;
- i componenti del *Group Executive Council* (GEC).

In particolare, è espressamente vietato ai predetti soggetti di:

- utilizzare Informazioni Privilegiate in funzione della propria posizione all'interno del Gruppo o per il fatto di essere in rapporti d'affari con il Gruppo, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni di una società del Gruppo, di società clienti o concorrenti, o di altre società per trarne un vantaggio personale, così come per favorire soggetti terzi o la società o altre società del Gruppo;
- rivelare a terzi Informazioni Privilegiate relative al Gruppo, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate per iscritto a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;

- partecipare a gruppi di discussione o *chatroom* su Internet aventi ad oggetto strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari, quotati o non quotati, e nei quali vi sia uno scambio di informazioni concernenti il Gruppo, le sue società, società concorrenti o società quotate in genere o strumenti finanziari emessi da tali soggetti, a meno che non si tratti di incontri istituzionali per i quali è già stata compiuta una verifica di legittimità da parte delle funzioni competenti o non vi sia scambio di informazioni il cui carattere non privilegiato sia evidente;
- agire di concerto per acquisire una posizione dominante sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario che abbia l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o determinare altre condizioni commerciali non corrette;
- acquistare o vendere strumenti finanziari alla chiusura del mercato con l'effetto di ingannare gli investitori che operano sulla base dei prezzi di chiusura, fatta salva la normale attività di investimento prudentiale di acquisto e vendita di strumenti finanziari;
- diffondere una valutazione su uno strumento finanziario (o indirettamente sul suo emittente) dopo aver precedentemente preso posizione sullo strumento finanziario, beneficiando di conseguenza dell'impatto della valutazione diffusa sul prezzo di detto strumento, senza avere allo stesso tempo comunicato al pubblico l'esistenza di tale conflitto di interesse;
- effettuare operazioni di acquisto o di vendita di uno strumento finanziario senza che si determini alcuna variazione negli interessi o nei diritti o nei rischi di mercato del beneficiario delle operazioni o dei beneficiari che agiscono di concerto o in modo collusivo (le operazioni di riporto o di prestito titoli o le altre operazioni che prevedono il trasferimento di strumenti finanziari in garanzia non costituiscono di per sé manipolazione del mercato);
- inserire ordini, specie nei mercati telematici, a prezzi più alti (bassi) di quelli delle proposte presenti dal lato degli acquisti (vendite) al fine di fornire indicazioni fuorvianti dell'esistenza di una domanda (offerta) sullo strumento finanziario a tali prezzi significativamente più elevati (bassi);
- acquistare o vendere intenzionalmente strumenti finanziari o contratti derivati verso la fine delle negoziazioni in modo da alterare il prezzo finale dello strumento finanziario o del contratto derivato, fatta salva la normale attività di investimento prudentiale di acquisto e vendita di strumenti finanziari o contratti derivati;
- colludere sul mercato secondario dopo un collocamento effettuato nell'ambito di un'offerta al pubblico;
- abusare della propria posizione dominante in modo da distorcere significativamente il prezzo al quale altri operatori sono obbligati, per l'assolvimento dei loro impegni, a consegnare o ricevere o rinviare la consegna dello strumento finanziario o del prodotto sottostante;
- concludere operazioni o impartire ordini in modo tale da evitare che i prezzi di mercato degli strumenti finanziari del Gruppo scendano al di sotto di un certo livello, principalmente per sottrarsi alle conseguenze negative derivanti dal connesso peggioramento del rating degli strumenti finanziari emessi. Questo comportamento deve essere tenuto distinto dalla conclusione di operazioni rientranti nei programmi di acquisto di azioni proprie o nella stabilizzazione degli strumenti finanziari previsti dalla normativa;
- concludere operazioni in un mercato su uno strumento finanziario con la finalità di influenzare impropriamente il prezzo dello stesso strumento finanziario o di altri strumenti finanziari collegati negoziati sullo stesso o su altri mercati (ad esempio, concludere operazioni su azioni per fissare il prezzo del relativo strumento finanziario derivato negoziato su un altro mercato a livelli anomali, oppure effettuare operazioni sul prodotto sottostante a uno strumento finanziario derivato per alterare il prezzo dei relativi contratti derivati. Le operazioni di arbitraggio non costituiscono di per sé manipolazione del mercato);
- diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;
- aprire una posizione lunga su uno strumento finanziario ed effettuare ulteriori acquisti e diffondere fuorvianti informazioni positive sullo strumento finanziario in modo da aumentarne il prezzo;



- prendere una posizione ribassista su uno strumento finanziario ed effettuare un'ulteriore attività di vendita e diffondere fuorvianti informazioni negative sullo strumento finanziario in modo da ridurne il prezzo;
- aprire una posizione su uno strumento finanziario e chiuderla immediatamente dopo che è stata resa nota al pubblico;
- operare creando inusuali concentrazioni di operazioni in concerto con altri soggetti su un particolare strumento finanziario.

#### 1.6.3 Principi procedurali specifici

Coerentemente con il sistema di *Corporate Governance*, con principi del Codice di Condotta, nonché con i controlli e le procedure relative alla divulgazione dell'informativa esterna, devono essere rispettate le seguenti previsioni.

1. *La divulgazione dell'informativa esterna<sup>1</sup> deve avvenire nel rispetto dei "Controlli e Procedure relativi alla divulgazione dell'informativa esterna" (Disclosure Controls and Procedures) adottati in conformità dello U.S. Securities Exchange Act del 1934 e dello U.S. Sarbanes Oxley Act del 2002.*

2. *Il trattamento delle Informazioni Privilegiate deve avvenire nel rispetto delle relative procedure interne di FIAT o del Gruppo che prevedono:*

- compiti e ruoli dei soggetti Responsabili della gestione di tali informazioni;
- le norme che regolano la diffusione delle medesime e le modalità che i Responsabili sono tenuti ad utilizzare per il loro trattamento e la loro pubblicazione;
- i criteri idonei a qualificare le informazioni come privilegiate o destinate a divenire tali, da individuarsi sentite le funzioni societarie competenti e sottoposti al parere dell'Organismo di Vigilanza;
- le misure per proteggere, conservare e aggiornare le informazioni e ad evitare la comunicazione impropria e non autorizzata all'interno o all'esterno della società delle stesse;
- le persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o destinate a divenire privilegiate;
- l'istituzione di un registro da parte dei responsabili deputati alla gestione delle Informazioni Privilegiate delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, gestiscono e hanno accesso alle specifiche Informazioni Privilegiate o destinate a divenire tali. In particolare devono essere stabiliti i criteri di aggiornamento del registro e i vincoli all'accesso dello stesso. L'inserimento nel registro deve essere comunicato al soggetto interessato al fine di imporre l'osservanza delle procedure e dei divieti conseguenti. Ogni qualvolta sia posta in essere un'operazione cui siano connesse Informazioni Privilegiate, le persone coinvolte saranno iscritte nel registro e rilasceranno apposita sottoscrizione.

In ogni caso ogni qualvolta sussista il dubbio se un'informazione rivesta il carattere di Informazione Privilegiata prima di essere diffusa o trasmessa dovrà essere richiesta l'autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza o del responsabile Affari Societari.

3. *Vengono effettuati controlli ex post sull'andamento dei titoli azionari di Fiat S.p.A. volti a segnalare eventuali punti di rischio (es. quantitativo di azioni vendute/numero rispetto di acquirenti/ora dell'acquisto).*

4. *Le procedure interne sulle operazioni di acquisto di azioni proprie e sulle attività di stabilizzazione devono essere effettuate nel rispetto del regolamento CE n. 2273/2003 e della normativa di cui agli articoli 132 TUF, 15 e 73 Regolamento Emittenti.*

1. Si intende per "informativa esterna" tutta l'informativa pubblica della società, compreso quanto segue: il documento annuale depositato presso le Autorità di Vigilanza, il progetto di bilancio annuale, le relazioni trimestrali e semestrali presentate alle Autorità di Vigilanza, i comunicati stampa sui risultati, le presentazioni agli analisti e i road show per investitori e i testi prodotti per conference call/webcast, gli altri comunicati stampa e l'informativa fornita su sito web.

5. In ogni caso di dubbio, prima di compiere un'operazione relativa a strumenti finanziari quotati del Gruppo o comunque idonea ad avere effetti favorevoli per il Gruppo, è necessario ottenere il parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza o del Responsabile Affari Societari.

La Società predispone un programma di formazione-informazione periodica dei soggetti sopra elencati sui Reati e gli illeciti amministrativi di *market abuse* e sulle relative procedure aziendali in essere.

Le procedure aziendali relative alla prevenzione dei Reati di *market abuse* possono essere aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle procedure qui previste, nei soli casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea del rispetto delle procedure. Il responsabile che deroga alle suddette procedure è tenuto richiedere una preventiva autorizzazione e successiva ratifica da parte del suo superiore gerarchico. Occorrerà infine darne immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **1.7 Processi sensibili nell'ambito dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**

*(commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro)*

(omissis)

##### **1.7.1 Il sistema in linea generale**

La presente Sezione è destinata a disciplinare i comportamenti posti in essere dai seguenti soggetti:

- Datore di Lavoro, Dirigente e Preposto;
- Lavoratori;
- Appaltatori.

Obiettivo della presente Sezione è che tali destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di Attività a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti della Società e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici che i destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste. A tal proposito, si rileva che, stante la specificità della materia, l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività dovrà, necessariamente, avvalersi di personale specializzato anche al fine di mantenere ed integrare il requisito di professionalità richiesto al suo ruolo dalla norma.

Pertanto, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato ai destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie dei Reati qui considerati.

##### **1.7.2 Principi generali aziendali e misure preventive**

La presente Sezione indica i principi generali finalizzati alla prevenzione dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuati dall'art. 15 del D.Lgs. 81/2008 ed in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche si prevede quanto segue.

### **Procedure/disposizioni**

- La Società deve emettere procedure/disposizioni volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza;
- la Società deve monitorare gli infortuni sul lavoro e regolamentare l'attività di comunicazione all'INAIL conformemente alle previsioni di legge;
- la Società deve monitorare le malattie professionali e regolamentare l'attività di comunicazione dei relativi dati al Registro Nazionale per le malattie professionali istituito presso la Banca dati dell'INAIL;
- la Società deve adottare una procedura/disposizione interna di organizzazione degli accertamenti sanitari preventivi e periodici;
- la Società deve adottare una procedura/disposizione interna per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi;
- la Società deve adottare procedure/disposizioni per la gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali.

### **Requisiti e competenze**

- Il Responsabile SPP, il medico competente, i soggetti preposti al primo soccorso e i soggetti destinati al Servizio di Prevenzione e Protezione devono essere nominati formalmente;
- devono essere individuati i soggetti tenuti a controllare l'attuazione delle misure di mantenimento-miglioramento;
- il medico deve essere in possesso di uno dei titoli ex art. 38 D.Lgs. 81/2008 e, precisamente:
  - di specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
 oppure
  - docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
 oppure
  - autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
  - specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale e comprovata frequentazione di appositi percorsi formativi universitari oppure comprovata esperienza per coloro i quali svolgessero alla data del 20 agosto 2009 le attività di medico competente o le avessero svolte per almeno un anno nell'arco dei tre anni anteriori.
- Il Responsabile SPP deve avere capacità e requisiti professionali in materia di prevenzione e sicurezza e, precisamente deve:
  - essere in possesso di un titolo di istruzione secondaria superiore;
  - aver partecipato a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro;
  - aver conseguito attestato di frequenza di specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi;
  - aver frequentato corsi di aggiornamento.
- Il medico competente deve partecipare all'organizzazione dei monitoraggi ambientali e ricevere copia dei risultati.

### **Informazione**

- La Società deve fornire adeguata informazione ai dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) circa i rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;

- deve essere data evidenza dell'informativa erogata per la gestione del pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e devono essere verbalizzati gli eventuali incontri;
- i dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) devono ricevere informazione sulla nomina del R.S.P.P., sul medico competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi;
- deve essere formalmente documentata l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei dipendenti;
- il Responsabile SPP e/o il medico competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;
- la Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;
- la Società deve coinvolgere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella organizzazione della attività di rilevazione e valutazione dei rischi, nella designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.

#### **Formazione**

- La Società deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- il Responsabile S.P.P. e/o il medico competente debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;
- deve essere predisposto uno specifico piano di formazione per i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati;
- i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione preventiva, aggiuntiva e specifica per il nuovo incarico;
- i dirigenti e i preposti ricevono, a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- la Società deve effettuare periodiche esercitazioni di evacuazione di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze).

#### **Registri e altri documenti**

- Il registro infortuni deve essere sempre aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni deve essere predisposto il registro degli esposti;
- deve essere data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il Responsabile S.P.P. ed il medico competente;
- la Società deve tenere un archivio relativo agli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- il documento di valutazione dei rischi può essere tenuto anche su supporto informatico e deve essere munito di data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del Responsabile S.P.P., del RLS o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e del medico competente;
- il documento di valutazione dei rischi deve indicare i criteri, gli strumenti ed i metodi con i quali si è proceduto alla valutazione dei rischi. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al Datore di Lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;
- il documento di valutazione dei rischi deve contenere il programma delle misure di mantenimento e miglioramento.

#### **Riunioni**

La Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte, cui sia consentita la partecipazione all'Organismo di Vigilanza, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dai partecipanti.

### 1.7.3 Doveri del Datore di Lavoro e dei Lavoratori

Al fine di specificare meglio i principi descritti al precedente punto 1.7.2, si prevede quanto segue.

#### **Il Datore di Lavoro deve:**

- Organizzare il servizio di prevenzione e protezione - l'R.S.P.P. e gli addetti – e nominare il medico competente;
- valutare - anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro - tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, nonché quelli connessi alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi ed alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- elaborare, all'esito di tale valutazione, un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva) contenente:
  - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione al primo punto;
  - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il medico competente previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori, in relazione al grado di evoluzione della tecnica o a seguito di infortuni significativi ovvero quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. In tali ipotesi, il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato nel termine di trenta giorni dalle rispettive causali;

- adottare le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, in particolare:
  - designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
  - aggiornando le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
  - tenendo conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nell'affidare agli stessi i relativi compiti;
  - fornendo ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - adottando le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - richiedendo l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
  - inviando i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedendo al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro, informando il medesimo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
  - adottando le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dando istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- informando i lavoratori esposti a rischi gravi e immediati circa i rischi stessi e le specifiche di sicurezza adottate;
- astenendosi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- permettendo ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consentendo al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- prendendo appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- monitorando gli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno e le malattie professionali e mantenendo evidenza dei dati raccolti, di cui devono essere informati anche il servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- consultando il rappresentante per la sicurezza in ordine: alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Società; alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori; all'organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati di gestione delle emergenze;
- adottando le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- concordare con il medico competente, al momento della nomina, il luogo di custodia della cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, da conservare con salvaguardia del segreto professionale; copia della cartella sanitaria e di rischio deve essere consegnata al lavoratore al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, fornendo al medesimo le informazioni necessarie relative alla conservazione dell'originale. Ogni lavoratore interessato deve essere informato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, su richiesta, ricevere copia della documentazione sanitaria.

#### **I lavoratori devono:**

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai punti precedenti nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

#### *1.7.4 I contratti di appalto*

##### *1.7.4.1 Rapporti con le imprese appaltatrici*

La Società deve predisporre e mantenere aggiornato l'elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto d'appalto.

Le modalità di gestione e di coordinamento dei lavori in appalto devono essere formalizzate in contratti scritti nei quali siano presenti espressi riferimenti agli adempimenti di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008, tra questi, in capo al datore di lavoro:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici in relazione ai lavori da affidare in appalto;
- fornire informazioni dettagliate agli appaltatori circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- adottare misure volte ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il datore di lavoro deve verificare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

Salvo nei casi di servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature, nonché lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni - sempre che essi non comportino rischi indicati nell'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/08 - il datore di lavoro dispone/organizza la valutazione dei rischi congiunta con le società appaltatrici. Il datore di lavoro committente e l'appaltatore devono elaborare un unico documento di valutazione dei rischi nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare le interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto, devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori e le organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Nei contratti di appalto deve essere chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nel caso di subappalto.

L'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali ulteriori subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

##### *1.7.4.2 Rapporti con le imprese appaltanti*

La Società deve predisporre e mantenere aggiornato l'elenco delle aziende presso le quali opera come appaltatrice.

La Società deve richiedere alle società presso le quali opera come appaltatrice le informazioni circa i rischi specifici e le misure preventive da queste adottate.

In presenza di subappaltatori devono essere definite le procedure di gestione e di coordinamento dei lavori in subappalto.

Nei contratti di appalto/opera deve essere specificatamente indicato il costo relativo alla sicurezza sul lavoro.

**1.8 Processi sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

(omissis)

**1.8.1 Il sistema in linea generale**

Obiettivo della presente Sezione è che tutti i destinatari (Dipendenti e agli Organi Sociali, nonché Consulenti e Partner), nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei Reati qui considerati, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati stessi.

In particolare, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato ai destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Sono altresì proibite le violazioni ai principi e alle procedure aziendali antiriciclaggio adottate da FIAT.

**1.8.2 Principi generali di comportamento**

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei destinatari sopra indicati di:

- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie<sup>2</sup>;
- determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/*joint-venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- trasparenza e tracciabilità degli accordi/*joint-venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in *joint venture* (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*);
- applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai Reati societari e ai Reati di market abuse.

2. Le operazioni infragruppo, l'utilizzo di schermi societari e/o strutture fiduciarie sono indici di operazioni sospette a fini di antiriciclaggio, peraltro già utilizzati e evidenziati dalla magistratura in indagini su Reati di natura finanziaria.



### 1.8.3 Principi procedurali specifici

- Non accettare pagamenti in contanti;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- non trasferire denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori ai limiti di legge (12.500 euro, Legge 6 agosto 2008 n. 133), se non tramite intermediari a ciò abilitati, intesi quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza più blande e gestiti in autonomia per importi superiori, complessivamente, a euro 12.500;
- non accettare rapporti contrattuali con clienti o controparti contrattuali che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI);
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei nuovi fornitori attraverso:
  - visure ordinarie presso la Camera di Commercio;
  - analisi del fornitore per verificarne la coerenza con le prestazioni richieste dalla Società;
  - certificato antimafia;
  - dichiarazione da parte del fornitore di non avere procedimenti penali a carico, con specifico riferimento alle norme penali;
- inserire nei contratti con i fornitori una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali di FIAT e dei principi contenuti nel Modello.

### 1.9 Processi sensibili nell'ambito dei reati in materia di violazione del diritto d'autore

(omissis)

#### 1.9.1 Il sistema in linea generale

La Società adotta politiche aziendali coerenti con le regole e i principi dettati da tutta la normativa finalizzata alla lotta dei Reati in materia di violazione del diritto d'autore.

Al fine di prevenire il compimento, da parte dei destinatari, di azioni che possono concretizzare le fattispecie di reato contemplate dall'art. 25-*novies* del Decreto 231, la Società deve adottare una serie di misure precauzionali e predisporre idonei principi generali di comportamento. Inoltre, a presidio dei processi sopra citati, si richiamano i principi dettati in materia di reati di Criminalità informatica. In particolare è opportuno:

- informare gli utilizzatori dei sistemi informatici che il software loro assegnato è protetto dalle leggi sul diritto d'autore ed in quanto tale ne è vietata la duplicazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale/imprenditoriale;
- adottare regole di condotta aziendali che riguardino tutto il personale della Società nonché i terzi che agiscono per conto di quest'ultima;
- fornire, ai destinatari, un'adeguata informazione relativamente alle opere protette dal diritto d'autore ed al rischio della commissione di tale reato.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia ai Dipendenti e agli Organi Sociali della Società – in via diretta – sia alle Società di Service, ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente sezione.

#### 1.9.2 Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati nei precedenti paragrafi devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi generali contenuti nel presente Modello. Tali regole, devono essere rispettate sia nell'esplicazione dell'attività della Società sia in territorio italiano, sia all'estero:

- tutelare il copyright su dati, immagini e/o software sviluppati dall'azienda e di valore strategico per la stessa attraverso: segreto industriale, quando e dove legalmente possibile, e/o (per l'Italia) registrazioni SIAE;
- utilizzare disclaimer su presentazioni, documentazione tecnica, commerciale che individuino chiaramente il titolare del copyright e la data di creazione;
- vietare l'impiego/uso/installazione sugli strumenti informatici concessi in dotazione dalla Società di materiale copiato/non contrassegnato/non autorizzato;
- vietare il download di software coperti da copyright;
- nell'ambito delle attività di promozione/pubblicizzazione di marchi/prodotti ed in particolare, nella gestione degli eventi, l'utilizzo, la messa a disposizione del pubblico anche attraverso un sistema di reti telematiche, di opere dell'ingegno protette, deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore;
- prevedere, nei rapporti contrattuali con partner/terzi, clausole di manleva volte a tenere indenne la Società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale;
- prevedere clausole che sollevino la Società da qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante da pretese di terzi in merito alla presunta violazione di diritti di proprietà intellettuale;
- consentire l'utilizzo di parti di opere nonché la citazione o la riproduzione di brani altrui a condizione che non se ne faccia commercio o comunque che non costituisca concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera stessa, come previsto dall'art. 70 della Legge n. 633 del 1941. Consentire la pubblicazione a titolo gratuito attraverso la rete internet di immagini/musiche a bassa risoluzione o degradate esclusivamente per uso didattico o scientifico o comunque senza scopo di lucro.

## **SEZIONE IV**

### **LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

#### **1. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

##### ***1.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti***

(omissis)

##### ***1.2 Informazione ai Consulenti ed ai Partner***

I Consulenti ed i Partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di FIAT che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

##### ***1.3 Informazione agli Amministratori e Sindaci***

(omissis)

## SEZIONE V

### SISTEMA SANZIONATORIO

#### 1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema sanzionatorio di natura disciplinare e/o contrattuale costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Resta comunque sempre salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dai comportamenti in violazione delle regole di cui al presente Modello derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

#### 2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI

##### 2.1 Sistema disciplinare

(omissis)

##### 2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

(omissis)

#### 3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

(omissis)

#### 4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge. L'Organismo di Vigilanza informa altresì il Comitato Controllo Interno.

#### 5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. L'Organismo di Vigilanza informa altresì il Comitato Controllo Interno.

#### 6. MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI E DEI PARTNER

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte delle Società di Service, dei Consulenti, anche in rapporto di collaborazione coordinata, e dei Partner, per quanto attiene le regole agli stessi applicabili o l'avvenuta commissione dei Reati sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

#### 7. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DI ALTRI SOGGETTI CUI COMPETE L'INDIVIDUAZIONE E LA CONSEGUENTE ELIMINAZIONE DEL COMPORTAMENTO POSTO IN VIOLAZIONE DEL MODELLO

(omissis)

## ALLEGATO A: LE FATTISPECIE DEI REATI PRESUPPOSTO

### 1. LE FATTISPECIE DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001)

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

#### ■ **Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'averne distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

#### ■ **Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

#### ■ **Concussione (art. 317 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal D.Lgs. 231/2001; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 stesso, nell'ipotesi in cui un dipendente od un agente della Società concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società).

Per "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio" si intendono anche i seguenti soggetti:

1. i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. i funzionari e agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agenti delle Comunità europee;
3. le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

#### ■ **Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319-319 bis-320 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

In caso di atto contrario ai propri doveri, la pena è aumentata se il fatto ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Le pene previste in caso di corruzione per un atto dovuto si applicano anche nel caso in cui a commetterlo sia un incaricato di pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Le pene previste in caso di atto contrario ai propri doveri si applicano anche nel caso in cui a commetterlo sia un incaricato di pubblico servizio.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Sono previste pene anche per il corruttore (art. 321 c.p.).

Per "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio" si intendono anche i seguenti soggetti:

1. i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Ai fini della determinazione delle pene per il corruttore sono considerati "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio", oltre ai soggetti indicati ai precedenti punti, anche le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

#### ■ **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

Per "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio" si intendono anche i seguenti soggetti:

1. i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
6. persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

■ **Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

■ **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

■ **Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

■ **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

■ **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

**1.1 La Pubblica Amministrazione**

(omissis)

**1.1.1 Enti della pubblica amministrazione**

(omissis)

**1.1.2 Pubblici Ufficiali**

(omissis)

**1.1.3 Incaricati di un pubblico servizio**

(omissis)

**2. LE FATTISPECIE DEI REATI DI "CRIMINALITÀ INFORMATICA" (ART. 24-BIS DEL D.LGS 231/2001)**

La legge n. 48/2008 di ratifica della Convenzione sulla criminalità informatica ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. **24-bis**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai Reati di "Criminalità Informatica".

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 24-bis

**■ Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)**

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

**■ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1. se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri, o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
2. se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
3. se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

**■ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)**

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a un anno e con la multa sino a cinquemilacentosessantaquattro euro.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da cinquemilacentosessantaquattro euro a diecimilatrecentoventinove euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-*quater*.



■ **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)**

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a 10.329 euro.

■ **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)**

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

1. in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
2. da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
3. da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

■ **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)**

Chiunque, fuori dei casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.

■ **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre la circostanza di cui al n. 1) del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

■ **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

■ **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da 1 a 5 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

■ **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.)**

Se il fatto di cui all'art. 635-*quater* è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da 1 a 4 anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

■ **Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.)**

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a 3 anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

**3. LE FATTISPECIE DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER DEL D.LGS. 231/2001)**

La Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, comma 29, ha introdotto i delitti di criminalità organizzata nell'ambito dell'art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001.

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate dall'art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001.

■ **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma<sup>3</sup>.

3. Le fattispecie di reato previste dagli artt. 600, 601 e 602 c.p. sono descritte nel paragrafo relativo ai *Reati contro la personalità individuale*, previsti all'art. 25- *quinquies* del D.Lgs. 231/01.

L'articolo 12, commi 3 e 3-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine) prevede: "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000,00 per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive". 3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata. (omissis)

■ **Associazione di tipo mafioso, anche straniere (art. 416 bis c.p.)**

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da tre a sei anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da quattro a nove anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni nei casi previsti dal primo comma e da cinque a quindici anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

■ **Scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.)**

La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416-bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416-bis in cambio della erogazione di denaro.

■ **Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)**

Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trent'anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'art. 605.

Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.

Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni.

Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.

■ **Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990 - Testo Unico Sugli stupefacenti)**

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.

Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.

■ **Art. 407, co. 2, lett. a), n. 5 c.p.p. Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, co. 3 l. 110/75.**

**4. LE FATTISPECIE DEI REATI TRANSNAZIONALI (LEGGE N. 146 DEL 16 MARZO 2006)**

La legge n. 146 del 16 marzo 2006, pubblicata in Gazzetta Ufficiale l'11 aprile 2006, ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (c.d. Convenzione di Palermo).

Il nucleo centrale della convenzione è costituito dalla nozione di *reato transnazionale* (art. 3). È tale il reato che (i) travalica, sotto uno o più aspetti (preparatorio, commissivo od effettuale), i confini di un singolo Stato, (ii) è commesso da un'organizzazione criminale e (iii) è caratterizzato da una certa gravità (esso deve essere punito nei singoli ordinamenti con una pena detentiva non inferiore nel massimo a quattro anni).

Ciò che rileva non è pertanto il reato occasionalmente transnazionale, ma il reato frutto di un'attività organizzativa dotata di stabilità e prospettiva strategica, dunque suscettibile di essere ripetuto nel tempo.

Con la legge di ratifica della Convenzione di Palermo viene ampliato l'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001: ai Reati transnazionali indicati nella legge 146/2006 si applicano, infatti, in base all'art. 10 della legge stessa, le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

La legge definisce il reato transnazionale come il reato, punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, che veda coinvolto un gruppo criminale organizzato e che:

- sia commesso in più di uno Stato; ovvero
- sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; ovvero
- sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero
- sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La Società è responsabile per i seguenti Reati, compiuti nel suo interesse o a suo vantaggio, qualora presentino il carattere di transnazionalità come definito sopra.

#### **Reati di associazione**

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**
- **Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)**
- **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/1990)<sup>4</sup>**
- **Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del DPR n. 43/1973)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui tre o più persone si associano allo scopo di introdurre, vendere, trasportare, acquistare o detenere nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a dieci chilogrammi. Coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano sono puniti con la reclusione da tre a otto anni. Coloro che partecipano sono invece puniti con la reclusione da uno a sei anni.

#### **Reati di traffico di migranti**

- **Traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. n. 286/1998)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto commette atti diretti a procurare l'ingresso di un soggetto nel territorio dello Stato in violazione delle leggi concernenti la disciplina dell'immigrazione, ovvero atti diretti a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, ovvero, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero, favorire la permanenza di questi. In tal caso si è puniti con la reclusione da quattro a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona (a seconda delle singole ipotesi criminose le sanzioni possono essere aumentate in base a quanto previsto dalle norme richiamate).

In tal caso alla società si applica la sanzione pecuniaria da duecento a mille quote e la sanzione interdittiva fino a due anni. La sanzione pecuniaria può pertanto raggiungere la cifra di circa 1,5 milioni di euro (nei casi di particolare gravità la sanzione può essere triplicata).

Nelle ipotesi di commissione di Reati di traffico di migranti, si applicano all'ente le sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni.

#### **Reati di intralcio alla giustizia**

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, un soggetto, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. In tal caso, si è puniti con la reclusione da due a sei anni.

- **Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si pongano in essere attività di aiuto ad un soggetto ad eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità, in seguito al compimento di un reato. In tal caso è prevista la reclusione fino a quattro anni.

Nei predetti casi alla società si applica la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote. La sanzione pecuniaria può pertanto raggiungere la somma di circa 775 mila euro. Con riferimento a tali tipologie di Reati non sono previste sanzioni interdittive.

4. Le fattispecie di reato previste dagli artt. 416, 416bis e art. 74 del DPR n. 309/1990, sono descritte nel paragrafo relativo ai *Delitti di criminalità organizzata* previsti all'art. 24 ter del D.Lgs. 231/01.

### 5. DELITTI IN TEMA DI “FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DISTINTIVI” E I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ARTT. 25 BIS E 25 BIS 1 DEL D.LGS. 231/2001)

Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie contemplate dall'art. 25 bis del D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, i **delitti in tema di falsità di segni distintivi** (artt. 473 e 474 c.p.) introdotti dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, art.15, comma 7:

- **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);**
- **Alterazione di monete (art. 454 c.p.);**
- **Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);**
- **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);**
- **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);**
- **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);**
- **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);**
- **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);**
- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)**

Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474.)**

Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, art.15, comma 7 ha inoltre introdotto l'**art. 25 bis I del D.Lgs. 231/2001**, rubricato "**Delitti contro l'industria e il commercio**", le cui singole fattispecie sono di seguito descritte:

■ **Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)**

Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

■ **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis.)**

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziaria in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

■ **Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)**

Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.

■ **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)**

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

■ **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)**

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a €1.032,00.

■ **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)**

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a ventimila euro.

■ **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter)**

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

■ **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater)**

Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

**6. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL D.LGS. 231/2001)**

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25-ter.

■ **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)**

Il reato si realizza nei casi in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci o i liquidatori esponcano nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con *intenzione* di ingannare i soci o il pubblico, ovvero omettano informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla medesima situazione *in modo idoneo* ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

Si precisa che la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto; le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società; la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

■ **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)**

Il reato di cui all'art. 2622 c.c. è integrato nel caso in cui a seguito della tenuta di una delle condotte previste dall'art. 2621 c.c. si cagioni un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Tale reato è procedibile a querela salvo che riguardi società quotate, nel qual caso è procedibile d'ufficio.

■ **Falso in prospetto (art. 173-bis D.Lgs. 58/98)**

La condotta criminosa consiste:

- nell'espone false informazioni 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 offerte pubbliche di acquisto o di scambio, o
- nell'occultare dati o notizie nei documenti sopra menzionati.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto.



■ **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)**

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. È, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

■ **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od 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.

■ **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

■ **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire 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 restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

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

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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.

■ **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

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.

■ **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)**

La fattispecie si realizza allorché l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, della legge 12 agosto 1982, n. 576, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, non dà notizia agli altri amministratori e 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.

Si fa presente che se il conflitto di interessi riguarda l'amministratore delegato, egli deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

■ **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Tale ipotesi si ha quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

■ **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

■ **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

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.

■ **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

La fattispecie si concretizza allorché 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 alla negoziazione in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

■ **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.)**

La condotta criminosa 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, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti 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.

**7. LE FATTISPECIE DEI REATI DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER DEL D.LGS. 231/2001)**

Si descrivono brevemente qui di seguito le principali fattispecie richiamate dal D.Lgs. 231/2001 all'art. 25-*quater*.

■ **Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.)**

Tale norma punisce chiunque promuova, costituisca, organizzi, diriga o finanzi associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

■ **Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)**

La norma in esame sanziona chiunque dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate nei precedenti articoli 270 e 270-bis. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

■ **Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)**

Chiunque, al di fuori dei casi di cui al precedente articolo 270-bis, arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

■ **Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)**

Chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis descritto sopra, addestra o comunque fornisca istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, È punito con la reclusione da cinque a dieci anni. La stessa pena si applica nei confronti della persona addestrata.

■ **Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)**

Sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

■ **Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)**

È punito ai sensi di questa norma chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attenti alla vita od alla incolumità di una persona.

Il reato è aggravato nel caso in cui, dai fatti derivino una lesione gravissima o la morte della persona ovvero nel caso in cui l'atto sia rivolto contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni.

■ **Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque per finalità di terrorismo compie qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Per dispositivi esplosivi o comunque micidiali si intendono le armi e le materie ad esse assimilate indicate nell'articolo 585 del codice penale e idonee a causare importanti danni materiali.

Se il fatto è diretto contro la sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali, la pena è aumentata fino alla metà.

Se dal fatto deriva pericolo per l'incolumità pubblica ovvero un grave danno per l'economia nazionale, si applica la reclusione da cinque a dieci anni.

■ **Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)**

Tale condotta criminosa si realizza attraverso il sequestro di una persona per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Il reato è aggravato dalla morte, voluta o non voluta, del sequestrato.

■ **Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302.c.p.)**

La norma prevede che chiunque istighi taluno a commettere uno dei delitti non colposi preveduti nel titolo del codice penale dedicato ai delitti contro la personalità dello Stato, per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, è punito, se l'istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso, con la reclusione da uno a otto anni.

■ **Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305.c.p.)**

Questa norma punisce la condotta di chi si accordi al fine di commettere uno dei delitti di cui al precedente punto (art. 302 c.p.).

▪ **Banda armata e formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307.c.p.)**

Tale reato si realizza quando, per commettere uno dei delitti indicati nell'articolo 302 del Cod. Pen. sopra riportato, si forma una banda armata.

▪ **Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo**

▪ **Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999**

Ai sensi del citato articolo, commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere:

- a) un atto che costituisce reato come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero
- b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire una popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa.

Perché un atto costituisca uno dei suddetti Reati non è necessario che i fondi siano effettivamente utilizzati per compiere quanto descritto alle lettere (a) e (b).

Commette ugualmente reato chiunque tenti di commettere i Reati sopra previsti.

Commette altresì un reato chiunque:

- prenda parte in qualità di complice al compimento di un reato di cui sopra;
- organizzi o diriga altre persone al fine di commettere un reato di cui sopra;
- contribuisca al compimento di uno o più Reati di cui sopra con un gruppo di persone che agiscono con una finalità comune. Tale contributo deve essere intenzionale e:
  - deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, laddove tale attività o finalità implicino la commissione del reato; o
  - deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è di compiere un reato.

Tra le condotte criminose integrative delle fattispecie di reato di terrorismo, quelle che potrebbero facilmente realizzarsi sono le condotte consistenti nel "finanziamento" (vedi art. 270-bis c.p.).

Al fine di poter affermare se sia o meno ravvisabile il rischio di commissione di tale tipologia di Reati, occorre esaminare il profilo soggettivo richiesto dalla norma ai fini della configurabilità del reato.

Dal punto di vista dell'elemento soggettivo, i Reati di terrorismo si configurano come Reati dolosi. Quindi, perché si realizzi la fattispecie dolosa è necessario, dal punto di vista della rappresentazione psicologica dell'agente, che il medesimo abbia coscienza dell'evento antigiuridico e lo voglia realizzare attraverso una condotta a lui attribuibile. Pertanto, affinché si possano configurare le fattispecie di reato in esame, è necessario che l'agente abbia coscienza del carattere terroristico dell'attività e abbia l'intento di favorirla.

Ciò detto, perché si configuri una condotta criminosa integrativa del reato di terrorismo, è necessario che l'agente abbia coscienza del fatto che l'associazione alla quale concede il finanziamento si prefigga fini di terrorismo o di eversione e che abbia l'intento di favorirne l'attività.

Peraltro, sarebbe altresì configurabile il perfezionamento della fattispecie criminosa anche qualora il soggetto agisse a titolo di dolo eventuale. In tal caso, l'agente dovrebbe prevedere ed accettare il rischio del verificarsi dell'evento, pur non volendolo direttamente. La previsione del rischio del verificarsi dell'evento e la determinazione volontaria nell'adottare la condotta criminosa devono desumersi da elementi univoci e obiettivi.

## 8. LE FATTISPECIE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUATER. 1 E 25-QUINQUES DEL D.LGS. 231/2001)

Si descrivono brevemente qui di seguito le principali fattispecie richiamate dal D.Lgs. 231/2001 all'art. 25-*quinques*.

### ■ **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)**

Chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento, è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se i fatti di cui al primo comma sono commessi in danno di minore degli anni diciotto o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

### ■ **Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)**

Chiunque induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisce o sfrutta la prostituzione è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.493 a euro 154.937.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di denaro o di altra utilità economica, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 5.164.

Nel caso in cui il fatto di cui al secondo comma sia commesso nei confronti di persona che non abbia compiuto gli anni sedici, si applica la pena della reclusione da due a cinque anni.

Se l'autore del fatto di cui al secondo comma è persona minore di anni diciotto si applica la pena della reclusione o della multa, ridotta da un terzo a due terzi.

### ■ **Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)**

Chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 25.822 a euro 258.228.

Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.

Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.

### ■ **Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)**

Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549.

La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

■ **Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)**

Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

■ **Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)**

Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.493 a euro 154.937.

■ **Tratta di persone (art. 601 c.p.)**

Chiunque commette tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno, è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se i delitti di cui al presente articolo sono commessi in danno di minore degli anni diciotto o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

■ **Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602c.p.)**

Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se la persona offesa è minore degli anni diciotto ovvero se i fatti di cui al primo comma sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

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

Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili è punito con la reclusione da quattro a dodici anni. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo. Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate al primo comma, da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente, è punito con la reclusione da tre a sette anni.

La pena è diminuita fino a due terzi se la lesione è di lieve entità.

La pena è aumentata di un terzo quando le pratiche di cui al primo e al secondo comma sono commesse a danno di un minore ovvero se il fatto è commesso per fini di lucro. Le disposizioni del presente articolo si applicano altresì quando il fatto è commesso all'estero da cittadino italiano o da straniero residente in Italia, ovvero in danno di cittadino italiano o di straniero residente in Italia. In tal caso, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della Giustizia.

Per quanto attiene ai Reati connessi alla schiavitù, tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta.

La condotta rilevante in questi casi può essere costituita dal procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi.

## 9. LE FATTISPECIE DEI REATI E ILLECITI AMMINISTRATIVI DI MARKET ABUSE (ART. 25 SEXIES DEL D.LGS. 231/2001)

### 9.1 I Reati e gli illeciti amministrativi

Le fattispecie di reato e di illecito amministrativo di abuso di mercato sono disciplinate dal nuovo Titolo I-bis, Capo II, Parte V del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza, "TUF") rubricato "Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato".

Secondo la nuova disciplina, infatti, l'ente potrà essere considerato responsabile sia qualora vengano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio Reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) o di manipolazione del mercato (art. 185 TUF), sia ove le stesse condotte non integrino Reati ma semplici illeciti amministrativi (rispettivamente artt. 187-bis TUF per l'abuso di informazioni privilegiate e 187-ter TUF per la manipolazione del mercato).

Nel caso in cui la condotta illecita integri gli estremi del reato la responsabilità dell'ente troverà fondamento nell'art 25-sexies del D.Lgs. 231/2001; nel caso in cui, al contrario, l'illecito sia da classificare come amministrativo l'ente sarà responsabile ex art. 187-quinquies TUF.

#### I Reati:

##### ■ Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)

Commette reato di abuso di informazioni privilegiate chiunque, essendo entrato direttamente in possesso di informazioni privilegiate per essere membro di organi amministrativi, di direzione o di controllo di una società emittente, oppure per essere socio di quest'ultima, ovvero per aver appreso tale informazione nel corso e a causa di un'attività lavorativa privata o pubblica:

- acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari<sup>5</sup> utilizzando le informazioni privilegiate acquisite nelle modalità sopra descritte;
- comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio cui si è preposti (a prescindere dalla circostanza che coloro i quali ricevono tali informazioni le utilizzino per compiere operazioni);
- raccomanda o induce altri, sulla base delle informazioni privilegiate delle quali è in possesso, a compiere taluna delle operazioni indicate al primo punto.

Commette reato di abuso di informazioni privilegiate, inoltre, chi, entrando in possesso di informazioni privilegiate a causa della preparazione o della realizzazione di attività delittuose, compia taluna delle azioni di cui sopra (è il caso, ad esempio, del "pirata informatico" che, a seguito dell'accesso abusivo al sistema informatizzato di una società, riesce ad entrare in possesso di informazioni riservate *price sensitive*).

#### Esempio:

Il Responsabile Finanza della società impartisce ordini di compravendita di titoli azionari di un'impresa quotata (ad esempio un *partner* commerciale della società) sulla base di informazioni privilegiate.

5. Per "strumenti finanziari" si intendono: a) le azioni e gli altri titoli rappresentativi di capitale di rischio negoziabili sul mercato dei capitali; b) le obbligazioni, i titoli di Stato e gli altri titoli di debito negoziabili sul mercato dei capitali; b-bis) gli strumenti finanziari, negoziabili sul mercato dei capitali, previsti dal codice civile; c) le quote di fondi comuni di investimento; d) i titoli normalmente negoziati sul mercato monetario; e) qualsiasi altro titolo normalmente negoziato che permetta di acquisire gli strumenti indicati nelle precedenti lettere e i relativi indici; f) i contratti "futures" su strumenti finanziari, su tassi di interesse, su valute, su merci e sui relativi indici, anche quando l'esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; g) i contratti di scambio a pronti e a termine (*swaps*) su tassi di interesse, su valute, su merci nonché su indici azionari (*equity swaps*), anche quando l'esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; h) i contratti a termine collegati a strumenti finanziari, a tassi d'interesse, a valute, a merci e ai relativi indici, anche quando l'esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; i) i contratti di opzione per acquistare o vendere gli strumenti indicati nelle precedenti lettere e i relativi indici, nonché i contratti di opzione su valute, su tassi d'interesse, su merci e sui relativi indici, anche quando l'esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; j) le combinazioni di contratti o di titoli indicati nelle precedenti lettere.

■ **Manipolazione del mercato (art. 185 TUF)**

Commette reato di manipolazione del mercato chiunque diffonde notizie false (c.d. manipolazione informativa) o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari (c.d. manipolazione negoziativa).

Con riferimento alla diffusione di informazioni false o fuorvianti si sottolinea, inoltre, che questo tipo di manipolazione del mercato comprende anche i casi in cui la creazione di un'indicazione fuorviante derivi dall'inosservanza degli obblighi di comunicazione da parte dell'emittente o di altri soggetti obbligati.

Esempi:

Il Direttore Generale della società diffonde comunicazioni false su eventi societari (ad esempio circa l'esistenza di progetti di ristrutturazione in corso) o sulla situazione della società con lo scopo di influenzare i prezzi dei titoli quotati (*manipolazione informativa*).

Il Responsabile Finanza impartisce ordini di compravendita relativi ad uno o più specifici strumenti finanziari o a contratti derivati in prossimità della fine delle negoziazioni in modo da alterarne il prezzo finale (*manipolazione negoziativa*).

Con riferimento ai casi di esempio riportati, inoltre, si sottolinea che la responsabilità dell'ente è configurabile solo nell'ipotesi in cui tali comportamenti siano stati posti in essere nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti anzidetti.

**Gli illeciti amministrativi:**

■ **Abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF)**

Commette illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate chiunque, essendo entrato in possesso di informazioni privilegiate per essere membro di organi amministrativi, di direzione o di controllo di una società emittente, oppure per essere socio di quest'ultima, ovvero per aver appreso tale informazione nel corso e a causa di un'attività lavorativa privata o pubblica:

- acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni privilegiate acquisite nelle modalità sopra descritte;
- comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio cui si è preposti (a prescindere dalla circostanza che coloro i quali ricevono tali informazioni le utilizzino per compiere operazioni);
- raccomanda o induce altri, sulla base delle informazioni privilegiate delle quali è in possesso, a compiere taluna delle operazioni indicate.

Commette illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate, inoltre, chi, entrando in possesso di informazioni privilegiate a causa della preparazione o della realizzazione di attività delittuose, compia taluna delle azioni di cui sopra.

La fattispecie oggetto del presente articolo è in gran parte corrispondente alla fattispecie delittuosa disciplinata dall'art. 184 TUF, differenziandosi da quest'ultima principalmente per l'assenza di dolo nella condotta illecita (condizione necessaria, al contrario, affinché si possa parlare di reato di abuso di informazioni privilegiate). Affinchè si integri l'illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate, infatti, è sufficiente che il comportamento tenuto sia di carattere colposo, non rilevando dunque la reale intenzione dell'autore dell'illecito.

Le sanzioni previste dal presente articolo si applicano, inoltre, a chiunque tiene una delle condotte ivi descritte essendo in possesso di informazioni privilegiate e conoscendo o anche solo potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse.

Si sottolinea, da ultimo, che per le fattispecie previste dall'articolo in oggetto il tentativo è equiparato alla consumazione.



Esempio:

Il Responsabile *Merger & Acquisition* negligenemente (con atteggiamento di leggerezza) induce altri a compiere operazioni su strumenti finanziari sulla base di informazioni privilegiate acquisite nell'esercizio della sua funzione.

■ **Manipolazione di mercato (art. 187-ter TUF)**

La fattispecie prevista dall'art. 187-ter TUF amplia l'ambito delle condotte rilevanti ai fini dell'applicabilità delle sanzioni amministrative rispetto a quelle sanzionabili penalmente e punisce chiunque, tramite qualsiasi mezzo di informazione, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false o fuorvianti in merito a strumenti finanziari (c.d. manipolazione informativa).

In questo caso, dunque, l'integrazione dell'illecito amministrativo di manipolazione del mercato prescinde dagli effetti della condotta illecita, laddove l'art. 185 TUF, nel disciplinare le ipotesi di reato manipolazione del mercato richiede ai fini della sanzionabilità delle condotte che le notizie false siano "*concretamente idonee*" ad alterare in modo sensibile i prezzi degli strumenti finanziari.

Il comma 3 dell'art. 187-ter TUF prevede, inoltre, la sanzionabilità delle seguenti condotte (c.d. manipolazione negoziativa):

- operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- operazioni od ordini di compravendita che utilizzino artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

Esempio:

Il Responsabile *Investor Relations* diffonde informazioni false o fuorvianti a mezzo stampa con l'intenzione di muovere il prezzo di un titolo o di un'attività sottostante verso una direzione che favorisce la posizione aperta su tale strumento finanziario o attività o favorisce un'operazione già pianificata dal soggetto che diffonde l'informazione.

**9.2 Il concetto di Informazione Privilegiata**

(omissis)

**9.3 Gli obblighi informativi**

(omissis)

**10. LE FATTISPECIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES D.LGS. 231/2001 - D.LGS. N. 81 DEL 9 APRILE 2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE)**

L'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007 ha modificato il D.Lgs. 231/2001 introducendo all'interno dello stesso il nuovo art. 25-*septies* che estende la responsabilità degli enti agli illeciti connessi alla violazione di norme di sicurezza e antinfortunistiche.

In attuazione dell'art. 1 della Legge 123/07, è entrato in vigore il D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tale provvedimento è un Testo Unico di coordinamento ed armonizzazione di tutte le leggi vigenti in materia, con

l'intenzione di dar vita ad uno strumento unitario di agevole utilizzo per tutti i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza.

In particolare, il D.Lgs. 81/2008 prevede ad abrogare alcune importanti norme in materia di sicurezza, tra cui il D.Lgs. 626/94 (Attuazione delle direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro), il D.Lgs 494/96 (Attuazione della direttiva comunitaria riguardante le prescrizioni minime di sicurezza e salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili), nonché in ultimo gli artt. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 della Legge 123/2007.

L'art. 300 del D.Lgs. 81/2008 ha provveduto a sostituire la formulazione dell'art. 25-septies del predetto D.Lgs. 231/2001, riferito ai Reati di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro<sup>6</sup>.

La nuova formulazione ha ridefinito le sanzioni applicabili all'ente, graduandole in relazione al delitto ed alle circostanze aggravanti che possono incorrere nella sua commissione.

■ **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto cagioni per colpa la morte di altro soggetto.

Tuttavia, la fattispecie delittuosa inserita nel D. Lgs. 231/2001 riguarda unicamente le ipotesi in cui l'evento-morte sia stato determinato non già da colpa di tipo generico, e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza, bensì da colpa specifica, consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

In relazione al delitto in oggetto, il nuovo art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001 ha previsto a carico dell'ente la sanzione pecuniaria di mille quote e la sanzione interdittiva da tre mesi a un anno, ma solo ove questo sia commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del Testo Unico, quando cioè le condotte criminose sono commesse nell'ambito di alcuni specifiche tipologie di aziende (i.e. le aziende industriali con più di 200 dipendenti o quelle nelle quali i lavoratori vengono esposti a rischi biologici, amianto, ecc.).

Qualora invece lo stesso delitto sia commesso semplicemente con violazione delle norme antinfortunistiche, si applica una sanzione pecuniaria da 250 a 500 quote, mentre nel caso di condanna per tale delitto si applica una sanzione interdittiva da tre mesi a un anno.

■ **Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.)**

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

- 1) *se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;*
- 2) *se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo".*

6. -Art. 25-septies. - (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro)

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi».

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva:

- *“una malattia certamente o probabilmente insanabile;*
- *la perdita di un senso;*
- *la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*
- *la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso”.*

Qualora il delitto in oggetto sia commesso con violazione delle norme antinfortunistiche, si applica all'ente una sanzione pecuniaria non superiore a 250 quote e, nel caso di condanna per tale delitto, si applica una sanzione interdittiva per un massimo di sei mesi.

In ogni caso l'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 esige che i Reati siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio.

Il D.Lgs. 81/2008 prevede inoltre all'art. 30 che, al fine di scongiurare la responsabilità amministrativa dell'ente, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 debba essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando che vi sia il rispetto di specifici obblighi giuridici, e precisamente relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad impianti, luoghi ed attrezzature di lavoro;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa (i.e. primo soccorso, gestione appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori, nonché della sorveglianza sanitaria;
- alle attività di vigilanza, con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all' acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

#### **11. LE FATTISPECIE DI REATO DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/2001 - D.LGS. 231/2007)**

Il D.Lgs. 231/2007 detto anche “Decreto Antiriciclaggio” (che ha recepito la direttiva 2005/60/CE per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché la direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di attuazione), ha inserito nel corpus del D. Lgs. 231/2001 il nuovo art. 25-*octies*, il quale estende la responsabilità delle persone giuridiche anche ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (artt. 648, 648-*bis* e 648-*ter* c.p.) anche se commessi a livello nazionale.

Già la Legge 146/2006 (commi 5 e 6 dell'articolo 10, adesso abrogati dal Decreto Antiriciclaggio) aveva previsto la responsabilità degli enti per i soli Reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e solo qualora gli stessi fossero stati commessi a livello transnazionale.

I Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono considerati tali anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese terzo.

La finalità del Decreto 231/2007 consiste quindi nella protezione del sistema finanziario dal suo utilizzo ai fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo ed è rivolto ad una platea di soggetti che comprende, oltre a banche ed intermediari finanziari, anche tutti quegli operatori che svolgono attività quali custodia e trasporto di denaro contante, titoli, agenzie di affari in mediazione immobiliare, ecc. (i cd. “operatori non finanziari”).

■ **Ricettazione (art. 648 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dei casi di concorso nel reato, un soggetto, al fine di procurare a se o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. Tale ipotesi è punita con la reclusione da due a otto anni e con la multa da 516 euro a 10.329 euro. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a 516 euro, se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile.

■ **Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Tale ipotesi è punita con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 ad euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

■ **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. In tal caso è prevista la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 ad euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Ai sensi del nuovo art. 25-*octies* possono quindi essere applicate all'ente sanzioni pecuniarie sino ad un massimo di 1.500.000 euro e sanzioni interdittive non superiori, nel massimo, a due anni, nel caso di commissione di uno dei delitti di cui al presente articolo, anche se compiuti in ambito prettamente nazionale, sempre che ne derivi un interesse o vantaggio per l'ente medesimo.

Sono stati ridisegnati i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza il cui compito, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, consiste nella vigilanza sull'attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.

**12. I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES D.LGS. 231/2001)**

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, art. 15, comma 7, ha introdotto i delitti in materia di violazione del diritto d'autore all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001.

Si descrivono di seguito le singole fattispecie contemplate dalla norma:

■ **Art. 171, 1° comma, lettera a-bis) e 3° comma (L.633/1941)**

Salvo quanto previsto dall'articolo 171 bis e dall'articolo 171 ter è punito con la multa da € 51,00 a € 2.065,00 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:

a bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a € 516,00 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

■ **Art. 171 bis (L.633/1941)**

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a

protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

■ **Art. 171 ter (L.633/1941)**

È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro:

- a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
- c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
- d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.
- f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
- h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque:

- a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
- c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:

- a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;
- b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;
- c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.

■ **Art. 171 septies (L.633/1941)**

La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:

- a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
- b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge.

■ **Art. 171 octies (L.633/1941)**

Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a €15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.

### 13. DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ( ART. 25-NOVIES DEL D.LGS. 231/2001<sup>7</sup>)

La Legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto il delitto di “**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**” all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001.

Tale ipotesi delittuosa - già contemplata dal D.Lgs. 231/2001 fra i reati transazionali (art.10, comma 9, L. 146/2006) - assume ora rilevanza anche in ambito nazionale.

#### ■ **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

## ALLEGATO B: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente Modello, FIAT si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria che qui di seguito brevemente si riportano.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- Individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.

7. Il presente articolo 25-novies è stato inserito dall'articolo 4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n. 116, non tenendo conto del precedente inserimento dell'articolo 25-novies da parte della legge 23 luglio 2009, n. 99.

- Individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
  - onorabilità e assenza di conflitti di interesse.
- Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, (composizione, funzione, poteri,...) e relativi obblighi di informazione.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Le Linee Guida consentono di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva. La scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente.

Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di autonomia ed indipendenza di cui sopra. Al contrario, nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, le Linee Guida di Confindustria richiedono che il grado di indipendenza dell'organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Con riferimento alle competenze giuridiche, considerato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di Reati, è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei Reati, che potrà essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (come detto, RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso di incendio).

Possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, a condizione che:

- in ogni controllata sia istituito il proprio organismo di vigilanza (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata se di piccole dimensioni);
- sia possibile, per l'organismo vigilanza istituito presso la controllata, avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo;
- i dipendenti dell'organismo di vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'organismo di vigilanza di quest'ultima.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida, non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.



# 3 – LINEE DI INDIRIZZO PER IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

## 1. PREMESSA

Il sistema di controllo interno (il "Sistema di Controllo Interno") costituisce elemento essenziale del sistema di *corporate governance* di Fiat S.p.A. (la "Società") e delle sue controllate ed assume un ruolo fondamentale nella individuazione, minimizzazione e gestione dei rischi significativi del Gruppo Fiat, contribuendo alla protezione degli investimenti degli azionisti e dei beni della società.

Il Sistema di Controllo Interno, inoltre, facilita l'efficacia delle operazioni aziendali e contribuisce ad assicurare l'affidabilità delle comunicazioni finanziarie e l'osservanza di norme e regolamenti. Costituisce, in particolare, elemento importante del Sistema di Controllo Interno il sistema di controllo contabile in quanto concorre ad assicurare che la Società non sia esposta ad eccessivi rischi finanziari e che l'informativa finanziaria interna ed esterna sia affidabile.

Il Sistema di Controllo Interno riduce, ma non può eliminare la possibilità di decisioni sbagliate, errori umani, violazione fraudolenta dei sistemi di controllo, e accadimenti imprevedibili. Pertanto un buon Sistema di Controllo Interno fornisce rassicurazioni ragionevoli ma non assolute sul fatto che la Società non sia ostacolata nel raggiungere i propri obiettivi imprenditoriali o nello svolgimento ordinato e legittimo delle proprie attività, da circostanze che possono essere ragionevolmente previste.

## 2. COMPITI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

### 2.1 RESPONSABILITÀ DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità finale del Sistema di Controllo Interno. In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- a) fissa e aggiorna le presenti Linee di Indirizzo;
- b) esamina i rischi aziendali sottoposti all'attenzione del Consiglio di Amministrazione dagli Amministratori Esecutivi e valuta se detti rischi siano stati correttamente individuati e se il Sistema di Controllo Interno ne consenta una adeguata gestione;
- c) con cadenza semestrale, in occasione della approvazione del bilancio e della relazione semestrale, verifica l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, al fine di assicurarsi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

Ai fini di un corretto svolgimento dei compiti demandati alla sua responsabilità il Consiglio di Amministrazione dovrà avvalersi della collaborazione di specifici organi preposti. Pertanto, il Consiglio di Amministrazione:

- d) istituisce il Comitato per il Controllo Interno attribuendogli funzioni consultive e propositive in relazione al Sistema di Controllo Interno e ne nomina i componenti e, tra questi, il Presidente del Comitato;
- e) su proposta degli Amministratori Esecutivi, nomina il Preposto al Sistema di Controllo Interno, valutandone le caratteristiche di indipendenza e competenza.

**2.2 RESPONSABILITÀ DEL COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO**

Relativamente al Sistema di Controllo Interno, il Comitato per il Controllo Interno:

- a) assiste il Consiglio di Amministrazione nel fissare ed aggiornare le presenti Linee di Indirizzo;
- b) assiste il Consiglio di Amministrazione nel verificare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
- c) valuta il piano di lavoro preparato dal Preposto al Sistema di Controllo Interno e riceve le relazioni periodiche dello stesso;
- d) riferisce al Consiglio di Amministrazione semestralmente, in occasione della approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- e) valuta la collocazione organizzativa ed assicura l'effettiva indipendenza del Preposto al Sistema di Controllo Interno in tale sua funzione anche alla luce del Decreto Legislativo 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle società.

**2.3 RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI ESECUTIVI**

Gli Amministratori Esecutivi hanno la responsabilità di:

- a) identificare i principali rischi aziendali relativi alla efficienza delle operazioni aziendali, all'affidabilità dell'informazione finanziaria, al rispetto di leggi e regolamenti e alla salvaguardia dei beni aziendali;
- b) sottoporre tali rischi e le misure adottate per la loro riduzione e gestione all'esame ed alla valutazione del Consiglio di Amministrazione, sia annualmente, in occasione del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio, che ogni qualvolta emerga un nuovo rischio significativo o si modifichi sostanzialmente l'entità o la probabilità di avverarsi di un rischio già sottoposto al Consiglio di Amministrazione;
- c) progettare, gestire e monitorare il Sistema di Controllo Interno seguendo le presenti Linee di Indirizzo ed essendo direttamente responsabile nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- d) proporre al Consiglio di Amministrazione la nomina del Preposto al Sistema di Controllo Interno, individuandolo tra coloro che hanno le necessarie caratteristiche di indipendenza e competenza;
- e) inquadrare organizzativamente il Preposto in modo da assicurarne l'indipendenza e dotarlo di mezzi idonei a svolgere efficacemente i suoi compiti.

**2.4 RESPONSABILITÀ DEL PREPOSTO**

Il Preposto al Sistema di Controllo Interno ha la responsabilità di:

- a) assistere gli Amministratori Esecutivi nella progettazione, gestione e monitoraggio del Sistema di Controllo Interno;
- b) esaminare i risultati delle attività di controllo effettuate dall'Internal Audit al fine di verificare una eventuale insufficienza del Sistema di Controllo Interno e richiedere, ove necessario, l'attuazione di specifiche verifiche volte ad identificare le eventuali carenze e necessità di miglioramento da apportare ai processi interni di controllo;
- c) verificare, avvalendosi della funzione di Internal Audit, che le regole e le procedure costituenti i termini di riferimento dei processi di controllo vengano rispettate e che i soggetti coinvolti operino in conformità agli obiettivi prefissati;
- d) predisporre annualmente un piano di lavoro e sottoporlo al Comitato per il Controllo Interno;
- e) redigere semestralmente una relazione del suo operato e sottoporla agli Amministratori Esecutivi, al Comitato per il Controllo Interno ed ai Sindaci.

## 2.5 RESPONSABILITÀ DELL'INTERNAL AUDIT

L'Internal Audit ha la responsabilità di:

- a) assistere il Gruppo nel mantenere la validità del Sistema di Controllo Interno, attraverso la valutazione della sua efficacia ed efficienza e la promozione del miglioramento continuo;
- b) assistere il Gruppo nell'identificazione e nella valutazione delle maggiori esposizioni al rischio e contribuire al miglioramento dei sistemi di individuazione, riduzione e gestione dei rischi;
- c) effettuare attività di controllo programmate e specifiche al fine di verificare una eventuale insufficienza del Sistema di Controllo Interno, identificando le eventuali carenze e necessità di miglioramento da apportare ai processi interni di controllo;
- d) verificare che le regole e le procedure costituenti i termini di riferimento dei processi di controllo vengano rispettate e che i soggetti coinvolti operino in conformità agli obiettivi prefissati.

## 2.6 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti del Gruppo, in funzione dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, assicurano un efficace funzionamento del Sistema di Controllo Interno, come parte della loro responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi.

Essi, pertanto, devono avere la necessaria conoscenza, preparazione e capacità per agire ed operare nell'ambito del Sistema di Controllo Interno e deve essere loro consentito di adempiere ai compiti conseguenti al proprio ruolo ed assolvere alle proprie responsabilità. Questo implica, pertanto, il diritto ed il dovere di ogni singolo dipendente di avere piena conoscenza e comprensione della società in cui opera e del Gruppo, dei meccanismi operativi, degli obiettivi, dei mercati in cui opera e dei rischi cui è quotidianamente esposto.

## 3. LINEE DI INDIRIZZO

### 3.1 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Nell'individuazione dei rischi da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori Esecutivi dovranno concentrarsi sui rischi di maggiore potenziale impatto sulla Società. Tali rischi verranno individuati sulla base dei seguenti criteri:

- a) natura del rischio, con particolare riferimento ai rischi di natura finanziaria, quelli relativi all'osservanza delle norme contabili e quelli con un potenziale significativo impatto sulla reputazione della Società;
- b) significativa probabilità del verificarsi del rischio;
- c) limitata capacità della Società a ridurre l'impatto del rischio sulla sua operatività;
- d) significativa entità del rischio.

### 3.2 ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno consiste in politiche, procedure e comportamenti che, collettivamente considerati, consentono al Gruppo di:

- a) facilitare l'efficienza delle proprie operazioni consentendole di reagire in modo adeguato ai rischi operativi, finanziari, legali o di altra natura che la ostacolano nel raggiungimento dei propri obiettivi imprenditoriali;
- b) assicurare la qualità del proprio sistema di reporting interno ed esterno. Ciò richiede l'utilizzo di un efficace sistema di registrazione e di processi che generino un flusso di informazioni significative e affidabili all'interno ed all'esterno dell'organizzazione;

- c) contribuire all'osservanza di norme e regolamenti e delle procedure interne;
- d) proteggere i beni aziendali da un loro uso inappropriato o fraudolento e dalla loro perdita.

A tal fine, gli Amministratori Esecutivi cureranno che il Sistema di Controllo Interno:

- I. sia parte integrante dell'operatività e della cultura del Gruppo, attivando a tal fine idonei processi di informazione, comunicazione e formazione e sistemi di retribuzione e disciplinari che incentivino la corretta gestione dei rischi e scoraggino comportamenti contrari ai principi dettati da tali processi;
- II. sia idoneo a reagire tempestivamente a significative situazioni di rischio che nascano sia all'interno del Gruppo che da modifiche dell'ambiente in cui il Gruppo opera;
- III. comprenda procedure per la comunicazione immediata ad un livello appropriato del Gruppo, adottando a tal fine idonee soluzioni organizzative che garantiscano l'accesso delle funzioni direttamente coinvolte nel Sistema di Controllo Interno alle necessarie informazioni ed ai vertici aziendali;
- IV. preveda regolari attività di controllo dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno, nonché la possibilità di attivare specifiche attività di controllo nell'ipotesi in cui vengano segnalate debolezze nel Sistema di Controllo Interno;
- V. faciliti l'individuazione e tempestiva esecuzione di azioni correttive.

### 3.3 VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La periodica verifica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento e la sua eventuale revisione, costituiscono parte essenziale della struttura del Sistema di Controllo Interno, al fine di consentire una sua piena e corretta efficacia.

Tale verifica periodica spetta al Consiglio di Amministrazione, assistito dal Comitato per il Controllo Interno.

Nell'effettuare tale verifica il Consiglio di Amministrazione avrà cura non solo di verificare l'esistenza e la attuazione nell'ambito del Gruppo di un Sistema di Controllo Interno, ma anche di procedere periodicamente ad un esame dettagliato della struttura del Sistema stesso, della sua idoneità e del suo effettivo e concreto funzionamento.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione avrà cura di ricevere ed esaminare semestralmente i rapporti predisposti dal Preposto, già preventivamente esaminati dal Comitato per il Controllo Interno e dagli Amministratori Esecutivi, al fine di verificare (i) se la struttura del Sistema di Controllo Interno in essere nella Società risulti concretamente efficace nel perseguimento degli obiettivi e (ii) se le eventuali debolezze segnalate implicino la necessità di un miglioramento del Sistema.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, annualmente, in occasione del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio, avrà l'onere di:

- a) esaminare quali siano i rischi aziendali significativi sottoposti alla sua attenzione dagli Amministratori Esecutivi e valutare come gli stessi siano stati identificati, valutati e gestiti. A tal fine particolare attenzione dovrà essere posta nell'esame dei cambiamenti intervenuti, nel corso dell'ultimo esercizio di riferimento, nella natura ed estensione dei rischi e nella valutazione della risposta del Gruppo a tali cambiamenti;
- b) valutare l'efficacia del Sistema di Controllo Interno nel fronteggiare tali rischi, ponendo particolare attenzione alle eventuali inefficienze che siano state segnalate;
- c) considerare quali azioni siano state poste in essere ovvero debbano essere tempestivamente intraprese per sanare tale carenza;
- d) predisporre eventuali ulteriori politiche, processi e regole comportamentali che consentano al Gruppo di reagire in modo adeguato a situazioni di rischio nuove o non adeguatamente gestite.

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 10 dicembre 2002

In vigore: Dal 1° gennaio 2003

Revisione: Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2003

# 4 – PROCEDURA DI GRUPPO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOCIETÀ DI REVISIONE

## SCOPO ED APPLICABILITÀ DELLA PROCEDURA

Scopo della presente procedura (di seguito: Procedura) è quello di disciplinare il conferimento di incarichi (di seguito: Incarichi) da parte di FIAT S.p.A. (di seguito: FIAT o Capogruppo) e delle sue controllate (di seguito: Società Controllate) alle società di revisione ed ai soggetti alle stesse correlati, al fine di salvaguardare il requisito di indipendenza delle società incaricate della revisione contabile.

Per soggetti correlati alle società di revisione si intendono le società e gli studi professionali che intrattengono rapporti a carattere continuativo (c.d. "network") con le società di revisione incaricate ai sensi dell'art. 155 del D. Lgs. 58/98 (Comunicazione Consob DAC/RM/96003558 del 18.4.1996 e successiva precisazione DEM/3030464 del 12.5.2003).

## REVISORI DI GRUPPO

La società di revisione incaricata da FIAT ai sensi dell'art. 155 del D. Lgs. 58/98 è il revisore principale dell'intero Gruppo FIAT (di seguito: Gruppo) e conseguentemente è il soggetto che deve essere utilizzato ai fini del conferimento di Incarichi di revisione, ex art. 165 del citato decreto, anche dalle Società Controllate.

Il ricorso a revisori diversi (secondari) da parte delle società controllate deve essere preventivamente concordato con il Preposto al Sistema di Controllo Interno di FIAT (di seguito: Preposto), secondo quanto previsto nel successivo capitolo "Procedure di approvazione".

## CATEGORIE DI INCARICHI E LIMITI AL LORO CONFERIMENTO

La Procedura stabilisce, per le Società del Gruppo, restrizioni al conferimento degli Incarichi, derivanti dalla disciplina italiana e da quella statunitense, in considerazione della quotazione delle azioni Fiat anche alla borsa di New York (NYSE). Sono fatti salvi gli ulteriori vincoli posti dalle leggi locali applicabili alle singole Società Controllate non italiane.

Alle Società del Gruppo è consentito attribuire Incarichi al revisore principale o secondario di Gruppo ed ai soggetti loro correlati (di seguito: Revisori di Gruppo) esclusivamente per servizi di revisione e di organizzazione contabile, secondo le modalità di seguito descritte.

In particolare:

**1. Sono conferiti ai Revisori di Gruppo i seguenti Incarichi di revisione contabile ed attività connesse ("Audit Services"):**

- a. revisione contabile dei rendiconti annuali e infrannuali in base alle leggi ed ai regolamenti applicabili (ivi inclusa la revisione dell'"annual report" effettuata secondo la normativa statunitense applicabile alle società quotate negli Stati Uniti);

- b. revisione contabile dei packages di consolidamento annuali e infrannuali;
- c. relazioni o pareri per specifiche operazioni che per legge competono al revisore incaricato della revisione contabile;
- d. revisione dei rendiconti richiesti da Amministrazioni nazionali o sovranazionali (e.g. Unione Europea) per la concessione di contributi/finanziamenti di specifiche iniziative/progetti;
- e. "comfort letters" relative ad attività di emissione di strumenti finanziari, di sollecitazione e di raccolta di capitali condotte dalla Società e dalle sue Controllate;
- f. revisione finalizzata al rilascio di attestazioni sul Sistema di Controllo Interno, ai sensi della Section 404 del Sarbanes-Oxley Act del 2002.

**2. Possono essere conferiti ai Revisori di Gruppo, alle condizioni e nei limiti di seguito descritti, i seguenti Incarichi attinenti ad altre attività di revisione ("Audit Related Services"):**

- a. revisioni concordate nei seguenti ambiti:
  - procedure di due diligence contabile (financial due diligence) su società oggetto di acquisizione o vendita;
  - procedure svolte su aree attinenti il Sistema di Controllo Interno a supporto del revisore interno;
  - procedure di verifica su società collegate previste da patti parasociali (in relazione a c.d. audit rights);
  - piani previdenziali del personale della Società o delle Società Controllate;
- b. pareri in materia contabile e di reporting, ivi inclusi pareri per applicazione di (i) nuovi principi contabili e nuove normative in materia di reporting contabile e regolatorio, (ii) principi contabili vigenti in altri paesi, (iii) norme e regolamenti emanati da organismi di vigilanza delle società e del mercato.

**3. Non è consentito il conferimento ai Revisori di Gruppo di Incarichi aventi per oggetto materie non correlate alla revisione contabile ("Non Audit Services": Tax e Other) salvo quanto specificato nel successivo capitolo "Procedure di approvazione". A titolo esemplificativo, si elencano le seguenti attività ricomprese in tali categorie:**

Tax

- a. studi sui prezzi di trasferimento (transfer pricing), sulla separazione dei costi (cost segregation) ed altre valutazioni fiscali;
- b. servizi di pianificazione fiscale e correlati, anche relativamente a progetti di riorganizzazione societaria;
- c. servizi di consulenza in materia fiscale e correlati per tutte le dichiarazioni dei redditi presentate dalla Società o dalle sue controllate;

Other

- d. consulenze in materia di gestione della tesoreria;
- e. servizi di pianificazione strategica o gestione dei rischi gestionali;
- f. consulenza in materia di integrazione di aziende in seguito a fusioni;
- g. servizi di consulenza in ambito immobiliare.

**4. È espressamente vietato il conferimento ai Revisori di Gruppo degli Incarichi aventi per oggetto le seguenti materie ("Prohibited Services"):**

- a. la tenuta della contabilità e dei registri contabili (bookkeeping);
- b. l'organizzazione e l'implementazione dei sistemi informativi contabili (financial information system design and implementation);

- c. valutazioni e pareri di congruità non previsti dalla normativa nazionale o da specifiche leggi locali (appraisal or valuation services, fairness opinions, contribution-in-kind reports);
  - d. servizi attuariali (actuarial services);
  - e. la funzione di revisione interna (internal audit outsourcing services);
  - f. attività gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale (management functions o human resources);
  - g. servizi di investimento, bancari e assicurativi (broker/dealer, investment adviser o investment banking services);
  - h. altri servizi legali e consulenziali non connessi con la revisione (legal services e expert services unrelated to the audit),
- ed ogni altra materia individuata quale servizio che non può essere conferito al Revisore di Gruppo ai sensi della normativa italiana e di quanto determinato dalla Securities Exchange Commission e dal Public Company Accounting Oversight Board in considerazione della quotazione delle azioni Fiat alla Borsa di New York.

## PROCEDURE DI APPROVAZIONE

### **INCARICHI DI REVISIONE CONTABILE EX ART. 155 D. LGS. 58/98 (AUDIT SERVICES 1.A E 1.B)**

Relativamente al conferimento degli Incarichi di revisione contabile ai sensi degli artt. 155 e 165 del D. Lgs. 58/98, nonché delle eventuali legislazioni locali, si definisce che:

- per la proposta di incarico triennale alla società di revisione iscritta nell'albo speciale tenuto dalla CONSOB, il piano di revisione è definito dalle funzioni interessate di Capogruppo e dal Preposto avvalendosi di Fiat Revi (società consortile che svolge attività di Internal Audit nell'ambito del Gruppo FIAT) con la collaborazione delle Subholding capo-settore;
- le eventuali variazioni da apportare al piano di revisione di cui sopra, incluso ogni cambiamento di termini, condizioni e onorari, nonché la nomina di un revisore secondario, dovranno essere tempestivamente portate all'attenzione del Preposto e motivate dalle Subholding capo-settore mediante la trasmissione della scheda di cui al modello allegato, debitamente documentata.

Il Preposto sottopone all'esame del Comitato Controllo Interno il piano di revisione e le proposte di variazione allo stesso per i successivi necessari adempimenti connessi al conferimento dell'incarico di revisione contabile da parte degli Organi Sociali. Le proposte da presentare all'approvazione dell'Assemblea da parte del Collegio Sindacale devono essere motivate.

### **ALTRI "AUDIT SERVICES" (PUNTI DA 1.C A 1.F)**

Gli incarichi di tale categoria sono conferiti ai Revisori di Gruppo, previo coinvolgimento di Fiat Revi per gli aspetti tecnico-economici. Fiat Revi rassegna periodicamente al Preposto le informazioni inerenti tali Incarichi.

#### **"AUDIT RELATED" SERVICES**

Per il conferimento dei suddetti Incarichi ai Revisori di Gruppo, al fine di salvaguardarne l'indipendenza:

- il Consiglio di Amministrazione FIAT stabilisce annualmente, sentito il Collegio Sindacale, un ammontare massimo di spesa che viene comunicato al Preposto, determinato in misura non superiore al 25% del costo complessivo degli Incarichi di "audit services" previsto nell'anno;
- il conferimento dei suddetti Incarichi da parte delle Società del Gruppo viene autorizzato dal Preposto stesso, nell'ambito del sopra citato ammontare massimo di spesa, previo coinvolgimento di Fiat Revi per gli aspetti tecnico-economici;

- le proposte per eventuali Incarichi non rientranti nell'ammontare massimo di spesa previsto, sono portate, a cura del Preposto, all'esame del Comitato Controllo Interno, che – previa formulazione di proprio parere motivato – le presenta al Consiglio di Amministrazione che delibera in merito sentito il Collegio Sindacale.

#### **NON AUDIT SERVICES**

Tale categoria di Incarichi non è conferibile ai Revisori di Gruppo. I contratti attualmente in essere potranno essere portati a completamento, e non potranno essere rinnovati nemmeno in forma tacita, se non in casi eccezionali e previa approvazione scritta del Preposto.

#### **RENDICONTO DEI COSTI**

Al fine di fornire le necessarie informazioni consuntive al Preposto ed al Comitato Controllo Interno, Fiat Revi rileva almeno semestralmente i costi sostenuti per le attività di "Audit", "Audit related" e "Non Audit", come in precedenza descritte, nei confronti dei Revisori di Gruppo, nonché, su richiesta del Preposto, nei confronti di altre società di revisione e dei soggetti ad esse correlati.

Relativamente ai costi sostenuti per le suddette attività Fiat Revi effettuerà apposite analisi atte a verificare:

- la sussistenza dell'autorizzazione a conferire l'incarico;
- l'ammontare riconosciuto alla società di revisione a fronte dell'incarico conferito;
- l'avvenuta comunicazione a Fiat Revi dei costi sostenuti, nel corso delle rilevazioni di cui in precedenza.

Il Comitato Controllo Interno informa annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale in merito ai costi sostenuti per gli Incarichi in argomento ed alla situazione dei contratti in essere.

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2004

In vigore: Dal 1° gennaio 2005

Revisione: Consiglio di Amministrazione del 20 febbraio 2007



# 5 – PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE DENUNCE

## GESTIONE DENUNCE

### 1. PREMESSA

Le denunce riguardano situazioni di sospetta / presunta violazione dell'etica di comportamento (Codice di Condotta), frodi in ambito patrimonio aziendale / bilancio, comportamenti vessatori nei confronti di dipendenti o di terze parti.

Comprendono inoltre i reclami ricevuti dalla Società ad opera di soggetti interni o esterni alla stessa e riguardanti la tenuta della contabilità, i controlli contabili interni o la revisione contabile.

In genere le denunce sono inviate al Top Management del Gruppo o dei Settori/Società, o ai responsabili delle Funzioni Risorse Umane, Legale, Internal Audit; in altri casi sono inviate ad un Manager di fiducia o ad altri soggetti, ivi compresi i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo Interno.

### 2. NORMATIVA ESTERNA E INTERNA APPLICABILE

La Section 301 del Sarbanes-Oxley Act ("SOA"), a cui Fiat S.p.A. deve attenersi, richiede di gestire le denunce e di garantire l'anonimato del denunciante.

Il Codice di Condotta ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo (il "Modello Organizzativo" predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/01) adottati dal Gruppo, indicano che i **destinatari delle denunce** possono essere il **diretto superiore gerarchico**, il **Preposto al Sistema di Controllo Interno** o l'**Organismo di Vigilanza** del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 di Fiat S.p.A., nonché i Compliance Officer dei Settori.

I suddetti documenti ribadiscono l'impegno del Gruppo a salvaguardare l'anonimato del **denunciante** (che firma la denuncia o che effettua verbalmente la denuncia di un evento contrario ai principi etici), ed a garantire che *i dipendenti, anche non identificatisi, che segnalino violazioni non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione.*

### 3. COMPITI E RESPONSABILITÀ

Ai fini della presente procedura, si attesta che la decisione finale circa la fondatezza o meno delle denunce rientra nelle competenze del Preposto di Fiat S.p.A., il quale condivide con il Comitato Denunce, di cui al successivo paragrafo 6, la valutazione delle risultanze delle verifiche effettuate dallo stesso al fine di assumere, ove necessario, i relativi provvedimenti. Si precisa che:

- rientra nei compiti del Preposto di Fiat S.p.A. informare nel corso delle riunioni periodiche il Collegio Sindacale ed il Comitato Controllo Interno in merito alle evidenze di tale attività;
- in caso di denunce riguardanti il bilancio, la contabilità, i controlli contabili interni e la revisione contabile, il Collegio Sindacale ha la facoltà di richiedere al Preposto di Fiat S.p.A. ulteriori approfondimenti, eventualmente ampliando il campo di indagine, la modifica dei provvedimenti adottati e l'adozione di provvedimenti supplementari.

#### 4. PROCESSO

La procedura Gestione Denunce ha valore per tutte le Società del Gruppo in tutti i Paesi.

Il processo prevede le seguenti attività:

- ricevimento della denuncia e relativa protocollazione e custodia;
- valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi che caratterizzano la denuncia;
- attivazione, ove ritenuto opportuno, del procedimento di verifica, ed informativa alle parti interessate;
- definizione degli eventuali provvedimenti disciplinari;
- comunicazione delle risultanze della verifica alle parti interessate, al Collegio Sindacale ed al Comitato Controllo Interno di Fiat S.p.A.

#### 5. CONTROLLO

La procedura si basa su:

- individuazione dei soggetti che possono raccogliere le denunce;
- garanzia di anonimato del denunciante per evitare ritorsioni nei suoi confronti;
- valutazione delle denunce da parte del Preposto di Fiat S.p.A.;
- tracciabilità degli atti ed accesso consentito a: Comitato Controllo Interno, Collegio Sindacale e Comitato Denunce;
- procedimento di disclosure del denunciante nel caso di malafede accertata;
- valutazione collegiale, da parte del Comitato Denunce, delle proposte di provvedimenti disciplinari da irrogare;
- informativa periodica al Collegio Sindacale ed al Comitato Controllo Interno;
- eventuali altre azioni richieste dal Collegio Sindacale.

#### 6. COMITATO DENUNCE

Al fine di rendere trasparente il processo, è costituito il Comitato Denunce che si riunisce periodicamente e:

- valuta le risultanze delle verifiche effettuate, su richiesta del Preposto di Fiat S.p.A., in relazione alle denunce pervenute, al fine di valutare eventuali provvedimenti disciplinari da irrogare ai soggetti responsabili di violazioni dell'etica di comportamento;
- decide collegialmente, su richiesta del Preposto di Fiat S.p.A., in merito ai provvedimenti/sanzioni;
- verbalizza le decisioni prese;
- da mandato al Preposto di Fiat S.p.A. di tenere aggiornato il registro di tutte le denunce e conservare la documentazione delle verifiche svolte;
- valuta le richieste, presentate dal Preposto di Fiat S.p.A., inerenti la disclosure della identità del denunciante in caso di malafede accertata di quest'ultimo.

Il Comitato Denunce è composto dal Preposto, dal Senior Counsel e dal Responsabile Risorse Umane di Fiat S.p.A., nonché, su invito, da un Rappresentante di ciascun Settore/Società specificatamente coinvolto nella denuncia (Compliance Officer, General Counsel o il Responsabile Risorse Umane).

## 7. REGISTRO DELLE DENUNCE

Il Registro delle Denunce riassume i dati essenziali di tutte le denunce pervenute (direttamente o tramite altre persone del Gruppo) al Preposto, ai Compliance Officer dei Settori e delle Società: numero di protocollo, data ricevimento, firmata/anonima, società/B.U., Paese, Funzione ricevente la denuncia.

Tale archivio, che risiede in modo segregato negli spazi Intranet di Fiat S.p.A.:

- rende disponibili segmenti riservati a Fiat S.p.A. ed a ciascun Settore/Società, in cui i relativi Compliance Officer registrano le denunce pervenute;
- consente al Preposto di Fiat S.p.A. di accedere all'intero archivio e di aggiornare i dati di sua competenza.

Oltre alle denunce, il Compliance Officer di ciascun Settore/Società deve informare tempestivamente il Preposto anche in merito ai casi di accertata violazione dei principi etici di comportamento rilevati nel corso dell'attività operativa o degli audit di Fiat Revi<sup>1</sup> e fornire i dati necessari per qualificarli.

In questi casi il *Registro delle Denunce* è aggiornato ex-post (e quindi a verifiche concluse).

La fonte deve essere specificatamente qualificata ed il report verso il Collegio Sindacale ed il Comitato Controllo Interno deve classificare questi casi separatamente.

## 8. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA OPERATIVA E DEI PUNTI DI CONTROLLO

### RICEVIMENTO DENUNCE

La denuncia, firmata o anonima, può essere inoltrata utilizzando vari canali: verbalmente (di persona o telefonicamente) o tramite lettera (posta esterna o interna, e-mail).

Tutte le denunce pervenute in azienda, indipendentemente da chi le riceve e dalla fonte denunciante, devono essere subito inviate al Preposto di Fiat S.p.A. o ai Compliance Officer di Settore/Società.

La mancata comunicazione di una denuncia ricevuta, costituisce una violazione della presente procedura, del Codice di Condotta e del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, con la conseguente valutazione dell'applicazione dell'apparato sanzionatorio previsto dai suddetti documenti.

Il Compliance Officer di Settore/Società:

- riporta sul *Registro delle Denunce* tutte le denunce pervenute;
- predispone la *scheda di sintesi* che riporta i dati caratteristici per qualificare la denuncia e la propria valutazione sulla fondatezza e sul tipo di azione che propone di attuare (es. archiviare, promuovere accertamenti, ...);
- trasmette tempestivamente al Preposto di Fiat S.p.A. la copia cartacea di tutte le denunce ricevute, accompagnate da copia della scheda di sintesi.

Il Preposto di Fiat S.p.A.:

- riporta sul *Registro delle Denunce* tutte le denunce pervenute;
- predispone la *scheda di sintesi*;
- per le denunce ricevute dai Compliance Officer di Settore/Società, aggiorna la scheda di sintesi già impostata fornendo la propria valutazione sul tipo di azione che propone di attuare (in accordo o meno con quanto suggerito dal Compliance Officer di Settore/Società).

1. Si tratta di casi emersi nelle aziende del Gruppo nel corso di:  
 - normali controlli operativi svolti dai dipendenti o da terzi nel corso del lavoro corrente;  
 - periodici controlli svolti dal Management sull'operato dei propri collaboratori;  
 - periodici controlli svolti dai Compliance Officer dei Settori/Società nella verifica dell'adeguatezza del S.C.I.;  
 - attività di audit svolte da Fiat Revi in base all'Audit Plan predisposto in sede di budget o su richiesta extra dei Settori/Società.

**ATTIVITÀ DI VERIFICA**

Il Preposto di Fiat S.p.A.:

- per le denunce circostanziate<sup>2</sup>, previa informativa al Compliance Officer del Settore/Società coinvolto ed alle parti interessate, avvia il processo di verifica. L'attività può essere assegnata al Compliance Officer di Settore/Società, a Fiat Revi, al responsabile della Sicurezza Aziendale nel caso di indagini esterne al Gruppo Fiat;
- valuta se ed in quale fase procedere ad una informativa al denunciato e/o al denunciante (se si è qualificato);
- può sospendere o interrompere l'istruttoria in qualunque momento se viene rilevata l'infondatezza della denuncia;
- su autorizzazione del Comitato Denunce e nel caso sia stata accertata la malafede del denunciante (se si è qualificato), può avviare un procedimento nei suoi confronti;
- aggiorna il Registro delle Denunce e la scheda di sintesi con lo status (archiviata, verifiche in corso, ecc....).

**DEFINIZIONE ED INFORMATIVA DEGLI EVENTUALI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il Comitato Denunce:

- è informato dal Preposto di Fiat S.p.A. sui risultati delle verifiche concluse dopo il precedente incontro e valuta collegialmente la proposta sugli eventuali provvedimenti<sup>3</sup> (in applicazione del sistema sanzionatorio predisposto dal Gruppo); eventuali azioni giudiziarie potranno essere intraprese, laddove ricorrano gli estremi rispettando il modus operandi già in essere;
- valuta la richiesta del Preposto di Fiat S.p.A. inerente l'attivazione della procedura di disclosure della identità del denunciante, nel caso di accertata malafede del denunciante stesso (se si è qualificato); a tal fine fornisce idonea documentazione;
- verbalizza le decisioni prese nel corso dell'incontro.

Il Preposto di Fiat S.p.A.:

- archivia il verbale dell'incontro;
- conserva la documentazione delle verifiche svolte e degli eventuali provvedimenti decisi collegialmente dal Comitato Denunce;
- nel rispetto dei necessari criteri di riservatezza e seguendo gli standard Fiat Revi, comunica al Management i risultati delle verifiche e gli eventuali provvedimenti decisi;
- aggiorna la *scheda di sintesi* indicando le decisioni prese dal Comitato Denunce;
- aggiorna il *Registro delle Denunce* con lo status;
- comunica al denunciante (se si è qualificato) i risultati delle verifiche effettuate in relazione alla denuncia pervenuta, o i motivi per cui è stata archiviata;
- monitora il procedere dei provvedimenti concordati in sede di Comitato Denunce;
- fornisce al Collegio Sindacale ed al Comitato Controllo Interno l'informazione periodica in merito alle denunce pervenute ed al loro status fornendo un quadro sintetico e progressivo delle denunce ricevute nel corso del periodo e dell'anno con la relativa trattazione e lo status delle attività (in corso, concluse); inoltre, per quelle concluse a partire dal precedente incontro, evidenzia le risultanze, le decisioni del Comitato Denunce, le eventuali azioni giudiziarie intraprese;
- garantisce al Collegio Sindacale ed al Comitato Controllo Interno, su richiesta, l'accesso alla documentazione di dettaglio delle singole denunce (archivate, trattate, in corso) ed ai verbali degli incontri del Comitato Denunce.

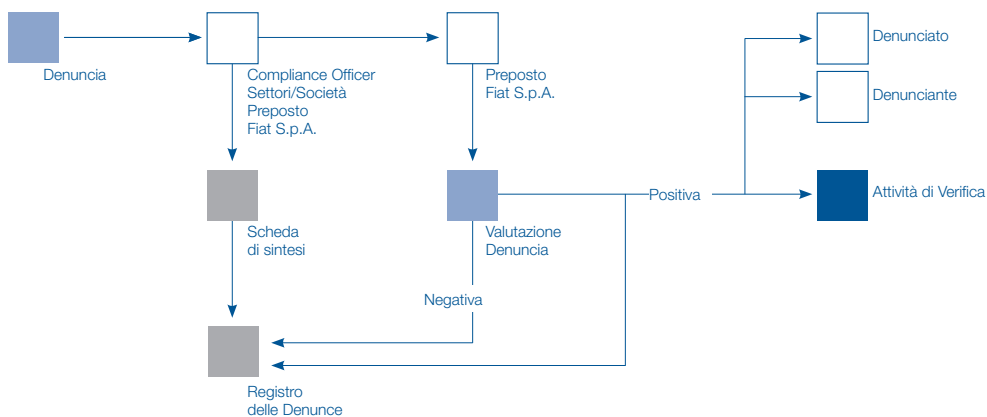
Il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo Interno di Fiat S.p.A. in caso di denunce riguardanti il bilancio, la contabilità, i controlli interni e la revisione contabile può richiedere al Preposto di Fiat S.p.A. ulteriori approfondimenti, eventualmente ampliando il campo di indagine e l'adozione di provvedimenti supplementari.

2. **Denuncia circostanziata** - fornisce elementi oggettivi che consentono di individuare: l'illecito commesso, la società/B.U., la/le persone coinvolte, il periodo in cui l'illecito è stato compiuto, ed eventualmente il valore, le cause, le finalità dell'illecito.

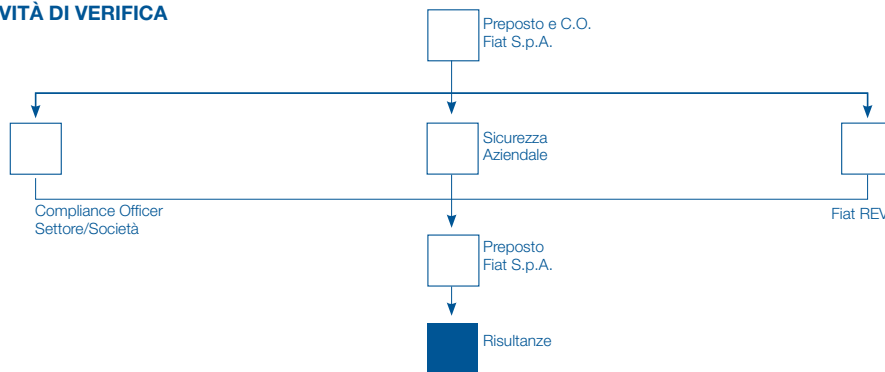
La verifica è necessaria per appurare la veridicità della denuncia o la sua falsità al fine di: eliminare sospetti sulle persone denunciate o gestire i connessi provvedimenti nei confronti delle persone denunciate o verso il denunciante consapevolmente in malafede.

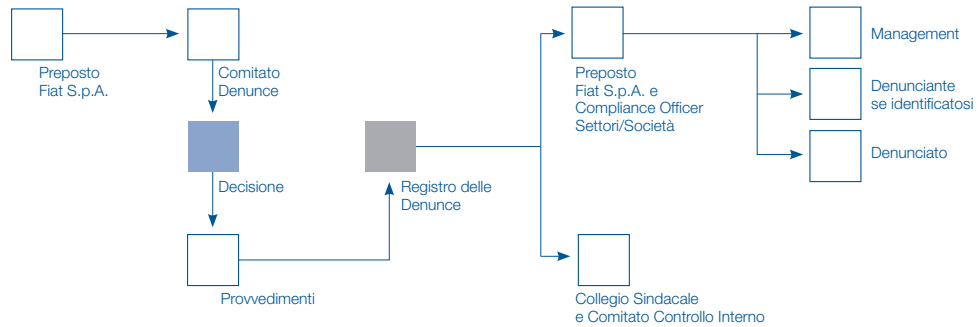
3. Gli eventuali provvedimenti possono riguardare sia il/i soggetti denunciati, sia il denunciante in malafede (se si è qualificato), sia soggetti di cui nel corso di normali attività di controllo o di audit di Fiat Revi è stato rilevato un comportamento non etico.

**RICEVIMENTO DENUNCE**



**ATTIVITÀ DI VERIFICA**



**RISULTANZE****PROCESSO DI ADOZIONE DELLA PROCEDURA ED INFORMAZIONE AI DIPENDENTI ED AI TERZI**

Su proposta del Preposto, il Comitato Controllo Interno valuta la Procedura Gestione Denunce e ne propone l'adozione al Consiglio di Amministrazione che la approva sentito il Collegio Sindacale.

La procedura ha valore per tutte le Società del Gruppo in tutti i Paesi, nel rispetto delle normative locali applicabili.

L'adozione della procedura è segnalata al Comitato Controllo Interno di Fiat S.p.A.

Al fine di dare efficacia alla comunicazione/informazione ai dipendenti del Gruppo occorre attivare il seguente processo:

- il CEO di Fiat S.p.A. invia il testo della procedura ai CEO ed ai Compliance Officer di Settori e Società, dando mandato di attivare il processo di diffusione; tale procedura sarà accompagnata da una lettera in cui, richiamando la normativa Sarbanes-Oxley Act, i principi del Codice di Condotta e del Modello Organizzativo ex. D. Lgs. 231/2001, evidenzia l'importanza della trattazione uniforme nel Gruppo delle denunce ed i requisiti oggettivi e soggettivi che le denunce devono avere al fine di attivare le verifiche necessarie;
- la procedura Gestione Denunce viene inserita nell'Intranet di Gruppo (area Corporate Governance) e viene tradotta nelle stesse lingue utilizzate per il Codice di Condotta;
- il Compliance Officer, di concerto con la funzione Risorse Umane di Settori e Società informano direttamente tutti i dirigenti ed invitano i responsabili di Funzione ad attivarsi per informare i propri collaboratori;
- i Notiziari Interni dei Settori e Società devono riportare uno stralcio della procedura Gestione Denunce;
- nei corsi istituzionali di Isvor si fornisce un quadro generale della procedura Gestione Denunce (contenuti analoghi a quanto inserito nei Notiziari).

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2004

In vigore: Dal 1° gennaio 2005

Revisione: Consiglio di Amministrazione del 20 febbraio 2007

# 6 – REGOLAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO INTERNO

## COMPOSIZIONE

Il Comitato Controllo Interno istituito dal Consiglio di Amministrazione di Fiat S.p.A. (il Comitato) è composto da almeno tre amministratori.

I componenti il Comitato ed il suo Presidente vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione e possono essere da questo rimossi. Se non vi ha provveduto il Consiglio, il Comitato nomina un Segretario scelto anche al di fuori dei propri componenti.

In ottemperanza al Codice di Autodisciplina ed alle norme che regolamentano i mercati azionari su cui il titolo Fiat è trattato, il Comitato è interamente composto di amministratori indipendenti.

Tutti i componenti il Comitato dovranno avere le necessarie competenze per svolgere i compiti loro affidati.

## COMPITI

Il Comitato ha il compito di assistere, con funzioni istruttorie, consultive e propositive, il Consiglio di Amministrazione nelle proprie responsabilità relative all'affidabilità del sistema contabile e delle informazioni finanziarie, al Sistema di Controllo Interno, all'esame delle proposte di incarico dei revisori esterni ed alla supervisione dell'attività di Internal Audit.

In particolare, il Comitato dovrà:

### 1. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

- 1.1 Assistere il Consiglio nel fissare le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno;
- 1.2 Assistere il Consiglio nel verificare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
- 1.3 Valutare il piano di lavoro preparato dal Preposto al controllo interno e ricevere le relazioni periodiche dello stesso;
- 1.4 Riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- 1.5 Valutare la collocazione organizzativa ed assicurare l'effettiva indipendenza del Preposto al Sistema di Controllo Interno in tale sua funzione anche alla luce del Decreto Legislativo 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle società;
- 1.6 Valutare la Procedura di Gestione Denunce e, con l'assistenza del Preposto al Controllo Interno, esaminare le segnalazioni pervenute al fine di monitorare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno.

### 2. PRINCIPI CONTABILI

Valutare, unitamente al responsabile della funzione amministrativa ed alla società di revisione: (a) l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati; e (b) la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

### 3. SOCIETÀ DI REVISIONE

- 3.1 Valutare con l'assistenza del Preposto, del responsabile della funzione amministrativa e del responsabile dell'Internal Audit, le proposte presentate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico,

formulando al Consiglio di Amministrazione un parere sulla proposta di affidamento dell'incarico che il Consiglio dovrà presentare all'Assemblea;

- 3.2 Valutare il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;
- 3.3 Esaminare, con l'assistenza del Preposto, le proposte di affidamento alle società di revisione, o ad altri soggetti che intrattengono con esse rapporti di carattere continuativo, di incarichi diversi da quello di revisione - che dovranno essere comunque compresi fra quelli consentiti dalle norme applicabili - e, se del caso, presentarle all'approvazione del Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale;
- 3.4 Esaminare con la società di revisione le problematiche relative ai bilanci della Fiat S.p.A. e delle principali società del Gruppo.

#### 4. INTERNAL AUDIT

- 4.1 Valutare il piano di lavoro predisposto per l'attività di Internal Audit;
- 4.2 Valutare la collocazione e la struttura organizzativa responsabile dell'Internal Audit.

#### 5. ALTRI COMPITI

- 5.1 Il Comitato svolge quegli ulteriori compiti che gli vengono di volta in volta attribuiti dal Consiglio di Amministrazione ed esamina su segnalazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato gli argomenti che essi ritengono opportuno sottoporre al Comitato per gli aspetti di sua competenza.

Il responsabile dell'Internal Audit è autorizzato a mettere a disposizione del Comitato a sua richiesta le risorse professionali di Fiat Revi ed a conferire, a spese della Società e su istruzione del Comitato, incarichi a consulenti indipendenti dallo stesso individuati, su materie attinenti i suoi compiti.

### RIUNIONI

Il Comitato si riunisce su convocazione del suo Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno, ma almeno semestralmente, o quando ne facciano richiesta il Presidente del Collegio Sindacale od il Preposto.

La convocazione è effettuata con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo i casi di urgenza, mediante comunicazione scritta che riporta gli argomenti posti all'ordine del giorno ed è corredata dalle informazioni necessarie per la discussione.

Partecipano alle riunioni del Comitato i Sindaci, il Preposto e, su invito del Presidente del Comitato, l'Amministratore Delegato, i revisori e i responsabili delle funzioni aziendali della Società e delle società controllate.

È consentita la partecipazione alle riunioni mediante mezzi di telecomunicazione.

Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico.

Il Presidente riferisce al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva circa l'attività svolta dal Comitato.

### MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il Comitato dovrà verificare annualmente l'adeguatezza del presente Regolamento e proporre al Consiglio eventuali modifiche.

- Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 31 ottobre 2002  
 In vigore: Dal 1° gennaio 2003  
 Revisione: Consiglio di Amministrazione del 15 settembre 2005



# 7 – REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE, CORPORATE GOVERNANCE E SOSTENIBILITÀ

## COMPOSIZIONE

Il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità è composto da almeno tre amministratori, in prevalenza indipendenti.

I componenti il Comitato e il suo Presidente vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato può nominare un segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti; il Segretario redige il verbale delle riunioni.

## COMPITI

Il Comitato Nomine, Corporate Governance e Sostenibilità è incaricato dei seguenti compiti consultivi:

- seleziona e propone al Consiglio di Amministrazione, in occasione delle cooptazioni, i candidati a componenti del Consiglio di Amministrazione, indicandone i nominativi e/o i requisiti ad essi richiesti;
- raccomanda, in occasione dei rinnovi, i candidati a componenti del Consiglio di Amministrazione da proporre per la nomina, indicandone i nominativi e/o i requisiti ad essi richiesti;
- formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione ed alla composizione del Consiglio, nonché in merito alle figure professionali e manageriali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;
- svolge con cadenza annuale una valutazione dell'attività svolta dal Consiglio di Amministrazione e dai suoi Comitati;
- esamina le proposte dell'Amministratore Delegato relativamente alla nomina, ed ai piani di sostituzione dei componenti del Group Executive Council e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- fornisce al Consiglio il periodico aggiornamento sull'evoluzione delle regole di corporate governance, formulando altresì proposte di adeguamento;
- valuta le proposte inerenti gli indirizzi strategici in tema di sostenibilità, formulando, ove necessario, pareri al Consiglio di Amministrazione, esamina il Bilancio annuale di sostenibilità.

Il Presidente del Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta.

## RIUNIONI

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta il Presidente stesso lo ritenga opportuno, quando lo richieda l'Amministratore Delegato e comunque almeno due volte l'anno.

Il Presidente del Comitato può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato altri soggetti la cui presenza possa

essere di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

Il Comitato può avvalersi a spese della società del supporto di consulenti esterni.

È ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato si tengano mediante mezzi di telecomunicazione (videoconferenza, teleconferenza, ecc.). In tale evenienza la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il Segretario che redige il verbale.

### **MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il Comitato dovrà verificare annualmente l'adeguatezza del presente Regolamento e proporre al Consiglio eventuali modifiche.

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 24 ottobre 2007

Revisione: Consiglio di Amministrazione del 22 luglio 2009

# 8 – REGOLAMENTO DEL COMITATO REMUNERAZIONI

## COMPOSIZIONE

Il Comitato per le Remunerazioni è composto da tre amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti.

I componenti il Comitato e il suo Presidente vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato può nominare un segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti; il Segretario redige il verbale delle riunioni.

## COMPITI

Il Comitato per le Remunerazioni è incaricato dei seguenti compiti consultivi:

- formula al Consiglio proposte in merito ai piani di retribuzione individuali del Presidente e dell'Amministratore Delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- esamina le proposte dell'Amministratore Delegato relativamente alla retribuzione ed alla valutazione dei componenti del Group Executive Council e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- esamina le proposte dell'Amministratore Delegato concernenti i criteri di valutazione delle prestazioni, le politiche generali retributive, fisse e variabili, applicabili al Gruppo ed i piani di incentivazione, anche azionari;
- esprime una valutazione su particolari e specifiche questioni in materia di trattamento economico per le quali il Consiglio di Amministrazione abbia richiesto un esame da parte del Comitato.

Il Presidente del Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta.

## RIUNIONI

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta il Presidente stesso lo ritenga opportuno, quando lo richieda l'Amministratore Delegato e comunque almeno due volte l'anno.

Il Presidente del Comitato può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato altri soggetti la cui presenza possa essere di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

Il Comitato può avvalersi a spese della società del supporto di consulenti esterni.

È ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato si tengano mediante mezzi di telecomunicazione (videoconferenza, teleconferenza, ecc.). In tale evenienza la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il Segretario che redige il verbale.

### **MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il Comitato dovrà verificare annualmente l'adeguatezza del presente Regolamento e proporre al Consiglio eventuali modifiche.

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 24 ottobre 2007

# 9 – PROCEDURE PER OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

AI SENSI DELL'ART. 4 DEL REGOLAMENTO ADOTTATO DA CONSOB CON DELIBERA N. 17221 DEL 12 MARZO 2010, COME SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO ED INTEGRATO

## INDICE

### 156 PREMESSA

#### 156 1. Definizioni

#### 159 2. Categorie di operazioni con parti correlate e relative modalità di attuazione

- 159 2.1. Operazioni di maggiore rilevanza
- 160 2.2. Operazioni di minore rilevanza
- 160 2.3. Operazioni infragruppo
- 160 2.4. Altre operazioni compiute da società controllate
- 160 2.5. Operazioni aventi ad oggetto beni immateriali
- 160 2.6. Delibere-quadro
- 161 2.7. Casi di esenzione

#### 161 3. Obblighi informativi

- 161 3.1. Informazione al pubblico
  - 161 3.1.1. Trasparenza continua
  - 162 3.1.2. Trasparenza periodica
- 162 3.2. Flussi informativi interni

## PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione in data 21 ottobre 2010, ha adottato, sentito il parere favorevole del Comitato Controllo Interno, le "Linee Guida per la redazione delle procedure per le operazioni con parti correlate" contenenti principi generali e indicazioni applicative volti a far sì che le procedure assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate.

Le Linee Guida hanno riguardato, tra l'altro, l'individuazione del Comitato di amministratori indipendenti preposto all'esame delle operazioni con parti correlate ed il relativo ruolo, la differenziazione di tale Comitato in funzione della tipologia delle operazioni da esaminare, l'identificazione delle parti correlate e relative modalità per la raccolta preventiva delle informazioni, l'individuazione delle soglie per le operazioni di maggiore rilevanza e per le operazioni di importo esiguo, l'adozione di alcuni casi di esclusione dall'applicazione delle procedure e l'individuazione delle funzioni aziendali alla cui cura è affidato il funzionamento delle procedure stesse.

In particolare il Consiglio di Amministrazione ha individuato nel Comitato Controllo Interno, interamente costituito da amministratori indipendenti, il comitato per le operazioni con parti correlate, fatta eccezione per le deliberazioni in materia di remunerazioni per le quali la competenza è stata attribuita al Comitato Remunerazioni, anch'esso interamente costituito da amministratori indipendenti, ed ha incaricato lo stesso Comitato Controllo Interno di redigere il testo definitivo delle presenti procedure in conformità alle predette Linee Guida.

Le Procedure, conformi al Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 (di seguito "Regolamento") ed alla Comunicazione Consob del 24 settembre 2010 (di seguito "Comunicazione"), si applicano a far data dal 1° gennaio 2011 e sono pubblicate sul sito internet di Fiat S.p.A. (di seguito "Società") [www.fiatspa.com](http://www.fiatspa.com).

### 1. DEFINIZIONI

Nelle presenti Procedure sono adottate le seguenti definizioni.

**"Amministratori indipendenti"**: amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza adottati dalla Società sin dal 2005 e conformi alle Raccomandazioni del Codice di Autodisciplina delle società quotate italiane edito nel marzo 2006. In base alla Comunicazione i requisiti previsti dal Codice di Autodisciplina sono ritenuti almeno equivalenti a quelli dell'art. 148 c.3 del D. Lgs. 58/98. In particolare gli amministratori vengono considerati indipendenti se:

- a) non intrattengano direttamente, indirettamente o per conto di terzi, né abbiano intrattenuto nell'ultimo triennio, rapporti economici, di partecipazione o di altra natura con i soggetti di seguito elencati:
- la Società, le sue controllate e collegate, le società sottoposte a comune controllo con la stessa;
  - il soggetto che, anche congiuntamente ad altri, controlli la Società, partecipi a patti parasociali per il controllo della stessa od eserciti sulla Società un'influenza notevole;
  - gli amministratori esecutivi ed i dirigenti con responsabilità strategiche dei predetti soggetti;
- b) non siano, o non siano stati negli ultimi tre anni, amministratori esecutivi o comunque dirigenti con responsabilità strategiche dei soggetti di cui al punto a);
- c) non siano stati amministratori della Società per più di nove anni anche non continuativi;
- d) non siano amministratori esecutivi di società terze in cui uno o più amministratori esecutivi della Società siano amministratori non esecutivi;
- e) non siano stati negli ultimi tre anni, soci o amministratori di società primaria concorrente della Società;
- f) non siano stati negli ultimi tre anni, soci o amministratori di una società di rating incaricata, attualmente o negli ultimi tre anni, dell'attribuzione del rating alla Società, a una società controllata dalla Società o a una società che, anche congiuntamente ad altri, controlla la Società;
- g) non siano o non siano stati negli ultimi tre anni soci o amministratori o componenti del team di revisione di una

società di revisione - o delle entità appartenenti al relativo "network" - che sia stata incaricata, negli ultimi tre anni, della revisione contabile della Società, delle sue controllate, delle società sottoposte a comune controllo con la stessa o delle società che, anche congiuntamente ad altri, la controllano od esercitano sulla stessa una influenza notevole;

h) non siano stretti familiari o conviventi di soggetti che si trovino nelle situazioni di cui ai precedenti punti.

L'indipendenza degli amministratori è valutata dal Consiglio di Amministrazione, il quale qualora accerti la sussistenza di taluno dei rapporti di cui al punto a), potrà ugualmente esprimere una valutazione positiva nel caso in cui tale rapporto risulti irrilevante in ragione della sua natura o del suo ammontare.

**"Amministratori non correlati"**: amministratori che non siano controparte, o parte correlata della medesima, in una determinata operazione.

**"Comitato"**: il Comitato si identifica nel Comitato Controllo Interno della Società, fatta eccezione per le deliberazioni in materia di remunerazioni per le quali tale Comitato si identifica nel Comitato Remunerazioni della Società.

Qualora uno o più membri del Comitato presentino una correlazione in relazione alle controparti dell'operazione sottoposta ad esame, gli stessi dovranno dichiarare al Presidente del Comitato la sussistenza della correlazione.

Qualora la presenza degli amministratori indipendenti e non correlati non corrisponda al numero minimo richiesto con riferimento alla singola operazione dal Regolamento, il Comitato verrà di volta in volta integrato con altro/i amministratore/i in possesso dei medesimi requisiti. La designazione è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, se correlato, dal Presidente del Comitato o, in mancanza, dagli altri due componenti il Comitato, tenendo presente che per le Operazioni di minore rilevanza esso deve essere composto esclusivamente da amministratori non esecutivi e non correlati in maggioranza indipendenti, mentre per le Operazioni di maggiore rilevanza è composto esclusivamente da amministratori indipendenti non correlati.

Qualora non sia possibile, nonostante quanto sopra previsto, costituire il Comitato per i vincoli di correlazione eventualmente esistenti, le funzioni attribuite al Comitato saranno svolte dal Collegio Sindacale della Società.

Il Comitato può farsi assistere da uno o più esperti indipendenti di propria scelta in conformità a quanto previsto dal Regolamento del Comitato Controllo Interno.

**"Condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard"**: si considerano tali le condizioni analoghe a quelle usualmente praticate nei confronti di parti non correlate per operazioni di corrispondente natura, entità e rischio; le condizioni basate su tariffe regolamentate, su prezzi imposti ovvero quelle praticate a soggetti con cui la Società sia obbligata per legge a contrarre ad un determinato corrispettivo.

Sono inoltre ricomprese nelle condizioni di cui alla presente definizione quelle basate su listini prezzi pubblicamente disponibili emessi da Società del Gruppo ovvero quelle riconducibili a quanto usualmente praticato nei confronti della migliore clientela.

La relativa documentazione predisposta dovrà contenere oggettivi elementi di riscontro.

**"Interesse significativo"**: la significatività, ai fini delle presenti procedure, di un interesse di una parte correlata con riguardo ad una operazione, viene valutata in ragione della sua natura, del suo ammontare e di ogni altro elemento utile alla valutazione. Tale valutazione è, di norma, effettuata dai Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, i quali potranno avvalersi del parere del Comitato o, qualora necessario, di esperti indipendenti all'uopo nominati.

Non si considerano comunque interessi significativi quelli derivanti dalla mera condivisione di uno o più amministratori o di altri dirigenti con responsabilità strategiche tra la Società e le società controllate o collegate.

Interessi significativi possono sussistere qualora, in aggiunta alla mera condivisione di uno o più amministratori o di altri

dirigenti con responsabilità strategiche, tali soggetti beneficiano di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari dipendenti in misura rilevante dai risultati conseguiti dalle società controllate o collegate con le quali l'operazione è svolta. La valutazione di significatività va condotta alla luce del peso che assume la remunerazione direttamente dipendente dall'andamento della controllata – ivi inclusi i citati piani di incentivazione – rispetto alla remunerazione complessiva del consigliere o del dirigente con responsabilità strategiche.

**“Operazione con una parte correlata”**: qualunque trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni fra parti correlate, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo.

Si considerano comunque inclusi:

- le operazioni di fusione, di scissione per incorporazione o di scissione in senso stretto non proporzionale e gli aumenti di capitale con esclusione del diritto di opzione a favore di una parte correlata;
- ogni decisione relativa all'assegnazione di remunerazioni e benefici economici, sotto qualsiasi forma, ai componenti degli organi di amministrazione e controllo e ai dirigenti con responsabilità strategiche.

Sono escluse le scissioni in senso stretto di tipo proporzionale e gli aumenti di capitale in opzione.

**“Operazioni di importo esiguo”**: operazioni di importo inferiore a € 200.000, e, limitatamente a quelle poste in essere con soggetti giuridici il cui fatturato annuo consolidato superi € 200 milioni, le operazioni di importo inferiore a € 10 milioni.

**“Operazioni di maggior rilevanza”**: operazioni nelle quali - secondo le definizioni di cui all'Allegato 3 del Regolamento - almeno uno degli indici di rilevanza rappresentati dal controvalore dell'operazione, dal totale dell'attivo e dal totale delle passività dell'entità acquisita sia superiore alla soglia del 5% (2,5% in caso di operazioni con la società controllante quotata o con soggetti a quest'ultima correlati) da rapportarsi, rispettivamente, il primo al patrimonio netto consolidato della Società ovvero, se maggiore, alla capitalizzazione di borsa della stessa, gli altri due indici all'attivo consolidato della Società.

**“Operazioni di minore rilevanza”**: operazioni diverse dalle Operazioni di maggior rilevanza e dalle Operazioni di importo esiguo.

**“Operazioni ordinarie”**: operazioni che rientrano nell'ordinario esercizio dell'attività operativa e della connessa attività finanziaria in quanto accessoria all'attività operativa.

Per attività operativa si intendono le operazioni che rientrano nelle attività che contribuiscono a generare le componenti principali del fatturato e tutte le altre attività di gestione, pur se estranee all'attività principale dell'oggetto sociale, che non siano classificabili come “di investimento” o “finanziarie”.

La classificazione della singola operazione all'interno di una delle tre aree di attività (operativa, “di investimento”, “finanziaria”) deve essere compiuta nel modo più appropriato alla luce dell'attività svolta dalla Società. Le caratteristiche generali delle operazioni sono inoltre da valutare tenuto conto dei seguenti elementi: oggetto dell'operazione, ricorrenza del tipo di operazione nell'ambito dell'attività della Società, dimensione dell'operazione, termini e condizioni contrattuali anche con riguardo alle caratteristiche del corrispettivo, natura della controparte.

**“Parti Correlate”**: un soggetto è parte correlata a una società se:

- (a) direttamente, o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposte persone:
  - (i) controlla la società, ne è controllato, o è sottoposto a comune controllo;
  - (ii) detiene una partecipazione nella società tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;
  - (iii) esercita il controllo sulla società congiuntamente con altri soggetti;



- (b) è una società collegata della società;
- (c) è una joint venture in cui la società è una partecipante;
- (d) è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche, inclusi gli amministratori ed i sindaci effettivi, della società o della sua controllante;
- (e) è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui alle lettere (a) o (d);
- (f) è un'entità nella quale uno dei soggetti di cui alle lettere (d) o (e) esercita il controllo, il controllo congiunto o l'influenza notevole o detiene, direttamente o indirettamente, una quota significativa, comunque non inferiore al 20% dei diritti di voto;
- (g) è un fondo pensionistico complementare, collettivo od individuale, italiano od estero, costituito a favore dei dipendenti della società, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata;

secondo la definizione di cui all'Allegato 1.1 del Regolamento, che riprende la nozione contenuta nel principio contabile internazionale IAS 24.

Nell'esame di ciascun rapporto con Parti Correlate l'attenzione deve essere rivolta alla sostanza del rapporto e non semplicemente alla sua forma giuridica.

## **2. CATEGORIE DI OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E RELATIVE MODALITA' DI ATTUAZIONE**

Le Procedure per le Operazioni con Parti Correlate di cui al presente documento, che costituiscono tra l'altro istruzioni impartite da Fiat alle società da essa controllate ai sensi dell'art.114, comma 2 del D. Lgs. 58/98, sono attuate e diffuse tra le società del Gruppo a cura dei Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, i quali ne garantiscono inoltre il coordinamento con le procedure amministrative e contabili previste dall'art. 154 bis del D. Lgs. 58/98.

A tal fine ciascun componente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale è tenuto a fornire preventiva comunicazione ai nominati Dirigenti preposti nel caso in cui egli stesso, o soggetti ad esso correlati, intendano porre in essere, anche indirettamente, operazioni non esigue di qualsiasi natura con Società del Gruppo.

Con cadenza almeno triennale i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari valutano se procedere ad una revisione delle Procedure tenendo conto, tra l'altro, delle modifiche eventualmente intervenute negli assetti proprietari nonché dell'efficacia dimostrata dalle Procedure nella prassi applicativa. In sede di tale valutazione i Dirigenti preposti possono avvalersi del parere del Comitato Controllo Interno.

### **2.1. Operazioni di maggiore rilevanza**

Le Operazioni di maggiore rilevanza sono riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale delibera previo parere favorevole del Comitato. Quest'ultimo esprime un parere motivato avente carattere vincolante.

Il parere riguarda la correttezza sostanziale e procedurale dell'operazione nonché la convenienza delle relative condizioni.

In alternativa, l'operazione potrà essere approvata direttamente in Consiglio di Amministrazione con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori indipendenti non correlati i quali abbiano ricevuto un flusso informativo completo e tempestivo.

Quando l'operazione è di competenza dell'assemblea, la Società può avvalersi della facoltà di cui all'art. 11 comma 2 del Regolamento: in tal caso l'operazione potrà essere compiuta solo se la maggioranza dei soci non correlati votanti abbia espresso voto favorevole all'operazione.

Durante la fase delle trattative e nella fase istruttoria il Comitato ovvero uno o più componenti dallo stesso delegati ricevono un flusso informativo completo e tempestivo ed hanno inoltre facoltà di richiedere informazioni e formulare osservazioni agli organi delegati ed ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria.

Il Consiglio di Amministrazione e il Comitato devono essere adeguatamente e tempestivamente informati su: natura della correlazione, modalità esecutive dell'operazione, condizioni temporali ed economiche per il suo compimento, procedimento valutativo seguito, interesse e motivazioni sottostanti ed eventuali rischi per il Gruppo.

L'interesse della Società al compimento dell'operazione nonché la convenienza e la correttezza sostanziale delle relative condizioni sono adeguatamente motivati nei verbali di approvazione delle operazioni.

Il Comitato fornisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, almeno trimestralmente, un'informativa completa sull'esecuzione delle operazioni di cui al presente paragrafo.

### **2.2. Operazioni di minore rilevanza**

Il Comitato esprime un parere preventivo e motivato avente carattere non vincolante.

Tale parere riguarda la convenienza e la correttezza sostanziale delle condizioni dell'operazione, elementi che dovranno essere adeguatamente motivati nei verbali di approvazione delle operazioni, ove esistenti.

In caso di parere negativo del Comitato, l'organo competente potrà comunque procedere al compimento dell'operazione, fatti salvi gli obblighi informativi verso il pubblico di cui all'art. 7 lettera g) del Regolamento.

Per le Operazioni di minore rilevanza valgono gli obblighi informativi di cui al precedente paragrafo.

### **2.3. Operazioni infragruppo**

Le operazioni con o tra società controllate o con società collegate sono escluse dall'applicazione delle procedure fatti salvi i casi che nelle società controllate o collegate controparti dell'operazione sussistano comprovati Interessi significativi di altre parti correlate della Società.

### **2.4. Altre operazioni compiute da società controllate**

Eventuali altre operazioni non esenti compiute da società controllate con una parte correlata della Società sono da equipararsi alle operazioni con parti correlate compiute dalla Società se ed in quanto siano classificabili ai sensi del Regolamento come operazioni compiute dalla Società per il tramite di controllate.

### **2.5. Operazioni aventi ad oggetto beni immateriali**

Alle eventuali operazioni che abbiano ad oggetto il marchio Fiat o altri beni di pari interesse aziendale per il Gruppo, compiute con una parte correlata della Società, si applicano le Procedure di cui rispettivamente ai punti 2.1. e 2.2. in funzione dell'importo dell'operazione, nonché quanto previsto al punto 2.3. in funzione delle controparti dell'operazione, fatto comunque salvo che il Consiglio di Amministrazione decida l'applicazione di ulteriori misure di cautela.

Nell'ambito di tali valutazioni il Consiglio di Amministrazione esaminerà l'eventuale incidenza dell'operazione sull'autonomia gestionale della Società.

### **2.6. Delibere – quadro**

Relativamente ad operazioni omogenee e sufficientemente determinate per tipologia di operazione e categorie di parti correlate che vengano poste in essere in serie, è consentita l'adozione di delibere-quadro.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'approvare ciascuna delibera-quadro - di efficacia non superiore ad un anno - indica il prevedibile ammontare massimo delle operazioni oggetto della delibera, cumulativamente considerate, nonché la motivazione delle condizioni previste.

Con riferimento alla citata delibera-quadro, si applicano le Procedure di cui rispettivamente ai punti 2.1. e 2.2. a seconda del prevedibile ammontare massimo delle operazioni oggetto della medesima delibera, cumulativamente considerate.

Alle singole operazioni concluse in attuazione di delibere-quadro non si applicano le Procedure di cui ai punti 2.1. e 2.2.

Le operazioni concluse in attuazione di una delibera-quadro non sono computate ai fini del cumulo previsto dal punto 3.1.1.

Il Comitato fornisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, almeno trimestralmente, un'informativa completa sull'attuazione delle delibere-quadro.

### **2.7. Casi di esenzione**

Sono escluse dall'applicazione delle Procedure sopra descritte le seguenti Operazioni:

- le operazioni ordinarie concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard;
- le operazioni con o tra società controllate, anche congiuntamente, nonché le operazioni con società collegate, fatti salvi i casi in cui nelle società controllate o collegate controparti dell'operazione sussistano Interessi significativi di altre parti correlate della Società;
- le operazioni di importo esiguo;
- i piani di compensi basati su strumenti finanziari approvati dall'assemblea ai sensi dell'art. 114 bis del D. Lgs. 58/98 e le relative operazioni esecutive;
- le deliberazioni assembleari relative ai compensi spettanti ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché le deliberazioni in materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari incarichi il cui importo complessivo sia predeterminato dall'assemblea;
- le deliberazioni in materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche, in assenza di un importo complessivo predeterminato dall'assemblea ai sensi dell'art. 2389 terzo comma c.c. nonché degli altri dirigenti con responsabilità strategiche, a condizione che la Società abbia adottato una politica di remunerazione in conformità al Regolamento.

## **3. OBBLIGHI INFORMATIVI**

### **3.1. Informazione al pubblico**

#### *3.1.1. Trasparenza continua*

Per le **Operazioni di maggior rilevanza**, da realizzarsi anche da parte di società controllate<sup>1</sup> italiane o estere, la Società predispose un documento informativo redatto in conformità all'Allegato 4 del Regolamento. Tale obbligo sussiste anche qualora la Società, nel corso dell'esercizio, concluda con una stessa parte correlata o con soggetti correlati sia a quest'ultima che alla Società, operazioni tra loro omogenee o realizzate in esecuzione di un disegno unitario che, cumulativamente considerate, determinino il superamento delle soglie di rilevanza previste nell'Allegato 3 del Regolamento ("Cumulo").

Il documento informativo deve essere messo a disposizione del pubblico e trasmesso a Consob, nei termini e con le modalità indicate nel Regolamento, unitamente agli eventuali pareri di amministratori indipendenti e, limitatamente ai soli elementi essenziali di cui all'Allegato 4 del Regolamento, i pareri di esperti indipendenti.

Nel caso di operazioni compiute da società controllate, queste ultime sono tenute a trasmettere tempestivamente alla Società le informazioni necessarie alla predisposizione del documento.

L'obbligo di predisposizione del documento informativo non sussiste per le operazioni incluse nei Casi di Esenzione di cui alle presenti Procedure (individualmente o cumulativamente considerate), fermi gli obblighi di trasparenza verso Consob per le **Operazioni ordinarie concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard**.

1. A tali fini si fa riferimento alla nozione di controllo prevista dall'art. 2359 c.c.

Qualora un'operazione con parti correlate sia soggetta anche agli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 114 comma 1 del D. Lgs. 58/98, il comunicato da diffondere al pubblico è integrato con le ulteriori informazioni richieste dal Regolamento.

### *3.1.2. Trasparenza periodica*

La Società fornisce informazione, nella relazione intermedia sulla gestione e nella relazione sulla gestione annuale, sulle singole operazioni di maggiore rilevanza nonché sulle altre eventuali singole operazioni, concluse nel periodo di riferimento che abbiano influito in misura rilevante sulla situazione patrimoniale o sui risultati della Società; fornisce inoltre informazione su modifiche o sviluppi delle operazioni già descritte nell'ultima relazione annuale che abbiano avuto un effetto rilevante sulla situazione patrimoniale o sui risultati della Società nel periodo di riferimento.

La Società deve menzionare quali delle predette operazioni siano state concluse avvalendosi dell'esclusione dalle Procedure in quanto Operazioni ordinarie concluse a Condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard.

La suddetta informativa non è richiesta per le seguenti operazioni:

- le deliberazioni assembleari relative ai compensi spettanti ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché le deliberazioni in materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari incarichi il cui importo complessivo sia predeterminato dall'assemblea;
- le operazioni di importo esiguo.

### **3.2. Flussi informativi interni**

Il Comitato nonché gli organi di amministrazione e controllo ricevono con adeguato anticipo rispetto alla deliberazione le informazioni sulle operazioni e la relativa documentazione e vengono costantemente aggiornati durante e dopo l'esecuzione delle stesse.

I soggetti controllanti, i componenti degli organi di amministrazione e controllo e i dirigenti della Società, nonché i soggetti che detengono una partecipazione rilevante ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. 58/98 o partecipano ad un patto previsto dall'art. 122 del D. Lgs. 58/98 che siano parti correlate della Società forniscono alla stessa le informazioni necessarie per consentire l'identificazione delle parti correlate e delle operazioni con le medesime.

Approvazione: 17 novembre 2010

In vigore: dal 1° gennaio 2011

# 10 – LINEE GUIDA SULLE OPERAZIONI SIGNIFICATIVE

## 1. PREMESSA

Conformemente al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana il Consiglio di Amministrazione riserva ai propri preventivi esame ed approvazione le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario.

## 2. OPERAZIONI SIGNIFICATIVE

Sono sottratte alla delega conferita ai consiglieri delegati le decisioni che concernono Operazioni Significative. Per **Operazioni Significative** si intendono quelle che, di per sé, sottopongono la società alla necessità di comunicazione al mercato accompagnata da una situazione contabile predisposta ad-hoc secondo le prescrizioni delle autorità di vigilanza dei mercati.

Quando venga a presentarsi la necessità per la Società di dar corso ad operazioni significative, i consiglieri delegati metteranno a disposizione del Consiglio di Amministrazione con ragionevole anticipo un quadro riassuntivo delle analisi condotte in termini di coerenza strategica, di fattibilità economica e di atteso ritorno per la Società.

## 3. APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA

I consiglieri muniti di delega dovranno far sì che Fiat S.p.A. e le società controllate si conformino ai principi di comportamento descritti in queste Linee Guida.

Ciascun consigliere dovrà comunicare alla Società le informazioni necessarie a consentire alla stessa l'assolvimento degli obblighi derivanti dall'attuazione delle Linee Guida.

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 31 ottobre 2002

Revisione: Consiglio di Amministrazione del 18 febbraio 2011



# 11 – STATUTO DELLA FIAT S.P.A.

## **Art. 1 - Denominazione**

È costituita una società per azioni denominata "Fiat S.p.A."

La denominazione può essere scritta in lettere maiuscole o minuscole, con o senza interpunzione.

## **Art. 2 - Sede**

La società ha sede in Torino.

## **Art. 3 - Oggetto**

La società ha per oggetto l'esercizio, attraverso società od enti di partecipazione, o direttamente, di attività nel campo della motorizzazione civile e commerciale, dei trasporti, della meccanizzazione, dell'equipaggiamento agricolo, dell'energia e della propulsione, nonché di qualsiasi altra attività industriale, commerciale, finanziaria e terziaria in genere.

Per il conseguimento e nell'ambito di tali finalità la società potrà:

- operare, tra l'altro, nei settori dell'industria meccanica, elettrica, elettromeccanica, termomeccanica, elettronica, nucleare, chimica, mineraria, siderurgica, metallurgica; delle telecomunicazioni; dell'ingegneria civile, industriale, agraria; dell'editoria e dell'informazione; del turismo e di altre industrie terziarie;
- assumere partecipazioni ed interessenze in società ed imprese di ogni tipo e forma; acquistare, vendere e collocare azioni, quote, obbligazioni;
- provvedere al finanziamento delle società ed enti di partecipazione ed al coordinamento tecnico, commerciale, finanziario ed amministrativo delle loro attività;
- acquisire, nell'interesse proprio e delle società ed enti di partecipazione, titolarità ed uso di diritti su beni immateriali, disponendone l'utilizzo nell'ambito delle medesime società ed enti di partecipazione;
- promuovere ed assicurare lo svolgimento di attività di ricerca e sperimentazione e l'utilizzo e lo sfruttamento dei risultati;
- compiere, nell'interesse proprio e delle società ed enti di partecipazione, qualsiasi operazione mobiliare, immobiliare, finanziaria, commerciale, associativa, comprese l'assunzione di mutui e finanziamenti e la prestazione, anche a favore di terzi, di avalli, fidejussioni e altre garanzie, reali comprese.

## **Art. 4 - Durata**

La durata della società è stabilita fino al 31 dicembre 2100.

## **Art. 5 - Capitale Sociale**

Il capitale sociale è di Euro 4.464.084.082,50, suddiviso in numero 1.092.247.485 azioni ordinarie, numero 103.292.310 azioni privilegiate e numero 79.912.800 azioni di risparmio tutte da nominali Euro 3,50 cadauna.

A seguito delle deliberazioni assunte dal consiglio di amministrazione in data 3 novembre 2006 e della scissione alla beneficiaria Fiat Industrial S.p.A., il capitale sociale potrà aumentare, a pagamento, per massimi Euro 35.000.000 mediante emissione di massime n. 10.000.000 di azioni ordinarie riservate a manager dipendenti della società e/o di società controllate sulla base del relativo piano di incentivazione.

**Art. 6 - Categorie di azioni e rappresentante comune**

Le azioni ordinarie e quelle privilegiate sono nominative; le azioni di risparmio sono al portatore o nominative a scelta dell'azionista o per disposto di legge; tutte le azioni sono emesse in regime di dematerializzazione.

Ogni azione attribuisce il diritto ad una parte proporzionale degli utili di cui sia deliberata la distribuzione e del patrimonio netto risultante dalla liquidazione, salvi i diritti stabiliti a favore delle azioni privilegiate e di risparmio, di cui ai successivi articoli 20 e 23.

Ogni azione ordinaria attribuisce il diritto di voto senza limitazione alcuna. Ogni azione privilegiata attribuisce il diritto di voto limitatamente alle materie di competenza dell'assemblea straordinaria e quando si deve deliberare in merito al Regolamento dell'Assemblea. Le azioni di risparmio sono prive del diritto di voto.

In caso di aumento del capitale sociale i possessori di azioni di ciascuna categoria hanno diritto proporzionale di ricevere in opzione azioni di nuova emissione della propria categoria e, in mancanza o per la differenza, di azioni di altra categoria (o delle altre categorie).

Il capitale sociale può essere aumentato anche con conferimenti in natura o di crediti mediante emissione di azioni ordinarie e/o privilegiate e/o di risparmio.

Le deliberazioni di emissione di nuove azioni privilegiate e di risparmio aventi le stesse caratteristiche di quelle in circolazione, per aumento del capitale e per conversione di azioni di altra categoria, non richiedono ulteriori approvazioni da parte di assemblee speciali.

In caso di loro esclusione dalle negoziazioni di borsa le azioni di risparmio, se al portatore, sono trasformate in azioni nominative ed hanno il diritto di percepire un dividendo maggiorato di 0,175 Euro, anziché di 0,155 Euro, rispetto al dividendo percepito dalle azioni ordinarie e privilegiate.

In caso di esclusione dalle negoziazioni delle azioni ordinarie, la maggiorazione del dividendo spettante alle azioni di risparmio, rispetto al dividendo percepito dalle azioni ordinarie e privilegiate, è aumentata a 0,2 Euro per azione.

Dal giorno successivo a quello in cui verrà deliberata la destinazione del risultato dell'esercizio 2010, i predetti importi di 0,175 Euro, di 0,155 Euro e di 0,2 Euro verranno proporzionalmente adeguati rispettivamente a 0,1225 Euro, a 0,1085 Euro e a 0,140 Euro.

Le spese necessarie per la tutela dei comuni interessi dei possessori di azioni privilegiate e di risparmio, per le quali è deliberata dalle loro assemblee speciali la costituzione dei rispettivi fondi, sono sostenute dalla società fino all'ammontare annuo di Euro 30.000 per ciascuna categoria.

Al fine di assicurare ai rappresentanti comuni dei possessori di azioni privilegiate e di risparmio adeguata informazione sulle operazioni che possono influenzare l'andamento delle quotazioni delle azioni, ai medesimi devono essere inviate tempestivamente, a cura dei legali rappresentanti, le comunicazioni relative alle predette materie.

**Art. 7 – Assemblee degli azionisti**

L'assemblea è convocata anche fuori dal comune della sede sociale, purché in Italia, mediante avviso pubblicato, nei termini di legge, sul sito internet della società, nonché con le altre modalità previste dalla normativa applicabile. Nell'avviso può essere indicata un'unica convocazione oppure possono essere previste la prima, la seconda e, limitatamente all'assemblea straordinaria, la terza convocazione.

L'assemblea ordinaria, essendo la società tenuta alla redazione del bilancio consolidato, deve essere convocata entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'assemblea è inoltre convocata ogni qualvolta il consiglio di amministrazione lo ritenga opportuno e nei casi previsti dalla legge.

**Art. 8 - Intervento e rappresentanza in assemblea**

Possono intervenire all'assemblea, o farsi rappresentare, nei modi di legge, i titolari di diritto di voto che abbiano ottenuto dall'intermediario abilitato l'attestazione della loro legittimazione, comunicata alla società in conformità alla normativa applicabile.

La società può designare per ciascuna assemblea uno o più soggetti ai quali i titolari di diritto di voto possono conferire delega, con istruzioni di voto, per tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno. I soggetti designati, le



modalità e i termini per il conferimento delle deleghe sono riportati nell'avviso di convocazione dell'assemblea.

L'assemblea può essere tenuta con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati con mezzi di telecomunicazione, nel rispetto del metodo collegiale e dei principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci.

In tale evenienza:

- sono indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti possono affluire, e la riunione si considera tenuta nel luogo ove sono presenti il presidente e il soggetto verbalizzante;
- il presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza o dei preposti presenti nei luoghi audio/video collegati, deve poter garantire la regolarità della costituzione, accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza e accertare i risultati della votazione;
- il soggetto verbalizzante deve poter percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- gli intervenuti devono poter partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

Il consiglio di amministrazione può attivare modalità per consentire l'espressione del voto in via elettronica.

Le deleghe possono essere conferite in via elettronica in conformità alla normativa applicabile.

La notifica elettronica della delega può essere effettuata, secondo le procedure indicate nell'avviso di convocazione, mediante utilizzo di apposita sezione del sito internet della società ovvero mediante messaggio indirizzato alla casella di posta elettronica certificata riportata nell'avviso stesso.

#### **Art. 9 - Costituzione delle assemblee e validità delle deliberazioni**

Le deliberazioni dell'assemblea, prese in conformità della legge e del presente statuto, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'assemblea ordinaria è regolarmente costituita: in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà del capitale avente diritto di voto; nell'unica o in seconda convocazione, qualunque sia la parte di capitale, con diritto di voto, rappresentata.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti, salvo che per le nomine degli amministratori e dei membri del collegio sindacale, per le quali si applica quanto previsto agli art. 11 e 17.

L'assemblea straordinaria è regolarmente costituita, in prima convocazione, con la partecipazione di almeno la metà del capitale avente diritto di voto, in seconda, con la partecipazione di oltre un terzo del capitale, mentre in terza o nell'unica convocazione, con la partecipazione di almeno un quinto del capitale stesso.

L'assemblea straordinaria delibera con il voto favorevole di almeno due terzi del capitale rappresentato in assemblea.

Sono fatte salve le particolari maggioranze previste dalla legge nonché le norme applicabili alle assemblee speciali di categoria.

#### **Art. 10 - Presidenza dell'assemblea**

L'assemblea è presieduta dal presidente del consiglio di amministrazione o, in sua assenza, dal vice presidente, se nominato; in mancanza, da persona designata dall'assemblea stessa.

Il segretario è nominato dall'assemblea, su proposta del presidente. Nei casi di legge, o quando è ritenuto opportuno dal presidente dell'assemblea, il verbale è redatto da un notaio scelto dallo stesso presidente, nel qual caso non è necessaria la nomina del segretario.

#### **Art. 11 - Consiglio di amministrazione**

La società è amministrata da un consiglio di amministrazione formato da un numero di componenti variabile da nove a quindici, secondo la determinazione fatta dall'assemblea.

Non può essere nominato amministratore chi ha compiuto il settantacinquesimo anno di età.

La nomina del consiglio di amministrazione avviene sulla base di liste di candidati depositate presso la sede della società almeno venticinque giorni prima della data dell'assemblea. In presenza di più liste uno dei membri del consiglio di amministrazione è espresso dalla seconda lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti. Hanno diritto a

presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti una percentuale non inferiore a quella prevista per la società dalla disciplina vigente. Tale quota di partecipazione deve risultare da apposite certificazioni che devono essere prodotte, se non disponibili nel giorno in cui le liste sono depositate, almeno ventuno giorni prima della data dell'assemblea. Di tutto ciò è fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Ogni azionista, nonché gli azionisti legati da rapporti di controllo o collegamento ai sensi del codice civile, non possono presentare o votare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

I candidati inseriti nelle liste devono essere elencati in numero progressivo e possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla legge. Il candidato indicato al numero uno dell'ordine progressivo deve essere in possesso anche dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge nonché di quelli previsti dal codice di comportamento in materia di governo societario al quale la società ha dichiarato di aderire.

Unitamente a ciascuna lista sono inoltre depositate una esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati nonché le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti prescritti. I candidati per i quali non sono osservate le regole di cui sopra non sono eleggibili.

Determinato da parte dell'assemblea il numero degli amministratori da eleggere, si procede come segue:

1. dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti sono eletti, in base all'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista, tutti gli amministratori da eleggere tranne uno;
2. dalla seconda lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti è eletto, in conformità alle disposizioni di legge, un amministratore in base all'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista.

Non si tiene conto delle liste che abbiano conseguito in assemblea una percentuale di voti inferiore alla metà di quella richiesta al terzo comma del presente articolo.

Le precedenti regole in materia di nomina del consiglio di amministrazione non si applicano qualora non siano presentate o votate almeno due liste né nelle assemblee che devono provvedere alla sostituzione di amministratori in corso di mandato. In tali casi l'assemblea delibera a maggioranza relativa.

Salvo quanto previsto dal presente articolo, nomina, revoca, cessazione, sostituzione e decadenza degli amministratori sono regolate dalla legge. Peraltro qualora, per dimissioni od altre cause, venga a cessare la maggioranza degli amministratori di nomina assembleare, l'intero consiglio si intenderà cessato e l'assemblea per la nomina del nuovo consiglio dovrà essere convocata d'urgenza dagli amministratori rimasti in carica.

#### **Art. 12 - Cariche sociali, comitati e compensi agli amministratori**

Il consiglio di amministrazione nomina fra i suoi componenti il presidente, un vice presidente, se lo ritiene opportuno, e uno o più amministratori delegati. In caso di assenza o impedimento del presidente il vice presidente, se nominato, ne assume le funzioni.

Il consiglio di amministrazione può istituire un comitato esecutivo e/o altri comitati con funzioni e compiti specifici, stabilendone composizione e modalità di funzionamento. In particolare il consiglio istituisce un comitato per vigilare sul sistema di controllo interno e comitati per le nomine ed i compensi degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

Il consiglio di amministrazione, previo parere del collegio sindacale, nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari attribuendo le relative funzioni anche a più soggetti purchè congiuntamente e con responsabilità solidale; può essere nominato chi abbia maturato una pluriennale esperienza in materia amministrativa e finanziaria in società di rilevanti dimensioni.

Il consiglio di amministrazione può nominare anche uno o più direttori generali e può designare un segretario anche all'infuori dei suoi componenti.

I compensi spettanti al consiglio di amministrazione ed al comitato esecutivo sono determinati dall'assemblea e restano validi fino a diversa deliberazione. La remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche è

stabilita dal consiglio di amministrazione, sentito il parere del collegio sindacale. L'assemblea può tuttavia determinare un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche.

#### **Art. 13 - Riunioni e compiti del consiglio di amministrazione**

Il consiglio di amministrazione si riunisce, su convocazione del presidente, di regola almeno trimestralmente e ogniqualvolta questi lo ritenga opportuno o quando ne facciano richiesta almeno tre amministratori o un amministratore cui siano stati delegati poteri.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre essere convocato, previa comunicazione al Presidente, da almeno un sindaco.

La convocazione avviene con comunicazione scritta corredata da tutti gli elementi utili per deliberare ed inviata almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, salvo i casi di urgenza.

Le riunioni sono presiedute dal presidente e, in caso di sua assenza, dal vice presidente, se nominato; in mancanza la presidenza è assunta da altro amministratore designato dal consiglio di amministrazione.

Nel corso delle riunioni, gli amministratori cui sono stati delegati poteri devono riferire con periodicità almeno trimestrale al consiglio di amministrazione ed al collegio sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società o dalle società controllate e ciascun amministratore deve riferire ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società.

Il consiglio di amministrazione valuta, sulla base delle informazioni ricevute, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società, esamina i piani strategici, industriali e finanziari e valuta, sulla base della relazione degli organi delegati, il generale andamento della gestione.

È ammessa la possibilità per gli amministratori ed i sindaci di partecipare alle riunioni mediante mezzi di telecomunicazione. In tale evenienza i partecipanti devono poter essere identificati e deve essere loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

#### **Art. 14 - Deliberazioni del consiglio di amministrazione**

Per la validità delle deliberazioni del consiglio di amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.

Delle deliberazioni si fa constare con verbali firmati dal presidente della riunione e dal segretario.

#### **Art. 15 - Poteri del consiglio di amministrazione**

Il consiglio di amministrazione è investito, senza alcuna limitazione, dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, con facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, ritenuti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, nessuno escluso od eccettuato - ivi compresi quelli di consentire iscrizioni, surroghe, postergazioni e cancellazioni di ipoteche e privilegi sia totali che parziali, nonché fare e cancellare trascrizioni e annotamenti di qualsiasi specie, anche indipendentemente dal pagamento dei crediti cui le dette iscrizioni, trascrizioni e annotamenti si riferiscono - tranne quanto riservato per legge alla competenza dell'assemblea.

Il consiglio di amministrazione è inoltre competente, oltre che ad emettere obbligazioni non convertibili, ad assumere le deliberazioni concernenti:

- l'incorporazione e la scissione di società, nei particolari casi previsti dalla legge,
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie,
- l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della società,
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio,
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative,
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Il consiglio di amministrazione, e i suoi eventuali organi delegati, hanno inoltre facoltà di compiere, senza necessità di autorizzazione dell'assemblea, tutti gli atti e le operazioni che possono contrastare il conseguimento degli obiettivi di un'offerta pubblica di acquisto o di scambio, dalla comunicazione con cui la decisione o il sorgere dell'obbligo di promuovere l'offerta sono stati resi pubblici sino alla chiusura o decadenza dell'offerta stessa.

Il consiglio di amministrazione, e i suoi eventuali organi delegati, hanno inoltre facoltà di attuare decisioni, non ancora attuate in tutto o in parte e che non rientrano nel corso normale delle attività della società, prese prima della comunicazione di cui sopra e la cui attuazione possa contrastare il conseguimento degli obiettivi dell'offerta.

#### **Art. 16 - Rappresentanza**

La rappresentanza della società spetta agli amministratori che rivestono la carica di presidente del consiglio di amministrazione, vice presidente e amministratore delegato, in via fra loro disgiunta, per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione ed in giudizio, nonché per l'esercizio dei poteri loro conferiti dal consiglio stesso.

Il consiglio di amministrazione può inoltre delegare ad altri amministratori proprie attribuzioni con la relativa rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio, ivi incluso il potere di rendere l'interrogatorio formale ai sensi di legge.

#### **Art. 17 - Nomina e requisiti dei sindaci**

Il collegio sindacale è costituito da 3 sindaci effettivi e da 3 sindaci supplenti. Alla minoranza è riservata l'elezione di un sindaco effettivo e di un supplente.

Tutti i sindaci devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili ed aver esercitato l'attività di controllo legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni.

La nomina del collegio sindacale avviene sulla base di liste depositate presso la sede della società, almeno venticinque giorni prima della data dell'assemblea, nelle quali i candidati, in numero non superiore ai sindaci da eleggere, sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti una percentuale non inferiore a quella prevista dalla disciplina vigente per la presentazione di liste di candidati per l'elezione del consiglio di amministrazione della società.

Tale quota di partecipazione deve risultare da apposite certificazioni che devono essere prodotte, se non disponibili nel giorno in cui le liste sono depositate, almeno ventuno giorni prima della data dell'assemblea. Di tutto ciò è fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Ogni azionista, nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo o che aderiscano ad un patto parasociale avente ad oggetto azioni della società, non possono presentare o votare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Possano essere inseriti nelle liste candidati per i quali siano rispettati i limiti degli incarichi fissati dalla normativa applicabile e che siano in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza stabiliti dalla normativa stessa e dal presente articolo. I sindaci uscenti sono rieleggibili.

Le liste devono inoltre essere corredate:

- delle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- di una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento previsti con questi ultimi dalla disciplina vigente;
- di un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati e delle dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti normativamente e statutariamente prescritti per le rispettive cariche;
- dell'elenco degli incarichi di amministrazione e di controllo ricoperti dai candidati presso altre società con l'impegno ad aggiornare tale elenco alla data dell'assemblea.

I candidati per i quali non sono osservate le regole di cui sopra non sono eleggibili.

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

1. dalla lista che abbia ottenuto in assemblea il maggior numero di voti sono eletti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due sindaci effettivi e due sindaci supplenti;
2. dalla seconda lista che abbia ottenuto in assemblea il maggior numero di voti sono eletti, in conformità alle disposizioni normative vigenti, il restante sindaco effettivo e l'altro sindaco supplente in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista. In caso di parità tra più liste, sono eletti i candidati della lista che sia stata presentata dai soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.

La presidenza del collegio sindacale spetta al primo candidato della seconda lista come determinata ai sensi del precedente punto 2.

Qualora non sia possibile procedere alle nomine con il sistema di cui sopra, l'assemblea delibera a maggioranza relativa.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il sindaco decade dalla carica.

In caso di sostituzione di un sindaco, subentra fino alla scadenza dei sindaci in carica il primo supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato, il quale abbia confermato l'esistenza dei requisiti prescritti per la carica. In caso di sostituzione del presidente tale carica è assunta dal sindaco che gli subentra.

Le precedenti regole in materia di elezione dei sindaci non si applicano nelle assemblee che devono provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o supplenti necessari per l'integrazione del collegio sindacale. In tali casi l'assemblea delibera a maggioranza relativa, nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze.

È ammessa la possibilità che le adunanze del collegio sindacale si tengano con mezzi di telecomunicazione. In tale evenienza la riunione si considera tenuta nel luogo di convocazione ove deve essere presente almeno un sindaco; inoltre i partecipanti devono poter essere identificati e deve essere loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

#### **Art. 18 - Revisione legale dei conti**

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale avente i requisiti di legge.

Il conferimento e la revoca dell'incarico di revisione legale dei conti e la determinazione del relativo corrispettivo sono di competenza dell'assemblea su proposta motivata del collegio sindacale.

La durata dell'incarico, i diritti, i compiti e le prerogative della società di revisione legale sono regolati dalla legge.

#### **Art. 19 - Esercizi sociali**

L'esercizio chiude al 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 20 - Ripartizione degli utili e dividendi**

Gli utili netti risultanti dal bilancio annuale sono così destinati:

- alla riserva legale il 5% fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale;
- alle azioni di risparmio fino a concorrenza di Euro 0,31 per azione;
- ad ulteriore accantonamento a riserva legale, alla riserva straordinaria e/o ad utili portati a nuovo eventuali assegnazioni deliberate dall'assemblea;
- alle azioni privilegiate fino a concorrenza di Euro 0,31 per azione;
- alle azioni ordinarie fino a concorrenza di Euro 0,155 per azione;
- alle azioni di risparmio e ordinarie in egual misura una ulteriore quota fino a concorrenza di Euro 0,155 per azione;
- a ciascuna delle azioni ordinarie, privilegiate e di risparmio in egual misura gli utili che residuano di cui l'assemblea delibera la distribuzione.

Quando in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore a 0,31 Euro la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato loro spettante nei due esercizi successivi.

Dal giorno successivo a quello in cui verrà deliberata la destinazione del risultato dell'esercizio 2010, gli utili netti risultanti dal bilancio annuale sono così destinati:

- alla riserva legale il 5% fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale;
- alle azioni di risparmio fino a concorrenza di Euro 0,217 per azione;
- ad ulteriore accantonamento a riserva legale, alla riserva straordinaria e/o ad utili portati a nuovo eventuali assegnazioni deliberate dall'assemblea;
- alle azioni privilegiate fino a concorrenza di Euro 0,217 per azione;
- alle azioni ordinarie fino a concorrenza di Euro 0,1085 per azione;
- alle azioni di risparmio e ordinarie in egual misura una ulteriore quota fino a concorrenza di Euro 0,1085 per azione;
- a ciascuna delle azioni ordinarie, privilegiate e di risparmio in egual misura gli utili che residuano di cui l'assemblea delibera la distribuzione.

Quando in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore a 0,217 Euro la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato loro spettante nei due esercizi successivi.

I suddetti importi saranno proporzionalmente adeguati in caso di modificazione del valore nominale delle azioni.

Il consiglio di amministrazione, nel corso dell'esercizio ed in quanto lo ritenga opportuno in relazione alle risultanze della gestione, verificate le condizioni di legge, può deliberare il pagamento di acconti sul dividendo per l'esercizio stesso.

I dividendi non riscossi entro il quinquennio dal giorno in cui sono divenuti esigibili si prescrivono a favore della società.

#### **Art. 21 - Recesso degli azionisti**

Il diritto di recesso è disciplinato dalla legge, fermo restando che non hanno diritto di recedere gli azionisti che non hanno concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti la proroga del termine e l'introduzione o la rimozione di vincoli alla circolazione delle azioni.

I termini e le modalità dell'esercizio del diritto di recesso, i criteri di determinazione del valore delle azioni ed il relativo procedimento di liquidazione sono regolati dalla legge.

#### **Art. 22 - Domicilio e identificazione degli azionisti**

Il domicilio degli azionisti, relativamente a tutti i rapporti con la società, è quello risultante dal libro dei soci.

La società può richiedere agli intermediari, tramite la società di gestione accentrata delle proprie azioni, i dati identificativi degli azionisti unitamente al numero di azioni registrate nei loro conti ad una determinata data.

#### **Art. 23 - Liquidazione**

La liquidazione della società ha luogo nei casi e secondo le norme di legge.

L'assemblea nomina uno o più liquidatori e ne determina i poteri.

In caso di liquidazione il patrimonio sociale è così ripartito in ordine di priorità:

- alle azioni di risparmio fino a concorrenza del loro valore nominale;
- alle azioni privilegiate fino a concorrenza del loro valore nominale;
- alle azioni ordinarie fino a concorrenza del loro valore nominale;
- alle azioni delle tre categorie, in egual misura, l'eventuale residuo.

# 12 – REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA

## 1. AMBITO DI APPLICAZIONE, NATURA E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

- 1.1 Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle assemblee ordinarie e straordinarie nonché, in quanto compatibili, delle assemblee speciali.
- 1.2 Le modificazioni del presente regolamento sono approvate dall'assemblea ordinaria. Nelle relative deliberazioni hanno diritto di voto anche le azioni privilegiate.

## 2. LEGITTIMAZIONE PER L'INTERVENTO E LA PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA

- 2.1 Possono intervenire alle assemblee, o farsi rappresentare, i titolari di diritti di voto che abbiano previamente ottenuto l'attestazione della loro legittimazione da parte dei rispettivi intermediari, in conformità alla normativa vigente ed allo statuto.
- 2.2 La partecipazione dei rappresentanti la società di revisione non necessita di alcuna formalità.
- 2.3 Il presidente può consentire ad analisti finanziari e giornalisti specializzati in materie economiche e finanziarie di assistere ai lavori, previa loro identificazione e salvo diversa deliberazione dell'assemblea.

## 3. ACCERTAMENTO DELLA IDENTITÀ E DELLA LEGITTIMAZIONE

- 3.1 Le operazioni di accertamento dell'identità e della legittimazione di coloro che intendono intervenire o possono assistere alle assemblee vengono effettuate da personale incaricato dal presidente, munito di apposito cartellino di riconoscimento, con inizio almeno un'ora prima di quella stabilita nell'avviso di convocazione.
- 3.2 L'avente diritto deve consegnare al personale incaricato un documento di legittimazione rilasciato dall'intermediario abilitato, o copia della comunicazione dallo stesso effettuata alla Società, in conformità alla normativa vigente ed allo statuto, e deve ritirare il documento di partecipazione.
- 3.3 Colui che partecipa in rappresentanza di uno o più aventi diritto di voto deve consegnare i documenti di legittimazione propri e degli aventi diritto e rilasciare dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla rappresentanza. La delega deve essere sottoscritta dal titolare del diritto di voto o da suo legale rappresentante, procuratore o mandatario.
- 3.4 L'avente diritto al voto che partecipa all'assemblea non può contemporaneamente rilasciare delega per parte dei propri voti. È possibile però delegare soggetti diversi, per i diversi argomenti all'ordine del giorno, ciascuno per la totalità dei voti spettanti. In tal caso la delega deve riportare gli argomenti per i quali è rilasciata.
- 3.5 Il committente o l'intermediario che abbiano sollecitato il rilascio di deleghe di voto ed i rappresentanti delle associazioni che abbiano raccolto le deleghe degli associati devono trasmettere alla società la documentazione che legittima l'intervento del delegato o del rappresentante in anticipo rispetto all'ora della convocazione ed in tempo utile per la verifica della legittimazione, in funzione del numero delle deleghe raccolte.

- 3.6 Il possesso di apparecchiature di registrazione audio e video deve essere dichiarato prima dell'ingresso in sala ed il loro eventuale utilizzo deve essere autorizzato dal presidente. I telefoni portatili devono essere disattivati.
- 3.7 È vietato introdurre nella sala dell'assemblea oggetti pericolosi e armi di qualsiasi tipo, anche improprie.

#### **4. COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA, PRESIDENZA E APERTURA DEI LAVORI**

- 4.1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione assume la presidenza dell'assemblea la persona indicata nello statuto. In sua assenza, la presidenza dei lavori necessari per procedere alla costituzione dell'assemblea ed alla nomina del presidente viene assunta dall'amministratore delegato o, in difetto, dal consigliere presente più anziano di età, il quale raccoglie le candidature e le mette ai voti. Viene eletto presidente dell'assemblea colui che riceve i voti della maggioranza relativa del capitale presente.
- 4.2. In caso di assemblea speciale la presidenza è assunta dal rappresentante comune, se nominato; in mancanza il presidente viene eletto dall'assemblea.
- 4.3. Il presidente è assistito dal segretario, nominato dall'assemblea su proposta del presidente stesso o, quando necessario o ritenuto opportuno, da un notaio. Il segretario ed il notaio possono avvalersi della collaborazione di persone di loro fiducia, anche non soci.
- 4.4. Il presidente può farsi assistere dagli amministratori, dai sindaci, da dipendenti della società e/o delle società controllate nonché da esperti esterni appositamente invitati.
- 4.5. I servizi logistici e strumentali sono prestati da personale incaricato dalla società, munito di apposito cartellino di riconoscimento.
- 4.6. I lavori dell'assemblea possono essere oggetto di ripresa e/o registrazione audio/video sia per la trasmissione/proiezione nei locali dell'assemblea o di servizio, sia per fornire supporto alla verbalizzazione ed alla predisposizione delle risposte.
- Le informazioni fornite all'assemblea dagli organi sociali possono essere diffuse attraverso il sito Internet della società.
- 4.7. Il presidente comunica il numero dei presenti e delle azioni da loro rappresentate e verifica che l'assemblea sia regolarmente costituita.
- 4.8. Qualora non siano raggiunte le presenze necessarie per la costituzione dell'assemblea o per la trattazione di taluno degli argomenti all'ordine del giorno, il presidente o, in sua assenza, chi presiede i lavori, ne dà comunicazione agli intervenuti e può rinviare l'apertura della riunione per non più di un'ora, prima di rimettere la trattazione degli argomenti stessi a successiva convocazione.
- 4.9. Ove il presidente metta ai voti eccezioni di procedura o riguardanti materie disciplinate dal presente regolamento, l'assemblea si esprime con la maggioranza del capitale presente.
- 4.10. Coloro che intendono abbandonare l'assemblea prima del termine e comunque prima di una votazione devono comunicarlo al personale incaricato per l'aggiornamento dei voti presenti.
- 4.11. Verificata la regolare costituzione, il presidente dichiara aperti i lavori e passa alla trattazione dell'ordine del giorno.

#### **5. ORDINE DEL GIORNO**

- 5.1. Il presidente, o su suo invito chi lo assiste, illustra gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte sottoposte all'approvazione dell'assemblea. Il presidente, sempre che l'assemblea non si opponga, può trattare congiuntamente diversi argomenti all'ordine del giorno e può seguire un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione.



- 5.2. Salvo che il presidente lo ritenga opportuno o venga presentata specifica richiesta, approvata dall'assemblea, non viene data lettura della documentazione che sia stata previamente depositata, a disposizione degli interessati, come indicato nell'avviso di convocazione.

## **6. DISCUSSIONE E POTERI DEL PRESIDENTE**

- 6.1. Il presidente apre la discussione e la regola dando la parola a coloro che l'abbiano richiesta, secondo l'ordine cronologico di prenotazione e assicurando il diritto agli interventi.
- 6.2. Il presidente può disporre che la prenotazione degli interventi su ogni punto all'ordine del giorno sia effettuata per iscritto, indicando l'argomento che si intende trattare.
- 6.3. Ogni legittimato ad intervenire, compresi, se esistono, i rappresentanti comuni degli azionisti delle diverse categorie di azioni e quello degli obbligazionisti, ha il diritto di prendere la parola su ciascuno degli argomenti all'ordine del giorno posti in discussione, di esporre osservazioni e di formulare proposte.
- 6.4. Gli interventi devono essere chiari e concisi, strettamente pertinenti alle materie trattate e devono essere svolti nel tempo ritenuto adeguato dal presidente.
- 6.5. Ove chi ha ottenuto la parola non si attenga a quanto sopra prescritto, il presidente lo invita a concludere entro un breve tempo, trascorso il quale, gli toglie la parola.
- 6.6. Il presidente dirige i lavori assembleari per consentirne il corretto svolgimento e garantire i diritti di tutti i partecipanti. Pertanto egli toglie o nega la parola, assumendo anche provvedimenti secondo le circostanze, nel caso di interventi che non siano autorizzati o siano ripetitivi, di disturbo od impedimento agli altri partecipanti, offensivi, contro la morale o l'ordine pubblico o siano in conflitto con l'interesse sociale.

## **7. SOSPENSIONE E RINVIO DELL'ASSEMBLEA**

- 7.1. I lavori dell'assemblea si svolgono di regola in un'unica adunanza. Nel corso di questa il presidente, ove ne ravvisi l'opportunità, può interrompere i lavori per un tempo non superiore a due ore.
- 7.2. Il presidente può, con il consenso dell'assemblea adottato con la maggioranza prevista dall'art. 2374 del codice civile, rinviare l'assemblea, per una sola volta, a non oltre cinque giorni, fissando contemporaneamente il giorno e l'ora della nuova riunione per la prosecuzione dei lavori.

## **8. RISPOSTE E CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

- 8.1. Il presidente o, su suo invito, chi lo assiste risponde alle domande e sulle questioni poste dagli intervenuti immediatamente oppure al termine di tutti gli interventi. A più interventi aventi lo stesso contenuto può essere fornita una sola risposta.
- 8.2. Il presidente ha facoltà di non rispondere a domande riguardanti tematiche al di fuori degli argomenti all'ordine del giorno ed a domande concernenti:
- informazioni riguardanti terzi, ove queste non siano consentite o dovute;
  - informazioni di estremo dettaglio che non siano di interesse dell'assemblea o che non possano concorrere alla formazione della volontà di espressione del voto.
- 8.3. Ultimati gli interventi e le risposte, il presidente dichiara chiusa la discussione.

## 9. VOTAZIONE E CONTEGGIO DEI VOTI

- 9.1. Il presidente può disporre, a seconda delle circostanze, che la votazione su ogni singolo argomento intervenga dopo la chiusura della discussione di ciascuno di essi, oppure al termine della discussione di alcuni o di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.
- 9.2. Ciascun legittimato al voto può dichiarare la motivazione del proprio voto nel tempo strettamente necessario.
- 9.3. L'espressione del voto deve essere palese, peralzata di mano od in altro modo indicato dal presidente al momento di ogni votazione, anche mediante utilizzo di strumenti tecnici idonei a facilitare il conteggio dei voti.
- 9.4. Se l'esito della votazione per alzata di mano non è unanime, il presidente, a seconda dei casi, invita gli astenuti ed i contrari, se sono in numero inferiore dei favorevoli, o viceversa i favorevoli, se sono in numero inferiore dei contrari, a dichiarare o a far conoscere, eventualmente attraverso il metodo o lo strumento indicato, il loro intendimento in merito alla votazione stessa.
- 9.5. Nella votazione per liste, o a maggioranza relativa, si conteggiano solo i voti favorevoli a ciascuna lista o candidato; coloro che non hanno espresso il voto sono considerati astenuti. Ogni legittimato al voto può votare, con la totalità dei propri voti una sola lista od un solo candidato per ciascun seggio disponibile.
- 9.6. In ogni caso i rappresentanti di società fiduciarie e coloro che esprimono il voto per delega di altri possono dichiarare di votare in modo difforme, per parte dei loro voti, in coerenza con le istruzioni ricevute dai fiducianti o dai deleganti.

## 10. PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI E CHIUSURA DELL'ASSEMBLEA

- 10.1. Ultimate le votazioni il presidente ne accerta i risultati, dichiarando approvate le deliberazioni che abbiano ottenuto il voto favorevole della maggioranza richiesta dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.
- 10.2. Esaurite le materie da trattare il presidente dichiara chiusa l'assemblea.

## 11. ALLEGATI AL VERBALE DELL'ASSEMBLEA

- 11.1. Il presidente ha facoltà di consegnare al notaio o al segretario per essere allegati al verbale, per completezza di informazione, documenti letti o esposti nel corso della riunione, sempre che siano ritenuti pertinenti alle materie ed agli argomenti discussi.

