

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

di

Triumph Motorcycles S.r.l.

Approvato con delibera del C.d.A. il 16/02/2026

PARTE GENERALE	3
I. Introduzione	3
1. DEFINIZIONI.....	3
2. GLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL DECRETO	3
2.1. I soggetti potenzialmente responsabili	4
2.2. Il presupposto dell’interesse o vantaggio dell’Ente	5
2.3. Reati presupposto e sanzioni.....	5
3. Storia e descrizione di Triumph	8
3.1. Risorse di Triumph	8
3.2. Governance di Triumph.....	8
3.3. Il personale.....	9
3.4. Le figure apicali di Triumph	9
4. Il Modello: principi e metodologia	9
II. L’ORGANISMO DI VIGILANZA	11
1. Funzioni e compiti.....	11
2. Composizione, nomina e budget	13
3. Reporting verso l’OdV.....	14
4. Reporting dall’OdV verso il Consiglio di Amministrazione	15
5. La segnalazione di reati o di violazioni del Modello	15
III. IL SISTEMA DISCIPLINARE E LE MISURE SANZIONATORIE.....	16
1. Finalità	16
2. Misure sanzionatorie nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	17
3. Misure sanzionatorie nei confronti dei Soggetti Apicali	17
4. Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori e/o di fornitori.....	18
5. Misure sanzionatorie a tutela del sistema interno di segnalazione delle violazioni.....	18
IV. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	20
V. WHISTLEBLOWING.....	21
PARTE SPECIALE	22
1. Introduzione alla Parte Speciale	22
2. Le aree a rischio reato.....	22
Consiglio di Amministrazione.....	25
Amministrazione Finanza e Controllo	28
Direzione Generale	36
Risorse Umane	41
Information Technology	4544
Sales.....	46
Dealer Development	4948
Marketing	51

PARTE GENERALE

* * *

I. Introduzione

1. DEFINIZIONI

“**Triumph**”: Triumph Motorcycles S.r.l., con sede legale a Milano, in via Vittor Pisani n. 27, C.F./P.IVA 03492990969;

“**Collaboratori**”: chiunque, diverso dai Soggetti Apicali e dai Soggetti Sottoposti, operi per conto di Triumph in virtù di un rapporto di natura contrattuale, di qualsivoglia tipologia, eventualmente anche temporaneo, nei limiti del proprio compito e delle responsabilità ad esso connesse;

“**Collegio Sindacale**”: il collegio sindacale di Triumph;

“**Consiglio di Amministrazione**”: il consiglio di amministrazione di Triumph;

“**Decreto**”: Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*”;

“**Linee Guida Confindustria**”: linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo emanate da Confindustria ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto. L’ultima versione consultata è quella di giugno 2021;

“**Modello**”: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Triumph, elaborato sulla scorta degli artt. 6 e 7 del Decreto, tenendo presente le Linee Guida Confindustria e non trascurando le indicazioni della dottrina e della giurisprudenza;

“**OdV**”: l’Organismo di Vigilanza previsto all’art. 6, comma 1, lettera *b*, del Decreto, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento;

“**P.A.**”: Pubblica Amministrazione;

“**Reati**”: i reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto;

“**Soggetti Apicali**” i soggetti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Triumph 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 della stessa (art. 5 Decreto);

“**Soggetti Sottoposti**”: i soggetti che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (art. 5 Decreto).

2. GLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL DECRETO

Il presente Modello è stato redatto ai sensi e per gli effetti del Decreto, allo scopo di istituire formalmente un’efficace ed agile struttura composta da regole, procedure e norme comportamentali che disciplinino

l'organizzazione e la gestione di Triumph.

Il Decreto delinea una forma di responsabilità definita amministrativa (considerata da molti alla stregua della responsabilità penale), delle persone giuridiche per la commissione dei Reati previsti nella parte speciale del Decreto, i c.d. reati presupposto, da parte di Soggetti Apicali e/o da Soggetti Sottoposti a vantaggio o nell'interesse dell'ente stesso.

Tale sistema punitivo a carico dell'ente va ad aggiungersi e ad integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti, anche nei confronti delle singole persone fisiche autrici dei Reati.

Gli enti ai quali si applica la normativa sono le persone giuridiche, ossia (i) enti ed associazioni forniti di personalità giuridica, le società di capitali (piccole, medie o grandi che siano) e quelle cooperative, (ii) società di persone e imprese individuali, nonché associazioni anche sprovviste di personalità giuridica, e (iii) gli enti pubblici che agiscono *iure privatorum*. La normativa di cui al Decreto trova applicazione anche nei confronti delle fondazioni, anch'esse esposte al rischio della commissione di un reato, nel suo interesse o a suo vantaggio¹.

2.1. I soggetti potenzialmente responsabili

Il Decreto (art. 5 comma 1) descrive i soggetti potenzialmente responsabili, distinguendoli tra:

- Soggetti Apicali: 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 quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (esempio: legali rappresentanti, amministratori, direttori generali, ecc.);
- Soggetti Sottoposti: tutti coloro che sono stati sottoposti alla direzione o al controllo dei Soggetti Apicali (esempio: dipendenti, collaboratori).

Nella descrizione dei soggetti si è utilizzato un criterio "funzionale", che permette tra l'altro di prevedere una presunzione di responsabilità per l'ente quando l'autore del reato è un Soggetto Apicale, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso, nonché di attribuire rilievo anche ai Collaboratori in quanto soggetti che, pur non essendo dipendenti, possono considerarsi ad esso ugualmente sottoposti o dover ad esso rispondere, per aver ricevuto un incarico da parte di un Soggetto Apicale.

Peraltro, la previsione di due distinti tipi di rapporti funzionali (posizione apicale e posizione subordinata) è

¹ S. Gennai, A. Traversi, *La responsabilità degli enti*, Milano, 2001, 16; S. Delsignore, *Responsabilità amministrativa dell'ente*, in *Enti e responsabilità da reato*, a cura di A. Cadoppi, G. Garuti, Veneziani, Torino, 2010, 77. Per la giurisprudenza: Trib. Milano 26 giugno 2008, in *Foro Ambrosiano*, 2008, 3, 335: "la responsabilità amministrativa dipendente da reato riguarda anche le fondazioni atteso che l'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 231/2001 estende l'applicabilità delle disposizioni in esso contenute agli enti forniti di personalità giuridica, alle società, alle associazioni prive di personalità giuridica. Conferma indiretta si ricava anche dall'art. 27 del citato decreto che, nello stabilire che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio, sembra fare diretto riferimento proprio alle fondazioni posto che nella sistematica del Codice civile il richiamo al patrimonio rimanda, oltre che alle strutture societarie ed alle associazioni non riconosciute, proprio alle fondazioni".

rilevante anche per l'individuazione del criterio di imputazione soggettiva della responsabilità diretta ed autonoma dell'ente.

Infatti, se un Reato è commesso da un Soggetto Apicale, si ha una responsabilità tendenzialmente assoluta (dolosa) dell'ente, con un'inversione dell'onere probatorio (perciò a carico dell'ente stesso); viceversa, in caso di Reato perpetrato da un Soggetto Sottoposto, si ha una responsabilità dell'ente per colpa, senza inversione dell'onere della prova, a carico quindi della pubblica accusa.

Secondo la giurisprudenza², tuttavia, l'addebito nei confronti dell'ente sarebbe di tipo unitario in quanto *“la responsabilità dell'ente viene incardinata su una colpa di organizzazione [... che] deve intendersi in senso normativo ed è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adattare le cautele organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli”*.

Un ente è responsabile anche qualora l'autore del Reato non sia stato identificato o non sia imputabile ed anche nel caso in cui il Reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

In caso di illecito commesso all'estero, un ente che abbia la propria sede principale nel territorio italiano è comunque perseguibile, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non proceda nei confronti dell'ente (art. 4, comma 1 del Decreto).

2.2. Il presupposto dell'interesse o vantaggio dell'Ente

La responsabilità di un ente comunque sussiste solo se e nella misura in cui le persone che hanno commesso il Reato abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, mentre l'ente non risponde se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nel caso in cui il vantaggio per l'ente esista ma sia esiguo e prevalentemente a favore dell'autore del reato o di terzi, troverà applicazione una riduzione della sanzione (art. 12 del Decreto).

Quanto alle nozioni di “interesse” e “vantaggio”, la citata giurisprudenza ha specificato che:

- l'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile *ex ante*, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo;
- il vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile *ex post*, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

2.3. Reati presupposto e sanzioni

La responsabilità dell'ente sussiste solamente per i Reati consumati o, ove applicabile, anche solamente tentati espressamente previsti dal Decreto. Si rinvia all'Allegato II per l'elencazione dei Reati presupposto, la descrizione delle fattispecie e dei relativi riferimenti normativi.

Il Decreto delinea poi le sanzioni previste in caso di commissione di Reati:

² Cass. Pen., Sez. IV, n. 32899 dell'8/1/2021, che richiama Cass. Pen., Sez. Un., n. 38343 del 24/4/2014.

- Sanzione Amministrativa Pecuniaria (art. 10 ss. Decreto): è la sanzione di necessaria applicazione ai sensi del Decreto, per la quale risponde l'ente con il proprio patrimonio o con il fondo comune.

La sanzione pecuniaria è calcolata secondo un sistema di quote (anche al fine di commisurare la sanzione alle risorse economiche dell'ente e per assicurare l'efficacia della sanzione): in particolare la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote tenendo conto (i) della gravità del fatto, (ii) del grado di responsabilità dell'ente, (iii) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Casi di riduzione della sanzione pecuniaria se:

i) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo oppure se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (sanzione ridotta della metà);

ii) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso, oppure è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (sanzione ridotta da un terzo alla metà). In tali casi, la sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà.

Se concorrono le condizioni previste dai punti nn. i) e ii), la sanzione è ridotta dalla metà a due terzi.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 30 dicembre 2025, n.211, di attuazione della Direttiva 2024/1226/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 aprile 2024, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione e che modifica la direttiva (UE) 2018/1673, il Legislatore è intervenuto sui criteri di determinazione delle sanzioni pecuniarie.

Sotto il profilo sanzionatorio, l'art. 25-octies.2 introduce un criterio significativamente innovativo rispetto all'impianto tradizionale del Decreto. In deroga al sistema ordinario fondato sulla commisurazione della sanzione pecuniaria in quote, il legislatore individua nel fatturato globale dell'ente il parametro di riferimento per la determinazione del *quantum* sanzionatorio, aggredendolo in termini percentuali (fino al 5% del fatturato globale annuo dell'ente). Al momento il nuovo impianto è previsto solamente per le ipotesi di violazione dell'art. 25-octies.2. Non può, tuttavia, escludersi la possibilità che tale criterio possa estendersi o sostituire il precedente sistema di quantificazione.

- Sanzioni Interdittive (art. 13 ss. Decreto): Si tratta delle seguenti misure:
 - 1) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - 2) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - 3) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - 4) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e la revoca di quelli eventualmente già concessi;

5) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Diversamente dalla sanzione amministrativa pecuniaria, le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste e al ricorrere di almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti³.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il Reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è esclusa quando concorrono le condotte riparatorie previste dall'art. 17 del Decreto, ossia laddove, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- i. l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - ii. abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
 - iii. ed abbia messo a disposizione il profitto conseguito con la commissione del Reato ai fini della confisca.
- Confisca (art. 19 Decreto): È sempre disposta con la sentenza di condanna la confisca (anche per equivalente) del prezzo⁴ o del profitto⁵ del Reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
 - Pubblicazione della Sentenza di Condanna (art. 18 Decreto): La pubblicazione in uno o più giornali della sentenza di condanna, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice a spese dell'ente.

Il Decreto stabilisce che l'ente non risponde dei Reati nel caso in cui:

- a) i Soggetti Apicali e/o i Soggetti Sottoposti abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi (art. 5, comma 2);
- b) i Soggetti Apicali abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello (art. 6, comma 1, c);
- c) provi di aver adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione, gestione e controllo*"

³ Art. 20 del Decreto, si ha reiterazione "*quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva*".

⁴ Comunemente definito come denaro o altre utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il Reato.

⁵ Vale a dire l'utilità economica immediata ricavata dal Reato.

idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali della specie di quello verificatosi (art. 6). Triumph potrà dunque non essere assoggettata a sanzioni tutte le volte in cui dimostri di aver adottato ed attuato misure organizzative, gestionali e di controllo dirette ad evitare la realizzazione del Reato e, tali comunque, da risultare idonee, proporzionate ed efficaci, tra le quali anche quelle indicate al successivo capitolo II.

Per tali motivi, il Modello, se adottato ed efficacemente attuato prima della commissione di un Reato (con ciò intendendosi anche un'attività di verifica ed aggiornamento periodici del Modello), può rappresentare per Triumph un'effettiva protezione.

Anche laddove adottato dopo la commissione di un Reato (ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), il Modello può determinare una riduzione delle sanzioni pecuniarie a carico di Triumph; inoltre, nell'ipotesi di sanzioni interdittive, tali sanzioni non si applicano qualora vengano adottati comportamenti "virtuosi" quali ad esempio il risarcimento del danno e/o la messa a disposizione del profitto, nonché l'allontanamento dell'autore del Reato.

Infine, nel caso di adozioni di misure cautelari interdittive durante la fase delle indagini preliminari, l'adozione del Modello comporta la sospensione delle medesime (sempre in presenza dei suddetti comportamenti "virtuosi").

3. Storia e descrizione di Triumph

Triumph è la filiale italiana di una delle imprese più iconiche nel mondo delle motociclette. Costituita nel 2002, con capitale interamente posseduto dalle società inglesi *Triumph Motorcycles (Overseas) Limited* e *Triumph Motorcycles Limited*, Triumph ha come oggetto principale la commercializzazione, attraverso una rete di distributori anche tramite *e-commerce*, di motociclette, pezzi di ricambio, accessori e abbigliamento di marca Triumph.

Il funzionamento di Triumph è regolato dallo Statuto, che pone al vertice dell'ente un Consiglio di Amministrazione, oggi composto da quattro membri, i quali rappresentano la società sulla base delle rispettive procure alle liti, e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (legale rappresentante di Triumph).

3.1. Risorse di Triumph

Triumph trae risorse principalmente dalla vendita di motocicli, ricambi, accessori e abbigliamento a marchio Triumph a distributori italiani.

3.2. Governance di Triumph

A livello di *governance*, Triumph è composta dai seguenti organi:

Consiglio di Amministrazione: come da Statuto, è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione di Triumph, fatte salve le specifiche materie riservate dalla legge o da Statuto all'assemblea dei soci.

Consiglio Sindacale: anch'esso previsto dallo Statuto, svolge essenzialmente la funzione di controllo contabile e revisione legale dei conti, con l'appoggio della società di revisione PriceWaterhouseCoopers S.p.A..

Amministratore delegato: nominato dal CdA e al quale sono attribuiti ampi poteri gestori di Triumph Motorcycles Srl con atto del 22.01.2020.

General Manager: nominato dal CdA e al quale sono demandati, tramite Procura Speciale, ampi poteri gestori e di indirizzo di Triumph Motorcycles Srl con atto del 29.05.2019.

Finance Manager: nominata dal CdA e alla quale sono demandati poteri gestori, soprattutto in riferimento alla gestione dei processi dell'Area AFC con atto del 09.08.2012.

3.3. Il personale

Per lo svolgimento della propria attività Triumph si avvale di proprio personale dipendente e di collaboratori esterni e del personale della controllante Triumph Motorcycles Limited.

L'organigramma della Società è composto dalle seguenti aree, presidiate dai rispettivi responsabili:

- a) **General Manager;**
- b) **Finance Manager;**
- c) **Service & Technical Manager;**
- d) **Marketing & PR Manager;**
- e) **Sales Manager;**
- f) **After Sales manager;**
- g) **Dealer Development manager.**
- h) **Off Road manager.**

3.4. Le figure apicali di Triumph

Ai fini del presente Modello, sono individuate quali figure apicali, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001, i componenti del Consiglio di Amministrazione in quanto soggetti che, in ragione delle funzioni ricoperte e dei poteri attribuiti, esercitano attività di rappresentanza, amministrazione o direzione di Triumph.

4. Il Modello: principi e metodologia

Il presente Modello è stato redatto ai sensi e per gli effetti del Decreto, allo scopo di istituire formalmente un'efficace ed agile struttura composta da regole, procedure e norme comportamentali che disciplinino l'organizzazione e la gestione di Triumph.

Attraverso l'adozione del Modello, Triumph si propone di rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di Triumph stessa con riguardo a le aree a rischio di Reato, le sanzioni penali irrogabili agli autori e quelle "amministrative" irrogabili a Triumph, i metodi e della *governance* adottati per prevenire la commissione di Reati e il fatto che la stessa Triumph si sia posta linee guida nella propria attività che

condannano con forza la commissione dei Reati, rispettando i propri elevati principi etici.

Il Modello mira, inoltre, a consentire a Triumph di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati o, quanto meno, di ridurre sensibilmente il danno prodotto.

Il Modello potrà essere integrato da codici comportamentali oltre che aggiornato alla luce della normativa e della giurisprudenza ed esso riferibili; tuttavia, ogniqualvolta fosse opportuno modificare il presente Modello per consentirne la continua rispondenza con la struttura organizzativa e gestionale di Triumph e con il quadro normativo, dovranno essere rispettati i ruoli e i processi decisionali interni a Triumph.

In particolare, la decisione di apportare modifiche al Modello potrà avvenire su impulso del Collegio Sindacale e/o dell'OdV e dietro approvazione del Consiglio di Amministrazione, a fronte di 1) incremento delle dimensioni dell'ente, allargamento a nuovi mercati, cambiamenti organizzativi, tutti fattori che possono alterare il rischio della commissione dei Reati; 2) entrata in vigore di nuove figure di reati presupposto; 3) evoluzione dell'applicazione giurisprudenziale o dei contributi della dottrina; 4) esperienza maturata in ordine all'applicazione del Modello; 5) prassi delle società ed enti italiani ed esteri in relazione all'adozione ed alla effettiva attuazione dei modelli; 6) sollecitazioni degli organi di controllo, dell'OdV, dei responsabili di funzioni interne.

In linea generale, ogni operazione, transazione, azione effettuata da chi opera per Triumph deve essere tracciabile, verificabile, documentata, coerente e congrua secondo i seguenti principi:

- i) segregazione dei compiti e definizione di ruoli/responsabilità: deve essere prevista una chiara separazione dei compiti, dei poteri e delle responsabilità, anche al fine di evitare sovrapposizioni che incidano negativamente sulla funzionalità di Triumph;
- ii) coerenza dei poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono risultare coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- iii) procedure e norme interne: l'operato degli organi deve sempre essere documentato;
- iv) attività di controllo: i controlli effettuati sull'operato di Triumph devono essere documentati e deve essere garantito lo svolgimento degli stessi secondo criteri di indipendenza;
- v) tracciabilità e conservazione: i dati conservati sulle attività di gestione di Triumph devono essere mantenuti integri, completi e accessibili.

In base all'art. 6 commi 2 *bis* del Decreto e al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il Modello prevede altresì (pena la sua inefficacia ed inidoneità) misure di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (disciplina del *whistleblowing*, di cui al successivo capitolo V).

Per qualsiasi delle suddette operazioni la salvaguardia di dati e delle procedure in ambito informatico deve essere compiuta nel rispetto delle misure in tema di protezione dei dati personali.

II. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Funzioni e compiti

Se un Reato è commesso da Soggetti Apicali, il Decreto dispone che Triumph potrebbe non risponderne se prova (tra altri requisiti per l'esenzione dalla responsabilità) che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo di vigilanza con autonomi poteri di iniziativa e di controllo (cfr. artt. 5 e 6 del Decreto).

In primo luogo, l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1 lett. b del Decreto) il cui ruolo è quello di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché sul suo costante e tempestivo aggiornamento.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV (i) non sia sottoposto ad altri soggetti o funzioni, se non al Consiglio di Amministrazione e (ii) riferisca della propria attività esclusivamente al Consiglio di Amministrazione mantenendo contatti con il Collegio Sindacale e, laddove incaricata, con la società che si occupa di revisione.

Quanto al ruolo di controllo, l'OdV esercita specifici poteri di iniziativa e controllo nei confronti non solo delle aree e funzioni interne a Triumph, ma anche nei confronti dei Collaboratori.

L'OdV deve avere il potere di effettuare verifiche, di richiedere informazioni, di svolgere indagini, di effettuare ispezioni, di accedere sia a locali, sia a dati, archivi e documentazione, in coordinamento anche con i vari responsabili/incaricati di Triumph. L'OdV svolge la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità almeno trimestrale.

Laddove lo ritenga necessario per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV deve poter interloquire con i Soggetti Apicali e chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di tali organi in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

L'OdV provvede, altresì, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, approvato sempre in autonomia. A prescindere dal regolamento approvato dallo stesso OdV, le riunioni e gli incontri con gli altri organi di Triumph devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite a cura dell'OdV stesso.

L'OdV si occupa poi delle seguenti attività:

- vigila sull'effettiva ed efficiente applicazione del Modello, verificando la coerenza tra il Modello medesimo e le concrete procedure adottate nelle aree a rischio individuate nella parte speciale del Modello. A tal fine, l'OdV:

- verifica periodicamente e cura l'aggiornamento del Modello, ad opera del Consiglio di Amministrazione, in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione di Triumph;
 - vigila sull'operato del personale di Triumph, alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (regole di comportamento, istruzioni operative, eventuali manuali di controllo) volta alla prevenzione dei rischi di Reato mappati;
 - vigila sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le aree/funzioni interessate;
 - promuove adeguate iniziative dirette alla diffusione, con le modalità che ritiene più opportune, alla conoscenza e alla comprensione del Modello all'interno di Triumph, prestando maggiore attenzione alle aree ritenute più esposte ai rischi di Reato mappati (essenzialmente le aree/funzioni che si occupano della gestione delle risorse economiche, della contabilità, quelle che intrattengono rapporti con le pubbliche amministrazioni, la gestione della sicurezza e della salute sul lavoro);
 - compie periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi monitorati perché sensibili, anche avvalendosi di professionisti esterni aventi le necessarie e specifiche competenze;
 - dispone verifiche straordinarie laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata, o si abbia soltanto il sospetto che si sia verificata, la commissione di Reati;
 - effettua il monitoraggio dell'andamento delle attività a rischio, coordinandosi con le aree interne a Triumph, anche tramite apposite riunioni;
 - verifica periodicamente la praticabilità e l'attuazione delle eventuali soluzioni correttive alle procedure specifiche contenute nel Modello;
 - valuta e propone l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni.
- verifica periodicamente che il Modello venga rispettato da parte di tutte le singole attività a rischio, al fine di accertare che le procedure definite e i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei Reati;
 - vigila affinché il Codice Etico di Triumph e tutte le disposizioni in esso contenute siano rispettate da tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti all'interno di Triumph e per la stessa;
 - formula proposte di aggiornamento e modifica del Modello agli organi competenti, in collaborazione con le aree coinvolte, nel caso in cui mutate condizioni e/o normative ne comportino, a giudizio dell'OdV, necessità di aggiornamento e/o implementazione.
 - gestisce una casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture interne a Triumph eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni

di interventi tesi all'implementazione del Modello (N.B. la suddetta e-mail non deve essere utilizzata per le segnalazioni in materia di whistleblowing, per le quali vige la procedura pubblicata sul sito di Triumph);

- supporta il Consiglio di Amministrazione circa l'adozione di appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner di Triumph, anche al fine di coordinare le attività più esposte al rischio di Reati.

2. Composizione, nomina e budget

Siccome il legislatore non fornisce indicazioni esaustive circa la struttura e la composizione di tale organismo, la decisione, secondo un'opinione condivisa, è rimessa al libero e responsabile apprezzamento di ciascun ente. I componenti dell'OdV possono quindi essere sia esterni che interni a Triumph a condizione che soddisfino i requisiti sotto meglio delineati.

In particolare, stante l'importanza delle funzioni esercitate dall'OdV ai fini dell'attuazione del Modello e di prevenzione della commissione di Reati da parte di Triumph, è opportuno che i membri dell'OdV soddisfino requisiti di professionalità in materia giuridica, economica e finanziaria, ciò anche per garantire l'effettività delle attività di controllo e direzione dell'OdV.

Inoltre, è bene tener presente che per i soggetti che formano l'OdV valgono le medesime cause di ineleggibilità e di decadenza che sussistono, ai sensi degli artt. 2382 e 2399 c.c., per i componenti del Collegio Sindacale. Tali cause di ineleggibilità sono le seguenti:

- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado incluso, con componenti del Consiglio di Amministrazione (né laddove presenti, con componenti della società di revisione, né con i revisori incaricati), né tra di loro;
- essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione (o della società di revisione);
- essere portatori di conflitti di interesse, anche potenziali, con Triumph, tali da pregiudicare la propria indipendenza;
- aver svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i., salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza anche non definitiva, per reati previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione.

Infine, i componenti dell'OdV non devono essere stati sottoposti a procedimenti penali né condannati con sentenza (anche non passata in giudicato) per uno dei reati di cui al Decreto.

Triumph, in considerazione delle sue caratteristiche, ha optato per un OdV monocratico, ritenendo tale scelta la più adeguata allo scopo a cui il suddetto organismo è preposto.

All'OdV è attribuito, sin dall'atto di nomina, autonomia finanziaria mediante assegnazione di un *budget* di spesa che verrà, se e quando necessario, integrato e/o rifinanziato.

L'OdV resta in carica per il periodo di tre anni a decorrere dall'atto di nomina ed è rieleggibile per tre mandati consecutivi. Alla prescritta scadenza, l'OdV decade pur continuando a svolgere *pro tempore* le proprie funzioni, fino a nuova nomina dei componenti dell'OdV stesso.

La retribuzione dell'OdV è determinata dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

L'OdV può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa, previa audizione degli interessati. In caso di cessazione, di revoca, di morte, di rinuncia o di decadenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione è obbligato a provvedere tempestivamente alla nomina del nuovo OdV.

3. Reporting verso l'OdV

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione proveniente anche da terzi attinente al rispetto del Modello. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, la dottrina prevalente indica come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione fra l'OdV e i vertici di Triumph. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV deve avere la possibilità di interloquire con il personale di Triumph, a qualsiasi livello e deve avere libero accesso a tutta la documentazione di Triumph, ivi compresi i verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

All'OdV debbono essere obbligatoriamente trasmessi:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità che riguardino la commissione di Reati da parte di Triumph e/o da parte di qualsiasi soggetto (sia interno che esterno) che abbia prestato attività per Triumph;
- rapporti predisposti dalle strutture interne a Triumph dai quali emergano elementi di criticità rispetto al Decreto e all'applicazione del Modello;
- con la periodicità prevista dal regolamento dell'OdV, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello e del Codice Etico in tutte le aree a rischio;
- eventuali modifiche al sistema di deleghe e procure adottato da Triumph al momento dell'implementazione del Modello.

I flussi informativi rappresentano lo strumento principale dell'OdV per svolgere l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e per accertare a posteriori le cause che hanno reso possibile il commettersi di eventuali Reati. Triumph ha adottato una procedura di comunicazione nei confronti dell'OdV allegata al proprio Modello Organizzativo e periodicamente revisionata e aggiornata dall'OdV nominato. Le informazioni devono pervenire all'OdV mediante le modalità e la periodicità da esso concretamente definite nel proprio regolamento e nella predetta procedura e/o richieste caso per caso.

Allo stesso modo, l'OdV predispone un apposito *database*, informatico e/o cartaceo, in cui viene custodito ogni *report*, informazione, segnalazione ai sensi del presente documento, per un periodo di almeno 10 anni. È fatta salva l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza dei dati personali e dei

diritti da essa garantiti in favore degli interessati. L'accesso al *database* è consentito esclusivamente all'OdV.

4. Reporting dall'OdV verso il Consiglio di Amministrazione

All'OdV è richiesto un *reporting* periodico nei confronti del Consiglio di Amministrazione sulla base del regolamento adottato dallo stesso OdV.

L'OdV invia annualmente una relazione sull'anno in corso al Consiglio di Amministrazione ad illustrazione delle attività svolte e particolarità rilevate.

L'OdV potrà in ogni caso essere convocato in qualsiasi momento, con congruo anticipo, dal Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche, anche eventualmente in riferimento a quelle esposte nel *report* annuale sopra indicato.

5. La segnalazione di reati o di violazioni del Modello

Il Modello prevede un sistema interno per la segnalazione delle violazioni che consente ai Soggetti Apicali, ai Soggetti Sottoposti, ai Collaboratori e ai fornitori di presentare segnalazioni circostanziate in merito a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (art. 6, comma 2-bis, del Decreto).

A tal fine, è istituito un canale di comunicazione riservato e privilegiato dettagliato al successivo capitolo V.

III. IL SISTEMA DISCIPLINARE E LE MISURE SANZIONATORIE

1. Finalità

Alla luce del Decreto (cfr. art. 6 commi 2 lett. *e* e 2-*bis* lett. *d* e art. 7 comma 4 lett. *b*), occorre prevedere un sistema disciplinare e sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico. Le sanzioni, proporzionate non solo alla tipologia e alla gravità delle violazioni, ma anche rispetto al ruolo del singolo autore, sono definite in base di criteri generali quali (i) la valutazione dell'elemento soggettivo della condotta (grado di dolo o della colpa), (ii) la rilevanza degli obblighi violati, (iii) il livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione, (iv) l'eventuale concorso nella violazione da parte di altri soggetti, (v) la presenza di ulteriori circostanze da valutare (aggravanti o attenuanti) e (vi) la tempestività, immediatezza ed equità delle sanzioni.

In linea generale, costituiscono violazioni del Modello e del Codice Etico, il mancato rispetto delle procedure interne previste o espressamente richiamate dal Modello, ovvero l'adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di condotte attive o passive non conformi alle prescrizioni del Modello stesso o che comunque esponano l'ente al rischio di commissione di uno dei Reati, anche nella forma del tentativo. Gli illeciti disciplinari possono derivare da (a) inosservanza del Modello e del Codice etico e di comportamento, (b) omissioni nel produrre, conservare e controllare i documenti previsti dalle procedure e dai protocolli di Triumph, (c) per i Soggetti Apicali, omessa vigilanza dei Soggetti Sottoposti, (d) violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, (e) violazione e/o elusione del sistema di controllo (es. mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle procedure e dai protocolli di Triumph, oppure impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'OdV).

L'applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie, qui sotto delineate, è determinata da Triumph in piena autonomia e indipendenza, nonché prescinde dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

In conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni irrogabili:

- 1) devono essere portate a conoscenza dei lavoratori, anche mediante affissione in luogo accessibile a tutti o con altre opportune modalità di pubblicità tenuto conto della struttura di Triumph;
- 2) devono essere conformi a quanto è stabilito da accordi e contratti di lavoro esistenti;
- 3) devono essere adottate dal datore di lavoro previa tempestiva contestazione per iscritto dell'addebito;
- 4) deve essere consentito al lavoratore lo svolgimento di eventuali sue difese per iscritto o oralmente, facendosi se del caso assistere da un rappresentante sindacale;
- 5) non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro;
- 6) la multa non può essere disposta per un importo superiore a 4 ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni;

- 7) i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

In linea generale, inoltre, le sanzioni sono irrogate tenuto conto (i) dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; (ii) del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge; (iii) delle mansioni del lavoratore; (iv) della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; (v) delle particolari circostanze che accompagnano la violazione.

2. Misure sanzionatorie nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (quadri, impiegati e operai) in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nella parte speciale del Modello, dai contratti collettivi nazionali di lavoro ("CCNL") costituiscono illeciti disciplinari.

Le misure disciplinari e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni vengono commisurate, nella logica della proporzionalità tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito disciplinare, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del comportamento, alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento.

Gli illeciti disciplinari sono di seguito elencati in ordine di gravità:

- la commissione di Reati;
- la violazione dei principi del Codice etico e di comportamento;
- la violazione delle regole contenute nelle procedure del Modello, compresi l'impedimento delle attività di controllo e/o l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso OdV;
- il sottrarsi alla formazione per le materie del Modello.

I provvedimenti disciplinari possono essere i seguenti:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa;
- d) altre sanzioni previste dai CCNL di riferimento per il dipendente, tra cui la sospensione;
- e) licenziamento per giusta causa.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Tutti i suddetti provvedimenti, unitamente ad eventuali richieste e azioni risarcitorie nei confronti dei singoli autori degli illeciti disciplinari, sono adottati dalla funzione che risulti *pro tempore* responsabile del personale, come individuato nella parte speciale, sentito il parere dell'OdV.

3. Misure sanzionatorie nei confronti dei Soggetti Apicali

Nel caso in cui uno o più Soggetti Apicali commettano violazioni nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Se la violazione è ritenuta lieve, il Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'OdV e sentito il parere del Collegio Sindacale (con l'esclusione degli eventuali amministratori e sindaci autori della violazione), adotta il provvedimento del richiamo scritto nei confronti dell'autore o degli autori della violazione.

Se si tratta di una più gravi irregolarità, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale procedono alla convocazione dell'Assemblea di Triumph, la quale:

- può revocare il mandato per giusta causa all'amministratore autore della violazione;
- può fare domanda al Tribunale di revocare il mandato al sindaco autore della violazione; e
- con riguardo ai Soggetti Apicali che ricoprono ruoli dirigenziali, può applicare le misure più idonee in conformità con quanto previsto dal CCNL.

Resta salvo ogni diritto di Triumph in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione.

4. Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori e/o di fornitori

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, clienti e/o da fornitori di Triumph, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e dal Codice etico e di comportamento, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Triumph.

In occasione dell'instaurazione del rapporto contrattuale e quindi nella lettera di incarico o altro documento costitutivo, dovranno pertanto essere contenute clausole che prevedano determinate obbligazioni il cui mancato rispetto potrà legittimare:

- 1) l'irrogazione di penali (salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno che l'ente possa subire nel caso di applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 del Decreto); e
- 2) la risoluzione del rapporto contrattuale.

5. Misure sanzionatorie a tutela del sistema interno di segnalazione delle violazioni

Sono equiparati al mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello e soggiacciono pertanto alle medesime sanzioni i seguenti comportamenti:

- violazione delle misure di tutela di chi effettua le segnalazioni previste dal Modello e disciplinate con riferimento al c.d. "*whistleblowing*";
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Si precisa che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro – in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, a

demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o a sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione – dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

IV. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Garantire una corretta conoscenza e divulgazione del Modello è essenziale per l'efficacia del Modello stesso. Tale attività di informativa e di formazione deve coinvolgere non solo tutto il personale di Triumph (quindi, sia i Soggetti Apicali che i Soggetti Sottoposti), ma anche i Collaboratori e gli eventuali *partner* di Triumph. A tal fine, l'OdV supervisiona regolarmente le attività di diffusione del Modello in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello stesso.

Una prima misura informativa, circa il Modello e i suoi contenuti, consiste nel fornirne copia, unitamente ad apposito *set* informativo, al personale di Triumph che sottoscrive un apposito modulo attestante l'avvenuta conoscenza e accettazione del Modello. È opportuno mantenere copia di tale modulo in modo da poter provare l'avvenuto assolvimento dell'onere informativo.

La diffusione del Modello può avvenire sia tramite la circolazione di copie cartacee, sia per mezzo di copie digitali; è altresì opportuno che il Modello venga messo a disposizione del personale di Triumph non appena approvato, in alternativa all'atto dell'assunzione (se si tratta di personale dipendente) o di inizio di collaborazione (se si tratta di Collaboratori).

Sarà inoltre cura di Triumph procedere allo stesso modo in occasione di aggiornamenti o modifiche al Modello.

Triumph si occupa inoltre di formare tutto il personale circa le disposizioni del Decreto e il Modello attraverso corsi di formazione interni, la cui natura e periodicità costituiranno oggetto di proposta o, in ogni caso, di validazione da parte dell'OdV. La partecipazione a tali eventi formativi deve essere obbligatoria per tutto il personale di Triumph e l'omessa partecipazione (salvo che per giustificati motivi) dovrà dare luogo a provvedimenti disciplinari.

Tali eventi formativi (siano essi di presentazione del presente Modello per i nuovi assunti e/o nuovi Collaboratori, sia di aggiornamento) dovranno avere cadenza periodica, dovranno essere attestate le presenze e le effettive partecipazioni dei soggetti formati attraverso modalità di volta in volta determinate (ad es: questionari al termine dell'evento formativo).

I fornitori e i clienti di Triumph sono informati del contenuto del Modello, di cui potranno ricevere copia, anche per effetto di quanto previsto dalle clausole contrattuali che prevedano il rispetto del Modello.

V. WHISTLEBLOWING

Il D. lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recepisce nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. **Direttiva whistleblowing**), di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato. Lo scopo della Direttiva è disciplinare la protezione dei segnalanti all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali.

Il D. Lgs. 24/2023, abrogando le previgenti disposizioni relative al whistleblowing, ha rafforzato i principi di trasparenza e responsabilità in materia di segnalazioni, oltre che prevenire la commissione di reati, raccogliendo in un unico testo normativo, in maniera organica, l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico sia del settore che privato.

Il predetto decreto riconosce alle segnalazioni un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese, sia pubbliche che private, una tutela più strutturata al fine di incentivare le segnalazioni e contrastare l'illegalità.

Al fine di rispondere agli adempimenti previsti dal Decreto 24/2023 la Società ha implementato un proprio canale di segnalazione interno affinché ogni destinatario attivo della normativa possa inviare una segnalazione. Come previsto dal Decreto 24/2023, la Società ha predisposto un'apposita procedura di gestione delle segnalazioni che funge da linea guida per ciascun segnalante nel contesto di segnalazione. Per poter indirizzare alla Società una segnalazione whistleblowing si rimanda alla procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing pubblicata sul sito web della Società. Tale procedura è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Triumph.

La Società ha individuato il gestore delle segnalazioni whistleblowing internamente alla propria organizzazione. Il gestore, al fine di assicurare una efficiente e tempestiva gestione della segnalazione, svolge le seguenti attività:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro al segnalante.

Qualora la segnalazione sia fondata e ammissibile ai sensi del Decreto 24/2023, il gestore del canale interno indirizzerà all'Organismo di Vigilanza il contenuto della segnalazione, anonimizzando l'identità del segnalante, affinché l'OdV possa effettuare le proprie valutazioni di opportunità di miglioramento dell'efficacia del Modello.