



SIDERFORGEROSSİ GROUP S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

ADOZIONE / N° REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REVISIONE	ADOTTATO DA
PRIMA ADOZIONE	17 giugno 2014	-	Consiglio di amministrazione
REVISIONE 1	11 febbraio 2016	-	Consiglio di amministrazione
REVISIONE 2	15 febbraio 2019	-	Consiglio di amministrazione
REVISIONE 3	02/10/2024	Aggiornamento parte generale e parte speciale per adeguamento alla normativa vigente	Consiglio di amministrazione

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Siderforgerossi è costituito da una “Parte Generale” e da più “Parti Speciali” e dai documenti di volta in volta richiamati nel testo del Modello, da considerarsi parte integrante dello stesso.

Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto (Capitolo 1), viene illustrata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello (Capitolo 2); inquadrato il profilo aziendale e l’assetto societario di Siderforgerossi Group S.p.A. (Capitolo 3); illustrate le finalità e la natura del Modello e le modalità di eventuale intervento sullo e di modifica dello stesso (Capitolo 4); descritte le componenti del sistema di controllo interno preventivo (Capitolo 5); le caratteristiche e il funzionamento dell’OdV (Capitolo 6); le modalità di diffusione del Modello (Capitolo 7) e declinato il sistema disciplinare e sanzionatorio volto a stigmatizzare eventuali infrazioni dei principi e regole sanciti dal Modello e/o condotte comunque vietate (Capitolo 8).

La Società, che da tempo ha adottato e implementa un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001, ha ritenuto di avviare di recente un percorso di aggiornamento dello stesso, inteso a recepire le modifiche *medio tempore* intervenute sia a livello organizzativo sia a livello normativo. A tal fine, ha condotto preliminarmente le opportune le attività di *Control & Risk Self Assessment* (di seguito anche CRSA).

Le categorie di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nel testo in vigore al momento dello svolgimento del citato CRSA, ritenute astrattamente applicabili alla Società sono le seguenti:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e reati transazionali (art. 10 della Legge n. 146/2006);
- reati societari, inclusa la corruzione tra privati e l’istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- reati in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (ex art. 25-duodecies del Decreto);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento, inclusi marchi e brevetti (art. 25-bis del Decreto);
- reati contro l’industria e il commercio (ex art. 25-bis.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale ivi compreso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (ex art. 25-quinquies del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo, anche internazionale, o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (ex art. 25-decies del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);

- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto).

La Società si riserva ogni eventuale integrazione e/o aggiornamento del CRSA e del Modello, ritenendosi allo stato che gli altri reati contemplati dal Decreto e qui non elencati¹ non siano applicabili alla Società o comunque siano tali da vedere il rischio di commissione degli stessi sufficientemente mitigato per effetto del rispetto dei principi generali enunciati nel Codice Etico e di Condotta e/o nel presente Modello.

Sulla base delle risultanze delle attività di CRSA condotte, sono state quindi sviluppate le “Parti Speciali” di cui al presente Modello, dedicate a ognuna delle sopraelencate famiglie di reato e aventi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari una rappresentazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società;
- indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui essi devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

¹ Le categorie di reato in questione sono:

- reati concernenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto).

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione

Il D. Lgs. n. 231/2001 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, ha innovato l'ordinamento italiano, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano al massimo essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti. Dal 2001 ad oggi, il Decreto è stato oggetto di continui aggiornamenti, volti a estenderne progressivamente l'ambito di applicazione, mediante l'introduzione di nuove categorie di reato presupposto, come si vedrà al successivo paragrafo 1.2.

L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono sempre persone fisiche, che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed ente, tale per cui si possa desumere che l'autore del reato abbia agito nell'ambito delle attività svolte per l'ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo; configura un particolare sistema punitivo per l'ente, che prescinde da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La responsabilità dell'ente sorge quindi se:

- è commesso uno dei reati per cui l'ordinamento prevede (anche) la responsabilità dell'ente (cd. reato-presupposto);
- il reato è stato commesso da un soggetto in un rapporto qualificato con l'ente;
- il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è, secondo una determinata ricostruzione, di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga tratti della responsabilità amministrativa con quelli della responsabilità penale. L'ente risponde di un illecito amministrativo (dipendente da reato) ed è punito con sanzioni – da taluni ritenute di carattere amministrativo. La sede di accertamento della responsabilità dell'ente è tuttavia, per prescrizione legislativa, il processo penale. L'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad accertare la responsabilità dell'ente e, se del caso, a irrogare le sanzioni di cui al Decreto, è il Giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

Va infine dato conto del fatto che l'articolo 26 del Decreto estende la responsabilità amministrativa dell'ente anche alle ipotesi di delitto tentato, per il qual caso le sanzioni pecuniarie ed interdittive ad esso applicabili saranno ridotte da un terzo alla metà. L'ente non risponde, tuttavia, quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2. Fattispecie di reato previste dal Decreto

La responsabilità dell'ente, come detto, sorge ove ricorrano le condizioni previste dal Decreto. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l'ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell'ambito dello svolgimento delle sue attività, bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto contempla i reati in grado di far sorgere la responsabilità dell'ente (cc.dd. Reati Presupposto) agli articoli 24 e seguenti.

Il limite alla applicabilità del Decreto a determinati reati è logico e comprensibile: si è ritenuto inopportuno punire l'ente per la commissione di qualsivoglia reato e ragionevole considerare l'ente passibile di rimprovero e punizione solo in relazione a un elenco tassativo di reati che siano manifestazione della criminalità economica/di impresa e/o di una conduzione dell'impresa o svolgimento dell'attività imprenditoriale in spregio ai divieti penali per finalità di profitto.

Tale elenco di reati è diventato via via sempre più nutrito per effetto di successivi interventi legislativi che hanno attratto all'ambito applicativo del D.Lgs. n. 231/2001 un numero crescente di fattispecie criminose, talvolta financo eccentriche rispetto al mondo dell'impresa.

Alla data di approvazione del presente Modello, il D.Lgs. n. 231/2001 contempla le seguenti categorie di reati presupposto:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata, anche internazionale (art. 24-ter e art. 10, Legge 6 marzo 2006, n. 146);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices).

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

In generale, merita considerare che, se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se ricorrono talune condizioni, che vengono definite "criteri di imputazione del reato all'ente". Tali criteri possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio "oggettivo" è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato e che esso sia stato commesso nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente.

Deve, quindi, innanzitutto sussistere un collegamento rilevante tra individuo-autore del reato ed ente medesimo. La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può sussistere in effetti solo se l'autore del reato appartiene a una delle seguenti due categorie:

- **soggetti in «posizione apicale»:** sono le 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 le persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'ente. Possono essere ascritti a questa categoria di soggetti, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore delegato, il direttore generale o il direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto di un ente. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori a esercitare attività di gestione o direzione di un ente o di sue sedi distaccate. In tale ottica, è dato comprendere come il sistema di deleghe di poteri e di funzioni rivesta particolare importanza nella logica complessiva di definizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo e, dunque, anche agli effetti del presente Modello 231;
- **soggetti «sottoposti»:** sono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali. Possono essere ascritti a questa categoria di soggetti, tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, cui sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza alla presente categoria non è l'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. È evidente che l'esigenza della legge – sottesa alla previsione relativa ai soggetti sottoposti – fosse e sia quella di evitare che l'ente possa andare esente da responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i soggetti esterni in questione vi sono, per esempio, i collaboratori e i consulenti, i quali, su mandato dell'ente, compiono attività a nome e/o per conto di quest'ultimo.

È inoltre necessario che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due. In particolare:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economica. La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui il vantaggio sia identificabile come risparmio sui tempi della produzione. D'altra parte, anche l'auspicato miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, possono rappresentare interessi che – se perseguiti nella/con la commissione del reato-presupposto – sono in grado di comportare la responsabilità dell'ente.

L'ente, tuttavia, non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

Il secondo criterio è quello "soggettivo". Il Decreto stabilisce in effetti anche le condizioni in base alle quali il reato non è rimproverabile all'ente, se - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «modello di organizzazione e di gestione», idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Affinché il reato non gli sia imputato, l'ente deve tuttavia dimostrare di avere fatto tutto quanto in proprio potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che, nell'esercizio dell'attività di impresa, non possa essere commesso il reato verificatosi.

Per questa ragione, il Decreto prevede che, quando a commettere il reato sia stato un soggetto apicale, l'ente andrà esente da responsabilità solo se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 6);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del già menzionato Organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed efficace attuazione di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello. All'Organismo di Vigilanza è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel Modello.

In particolare, il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- vigilanza sul funzionamento del Modello;
- eventuale aggiornamento del Modello;

- acquisizione di informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali, anche attraverso la creazione di flussi informativi interni;
- coordinamento con gli altri organismi aziendali dotati di competenze similari;
- se del caso, proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un Soggetto Apicale sia che sia stato commesso da un Soggetto Sottoposto. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso quanto alla colpevolezza dell'ente e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un Soggetto Apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto dispone che l'ente debba anche dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità al reato più forte, poiché l'ente deve anche provare una sorta di "frode" da parte dei soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da Soggetti Sottoposti, l'ente può essere chiamato a rispondere invece solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta di una vera e propria colpa di organizzazione: l'ente ha di fatto acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge. Tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. È dunque un interesse dell'ente dotarsi di un modello efficace e fare in modo che esso sia rispettato da parte dei rispettivi Destinatari.

1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale. La mera adozione del Modello non è condizione di per sé sufficiente per escludere la responsabilità della società. Il Modello opera, infatti, quale causa di non punibilità solo se:

- idoneo, ossia vale a dire solo se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- se effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto viene concretamente osservato e diviene parte integrante del sistema di controllo interno.

Quanto all'idoneità del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare e sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- siano previsti uno o più canali di segnalazione di eventuali illeciti;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, ovvero modifiche normative.

Il Modello è quindi un complesso di principi, strumenti e regole comportamentali che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa, nonché gli strumenti di controllo. Esso varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'impresa e del tipo di attività che essa svolge. Le regole e le condotte previste dal presente Modello devono consentire alla società di scoprire se ci sono delle situazioni rischiose, ovvero favorevoli alla commissione di un reato rilevante per il Decreto. Individuate tali situazioni a rischio, il Modello deve poterle eliminare attraverso l'imposizione di condotte e di controlli.

1.5. Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati presupposto può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione.

1) La sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Sottoposto, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sono normalmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ma possono eccezionalmente essere

applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello per cui si procede.

3) La confisca

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Tutte le sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un Giudice penale. Il quadro sanzionatorio stabilito dal Decreto è molto severo, sia perché le sanzioni pecuniarie possono essere molto elevate, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare significativamente l'esercizio normale delle attività della società, precludendole una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente, che è un archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili, applicate agli enti ai sensi del Decreto.

2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO

2.1 La scelta della Società

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, Siderforgerossi ha deciso di procedere all'elaborazione e costruzione di un Modello 231, al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale, nonché di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere, dagli effetti negativi derivanti da un'ipotetica applicazione di sanzioni, gli interessi dei Soci, degli Amministratori e, in ultima analisi, di tutta la Società nel suo insieme.

Inoltre, la scelta di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo corrisponde all'esigenza di Siderforgerossi di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti.

La Società ha quindi deciso di avviare un progetto di adeguamento rispetto a quanto espresso dal Decreto, al fine di aggiornare il proprio Modello – adottato nel 2014 – stante la mutata realtà aziendale di riferimento nonché le novità normative nel frattempo introdotte. Il Modello rappresenta non solo un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per la Società, affinché tengano sempre comportamenti corretti e

lineari nell'espletamento delle proprie attività, ma anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

2.2 Approccio metodologico adottato

Il Modello, ispirato alle *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231"* di Confindustria, nella versione del marzo 2008, aggiornate nel 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021, è stato elaborato e aggiornato tenendo conto della natura, delle dimensioni, della struttura organizzativa della Società e del Gruppo di appartenenza, nonché delle attività concretamente svolte dalla Società.

In particolare, il progetto che ha portato all'aggiornamento del Modello è stato sviluppato secondo le fasi di seguito descritte in sintesi.

La Società ha proceduto a un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, a un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto e ritenuti astrattamente applicabili alla Società.

In particolare, sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la storia della Società e il contesto societario e di Gruppo;
- il settore di business/mercato di appartenenza;
- l'assetto organizzativo (formalizzato in organigrammi aziendali, etc.);
- il sistema di corporate governance esistente;
- il sistema delle procure e delle deleghe;
- i poteri di firma;
- i rapporti giuridici intercorrenti con soggetti terzi;
- i rapporti infragruppo;
- la modalità tipiche di conduzione del business;
- la tipologia e la frequenza delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali presunte irregolarità registratesi in passato;
- le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società e osservate in occasione dello svolgimento delle attività tipiche aziendali;
- le prassi diffuse all'interno della Società e osservate in occasione dello svolgimento delle attività tipiche aziendali.

Sulla base delle analisi preliminari sono state, quindi, identificate le funzioni aziendali coinvolte nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati previsti dal Decreto e astrattamente applicabili alla Società, nonché i soggetti appartenenti a tali funzioni che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale, c.d. *Key Officers*, al fine di poter condurre le interviste utili ai fini dell'aggiornamento del *Control & Risk Self Assessment* (vale a dire l'autovalutazione dei rischi di commissione dei Reati Presupposto e del sistema di controllo interno) e, corrispondentemente, del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ai fini della costruzione del Modello e dei relativi aggiornamenti, la Società ha quindi proceduto, mediante interviste con i *Key Officers* e analisi documentale:

- all'individuazione delle Attività Sensibili, ovvero delle aree/attività in cui è stata ritenuta possibile la commissione dei Reati Presupposto previsti dal Decreto e applicabili a Siderforgerossi, e alla

esemplificazione delle possibili modalità di commissione dei reati stessi (c.d. **mappatura dei processi/attività a rischio**);

- all'analisi delle modalità operative di esecuzione delle Attività Sensibili, alla individuazione dei soggetti coinvolti e all'analisi del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi di commissione dei Reati Presupposto e del sistema di controllo interno (cd. "SCI") idoneo a prevenire comportamenti potenzialmente illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati suddetti o, comunque, per la mitigazione del rischio di commissione degli stessi;
- all'identificazione delle eventuali carenze e/o ambiti di miglioramento dei presidi di controllo esistenti (c.d. *Gap Analysis*).

I risultati dell'analisi sopra condotta e descritta, ivi comprese le esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati nell'ambito delle Attività Sensibili, sono contenuti o richiamati nei documenti in cui sono formalizzate le evidenze emerse dal CRSA e costituiscono presupposto del presente Modello.

La fase conclusiva del progetto è stata caratterizzata dalla stesura del Modello di organizzazione, gestione e controllo la cui struttura è stata descritta in apertura del presente documento.

Nel Modello sono stati quindi individuati, alla luce dei risultati delle attività di *Control & Risk Self Assessment*, i principi generali e specifici di comportamento intesi a valere quali regola di prevenzione da osservare al fine di scongiurare, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società, in un'ottica di tendenziale e fattiva integrazione con gli altri sistemi di gestione adottati e implementati dalla Società.

2.3 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

Nell'individuazione delle aree aziendali a rischio, si è altresì tenuto conto dei profili collegati all'essere Siderforgerossi Group S.p.A. parte di un gruppo di imprese, peraltro transnazionale.

Al riguardo, va rilevato che il D.Lgs. n. 231/2001 non affronta il tema della responsabilità da reato nei gruppi di imprese.

Sul punto, la giurisprudenza penalistica e le Linee Guida di Confindustria, anche nella versione aggiornata al giugno 2021 - partendo dal presupposto che il "gruppo", nell'ordinamento italiano, viene considerato unitariamente solo nella prospettiva economica e non anche in quella giuridica - escludono che sia possibile affermare una responsabilità diretta del "gruppo" in quanto tale, non essendo, peraltro, menzionato tra i soggetti di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 231/2001.

Per converso, gli enti che compongono il gruppo possono essere chiamati a rispondere dei reati commessi nello svolgimento dell'attività d'impresa e, in una tale ottica, si è posto il problema di individuare le condizioni in presenza delle quali del reato commesso nell'ambito di una società del gruppo possano esserne chiamate a risponderne le altre società, in particolare la capogruppo. Esclusa la sussistenza di una posizione di garanzia in capo ai vertici della holding, relativa all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società dalla stessa controllate, la controllante potrà essere ritenuta responsabile per il Reato Presupposto commesso nell'attività della controllata qualora:

- il reato presupposto in questione sia stato commesso nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;

- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante in termini di concorso, provato in maniera concreta e specifica.

In definitiva, secondo la posizione via via consolidatasi in seno alla giurisprudenza di legittimità, affinché la controllante/holding possa essere ritenuta responsabile per i reati commessi nell'ambito della controllata, occorre che 1) nella consumazione dell'illecito, con il soggetto che abbia agito per conto della controllata, abbia concorso una persona fisica che abbia agito per conto della holding stessa, perseguendo anche l'interesse di quest'ultima e che 2) dalla commissione del reato la holding abbia tratto una specifica e concreta utilità o comunque conseguito un concreto vantaggio.

In tal senso si è espressa in particolare la Corte di cassazione penale, Sez. II, 9 dicembre 2016 n. 52316, che ha affermato il seguente principio di diritto: *«in tema di responsabilità da reato (...) la società capogruppo (cd. holding) o altre società facenti parte di un gruppo possono essere chiamate a rispondere, ai sensi del D.lgs. n. 231/01, del reato commesso nell'ambito dell'attività di una società controllata appartenente al medesimo gruppo, purché nella consumazione del reato presupposto concorra anche almeno una persona fisica che agisca per conto della holding stessa (...) non essendo sufficiente l'enucleazione di un generico riferimento al gruppo, ovvero a un cd. generale "interesse di gruppo"»*.

Le Linee Guida di Confindustria, anche nella versione aggiornata al giugno 2021, dedicano un intero paragrafo alla responsabilità da reato nei gruppi di impresa, ribadendo, tra l'altro, che ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio modello organizzativo, ancorché tale attività possa essere condotta anche in base alle indicazioni e alle modalità attuative previste da parte della capogruppo in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo e senza pregiudizio dell'autonomia da parte delle società controllate nell'adozione del Modello.

Nelle citate Linee Guida vengono inoltre evidenziate le peculiarità della responsabilità 231 nei gruppi transnazionali, sulla scorta della considerazione che il gruppo operante in una dimensione transnazionale presenta profili specifici di potenziale pericolosità in termini di criminalità economica in ragione della dispersione geografica delle attività; del decentramento decisionale; del crescente raggio di incidenza, volume e complessità delle operazioni economiche; del possibile più vasto impatto degli episodi criminosi; delle accentuate difficoltà nel perseguirli.

Nell'ambito del D.Lgs. n. 231/2001, la commissione di reati all'estero, d'altronde, è oggetto di disciplina ad opera della disposizione di cui all'art. 4 che prevede che, a determinate condizioni (il richiamo è agli artt. 7, 8, 9 e 10 del c.p.), gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

3. PROFILO SOCIETARIO E ORGANIZZATIVO DI SIDERFORGEROSSİ GROUP S.P.A

3.1 La Società

3.1.1 Ieri e oggi

Siderforgerossi Group S.p.A. nasce nel 2013 dalla fusione di Forgerossi S.p.A. e Metallurgica Siderforge S.r.l., due produttori leader dell'industria della forgiatura, con oltre 100 anni di storia ed esperienza nel settore.

In data 8 giugno 2021, il fondo KPS Capital Partner LP ha sottoscritto un accordo per l'acquisizione di una partecipazione di controllo in Siderforgerossi Group S.p.A., inaugurando una nuova fase di sviluppo alla quale è seguita l'esigenza da parte della Società di aggiornare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La Società è così interamente controllata dall'unico socio, Hephaestus Holdings III B.V., con sede in Keizersgracht 555, 1017DR, Amsterdam (Paesi Bassi).

La Società ha controllato direttamente – sino al giugno 2024 - Siderforgerossi India Pvt Ltd, con sede a Mysore (India), che svolgeva attività di produzione e commercializzazione di stampati per il mercato interno ed asiatico e controllante, a sua volta, le società Forge Tools Mysore Pvt. Ltd e MGM Pooja Buildtech Pvt. Ltd che possedevano terreni ed impianti utilizzati per la produzione. Tali società non svolgevano attività commerciale. Siderforgerossi Group S.p.A. – sino a ottobre 2023 – ha controllato direttamente anche la società Siderforgerossi Usa Ltd, con sede a Houston (Texas, Stati Uniti), la quale svolgeva attività di consulenza ai fini della distribuzione dei prodotti realizzati da Siderforgerossi nel mercato statunitense e che è stata sciolta.

In data 1° luglio 2022 è stata annunciata l'acquisizione da parte dell'azionista KPS del Grupo Euskal Forging, S.L. e delle sue partecipate, che da tale data risultano dunque società collegate. Euskal Forging è un produttore di forgiati e anelli laminati senza saldatura, inclusi anelli di diametro superiore a otto metri, con sede a Irura (Spagna), dove l'azienda gestisce tre stabilimenti di produzione e impiega circa 170 dipendenti.

L'acquisizione di Euskal Forging è parte della strategia di sviluppo impostata con l'azionista KPS, e rappresenta un'opportunità rilevante di espansione del portafoglio prodotti di Siderforgerossi, del footprint produttivo e delle competenze, permettendo al gruppo di rafforzare in modo sostanziale la propria posizione nel mercato dei forgiati di grande diametro per l'energia eolica, per applicazioni sia offshore sia onshore. Siderforgerossi Group S.p.A. svolge peraltro talune attività a favore del Grupo Euskal Forging, S.L. e delle sue partecipate per il tramite di funzioni aziendali di gruppo.

Siderforgerossi Group S.p.A. è specializzata nella produzione e commercializzazione di pezzi fucinati, stampati e laminati, grezzi, semilavorati e finiti, in tutti i tipi di acciai, leghe, superleghe e materiali non ferrosi. L'attività è principalmente indirizzata al mercato energetico, in particolare nel settore *Oil and Gas* e *Wind Power* e delle applicazioni meccaniche, nonché nel mercato del movimento terra, navale, aerospaziale e nucleare. La Società ha la propria sede legale ad Arsiero (VI), in Via Cartiera di Mezzo n. 38, e svolge la propria attività nei territori del Veneto e del Piemonte.

Le unità operative di Siderforgerossi Group S.p.A. dell'Area Veneto si sviluppano su sette stabilimenti e un deposito, ubicati nel territorio di tre comuni vicentini tra loro confinanti: Arsiero (VI), Cogollo del Cengio (VI) e Velo D'Astico (VI). Le unità operative di Siderforgerossi Group S.p.A. dell'Area Piemonte si sviluppano su due stabilimenti ubicati a Busano (TO).

Più precisamente, la Società conta i seguenti stabilimenti:

- lo stabilimento A1, ubicato in Via Cartiera di Mezzo n. 38, Arsiero (VI), e ricomprensivo sia uffici che siti produttivi;
- lo stabilimento A2, ubicato in Via Cartiera di Mezzo n. 24, Arsiero (VI), e destinato alla produzione;
- lo stabilimento C1, ubicato in Via Mario Schiro n. 2, Cogollo del Cengio (VI), ma non più produttivo;
- lo stabilimento C2, ubicato in Via Mario Schiro n. 3, Cogollo del Cengio (VI), e destinato al deposito;
- lo stabilimento V1, ubicato in Via della Tecnica n. 26, Velo D'Astico (VI), e utilizzato per uffici di manutenzione e stoccaggio di macchinari e altro;

- lo stabilimento V2, ubicato in Via dell'Artigianato n. 18, Velo D'Astico (VI), e destinato alla produzione;
- lo stabilimento V3, ubicato in Via dell'Industria n. 32, Velo D'Astico (VI), e destinato alla produzione;
- lo stabilimento V4, ubicato in Via della Tecnica n. 34, Velo D'Astico (VI), e destinato al controllo qualità e alla spedizione
- lo stabilimento B1, ubicato in Via Rolando Perino n. 37, Busano (TO), e ricomprensente sia uffici che siti produttivi;
- lo stabilimento B2, ubicato in Via Stefano Bruda n. 39, Busano (TO), e ricomprensente sia uffici che siti produttivi.

Dunque, l'Area Veneto ricomprensente precisamente gli stabilimenti A1, A2, C1, C2, V1, V2, V3, e V4, mentre l'Area Piemonte gli stabilimenti B1 e B2.

Infine, a Saarbruecken, in Germania, è stato presente un ufficio commerciale che dapprima svolgeva attività di sviluppo marketing e vendita nel mercato tedesco dei componenti prodotti negli stabilimenti italiani e da ultimo svolgeva la funzione di rappresentante fiscale in territorio tedesco. Tale branch è cessata nel settembre 2024.

3.1.2 Le certificazioni

La Società, a partire dalla sua fondazione, vanta un percorso di crescita costellato di prestigiosi riconoscimenti e certificazioni.

In particolare, la Società ha ottenuto le seguenti certificazioni di sistema per gli stabilimenti italiani:

- UNI EN ISO 9001:2015 (Requisiti per il sistema di gestione qualità);
- UNI EN ISO 29001:2020 (Requisiti per le organizzazioni fornitrici di prodotti e servizi per le industrie del petrolio, della petrolchimica e del gas naturale);
- UNI EN 9100:2018 (Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti per le organizzazioni dell'aeronautica, dello spazio e della difesa).

L'elenco delle certificazioni di sistema relativo agli stabilimenti italiani e i relativi certificati sono consultabili al link: <https://siderforgerossi.com/it/qualita/>, dove sarà visibile la seguente schermata.



Stabilimenti Italiani

ISO 9001
AS/EN/JISQ 9100
ISO 29001

La Società ha inoltre ottenuto le seguenti certificazioni di sistema ambiente e sicurezza per tutti gli stabilimenti italiani:

- UNI EN ISO 14001:2015 (Sistemi di gestione ambientale);
- UNI EN ISO 45001:2018 (Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro);
- UNI EN ISO 50001:2018 (Sistemi di gestione dell'energia – Requisiti e Linee Guida per l'uso).

L'elenco delle certificazioni di sistema ambiente e sicurezza relativo agli stabilimenti italiani e i relativi certificati sono consultabili al link: <https://siderforgerossi.com/it/hsee-it/>, dove sarà visibile la seguente schermata.



Stabilimenti Italiani

- ISO 14001 Area Veneto
- ISO 14001 Area Piemonte
- ISO 45001 Area Veneto
- ISO 45001 Area Piemonte
- ISO 50001 Area Veneto
- ISO 50001 Area Piemonte

La Società ha inoltre ottenuto le seguenti certificazioni di prodotto per lo stabilimento di Arsiero:

- DNV GL SE (Requisiti per i produttori di forgiati in acciaio, con specifico riferimento al settore navale);
- PED 2014-68-EU / TÜV SÜD (Requisiti per il sistema di gestione qualità in conformità con la Direttiva 2014/68/EU);
- PER/UKCA – DNV (Requisiti per il sistema di gestione qualità, con specifico riferimento ai forgiati, forgiati a goccia, anelli laminati e stampati chiusi, in conformità con il Pressure Equipment Regulation e EN 10204:2004);
- LLOYD'S REGISTER (Requisiti per la lavorazione, collaudo e certificazione dei materiali, nello specifico forgiati in acciaio);
- PED 2014-68-EU - DNV (Requisiti per il sistema di gestione qualità, con specifico riferimento ai forgiati, forgiati a goccia, anelli laminati e stampati chiusi, in conformità con la Direttiva 2014/68/EU e EN 10204:2004);
- BUREAU VERITAS MARINE (Requisiti relativi ai materiali e saldature per la classificazione delle unità marine);
- RUSSIAN MARITIME REGISTER (Certificato di riconoscimento come produttore rilasciato dal registro navale marittimo russo);
- NORSOK M-650 ED. 4 – ISO17782A;
- RINA (Requisiti per i produttori di materiali, nello specifico forgiati in acciaio);
- ABS (Requisiti per l'approvazione di strutture produttrici di componenti forgiati in acciaio per applicazioni marine);
- BV MODE II (Requisiti relativi agli impianti di produzione e le relative procedure di qualità);
- LEONARDO (Certificato di riconoscimento come fornitore di Leonardo Helicopters);
- MMM NADCAP (Requisiti di conformità in relazione alla produzione di materiali metallici);

- NADCAP – HEAT TREATING (Requisiti di conformità in relazione all’attività di trattamento termico).

La Società ha inoltre ottenuto le seguenti certificazioni di prodotto per lo stabilimento di Cogollo:

- DNV GL SE (Requisiti per i produttori di forgiati in acciaio, con specifico riferimento al settore navale);
- PED 2014-68-EU / TÜV SÜD ((Requisiti per il sistema di gestione qualità in conformità con la Direttiva 2014/68/EU);
- PER/UKCA – DNV (Requisiti per il sistema di gestione qualità, con specifico riferimento ai forgiati, forgiati a goccia, anelli laminati e stampati chiusi, in conformità con il Pressure Equipment Regulation e EN 10204:2004);
- LLOYD’S REGISTER (Requisiti per la lavorazione, collaudo e certificazione dei materiali, nello specifico forgiati in acciaio);
- PED 2014-68-EU/ DNV (Requisiti per il sistema di gestione qualità, con specifico riferimento ai forgiati, forgiati a goccia, anelli laminati e stampati chiusi, in conformità con la Direttiva 2014/68/EU e EN 10204:2004);
- BUREAU VERITAS MARINE (Requisiti relativi ai materiali e saldature per la classificazione delle unità marine);
- NORSOK M-650 Ed. 4 – ISO17782;
- RINA (Requisiti per l’approvazione di produttori di materiali, nello specifico forgiati in acciaio);
- NIPPON KAIJI KYOKAI (Requisiti relativi al controllo e costruzione di navi in acciaio, e approvazione e omologazione di materiali ed equipaggiamenti per uso navale);
- NADCAP HEAT TREATMENT (Requisiti di conformità in relazione all’attività di trattamento termico).

La Società ha inoltre ottenuto le seguenti certificazioni di prodotto per lo stabilimento di Busano:

- DNV GL SE (Requisiti per i produttori di forgiati in acciaio, con specifico riferimento al settore navale);
- PED 2014-68-EU / TÜV SÜD ((Requisiti per il sistema di gestione qualità in conformità con la Direttiva 2014/68/EU);
- PER/UKCA – DNV (Requisiti per il sistema di gestione qualità, con specifico riferimento ai forgiati, forgiati a goccia, anelli laminati e stampati chiusi, in conformità con il Pressure Equipment Regulation e EN 10204:2004);
- LLOYD’S REGISTER (Requisiti per la lavorazione, collaudo e certificazione dei materiali, nello specifico forgiati in acciaio);
- PED 2014-68-EU/ DNV (Requisiti per il sistema di gestione qualità, con specifico riferimento ai forgiati, forgiati a goccia, anelli laminati e stampati chiusi, in conformità con la Direttiva 2014/68/EU e EN 10204:2004);
- BUREAU VERITAS MARINE (Requisiti relativi ai materiali e saldature per la classificazione delle unità marine);
- RUSSIAN MARITIME REGISTER (Certificato di riconoscimento come produttore rilasciato dal Registro Navale Marittimo Russo);
- NORSOK M-650 Ed. 4 – ISO17782;
- RINA (Requisiti per l’approvazione di produttori di materiali, nello specifico forgiati in acciaio);
- NIPPON KAIJI KYOKAI (Requisiti relativi al controllo e costruzione di navi in acciaio, e approvazione e omologazione di materiali ed equipaggiamenti per uso navale);
- ABS (Requisiti per l’approvazione di strutture produttrici di componenti forgiati in acciaio per applicazioni marine);
- BV MODE II (Requisiti relativi agli impianti di produzione e le relative procedure di qualità)

- NADCAP – HEAT TREATING (Requisiti di conformità in relazione all'attività di trattamento termico);
- NADCAP – NONDESTRUCTIVE TESTING (Requisiti di conformità in relazione all'attività di controllo non distruttivi).
- KOREAN REGISTER (Certificato di riconoscimento della conformità del processo produttivo di forgiati in acciaio);
- LEONARDO (Certificato di riconoscimento come fornitore di Leonardo Helicopters).

L'elenco delle certificazioni di prodotto, relativo agli stabilimenti di Arsiero, Cogollo e Busano, e i relativi certificati sono consultabili al link: <https://siderforgerossi.com/it/qualita/>, dove sarà visibile la seguente schermata.

	Stabilimento di Arsiero	Stabilimento di Cogollo	Stabilimento di Busano
	DNV GL SE PED 2014-68-EU / TÜV SÜD PER/UKCA – DNV LLOYD'S REGISTER PED 2014-68-EU / DNV BUREAU VERITAS MARINE RUSSIAN MARITIME REGISTER NORSOK M-650 Ed. 4 – ISO17782 RINA ABS BV MODE II LEONARDO MMM NADCAP NADCAP – HEAT TREATING	DNV GL SE PED 2014-68-EU / TÜV SÜD PER/UKCA – DNV LLOYD'S REGISTER PED 2014-68-EU / DNV BUREAU VERITAS MARINE NORSOK M-650 Ed. 4 – ISO17782 RINA NIPPON KAIJI KYOKAI NADCAP HEAT TREATMENT	DNV GL SE PED 2014-68-EU / TÜV SÜD PER/UKCA – DNV LLOYD'S REGISTER PED 2014-68-EU / DNV BUREAU VERITAS MARINE RUSSIAN MARITIME REGISTER NORSOK M-650 Ed. 4 – ISO17782 RINA NIPPON KAIJI KYOKAI ABS BV MODE II NADCAP – HEAT TREATING NADCAP – NONDESTRUCTIVE TESTING KOREAN REGISTER LEONARDO

3.2 Oggetto sociale

La Società ha per oggetto sociale: la produzione e la commercializzazione di pezzi fucinati, stampati e laminati, grezzi, semilavorati e finiti, in tutti i tipi di acciai, leghe, superleghe e materiali non ferrosi e le lavorazioni meccaniche connesse e affini alle predette attività.

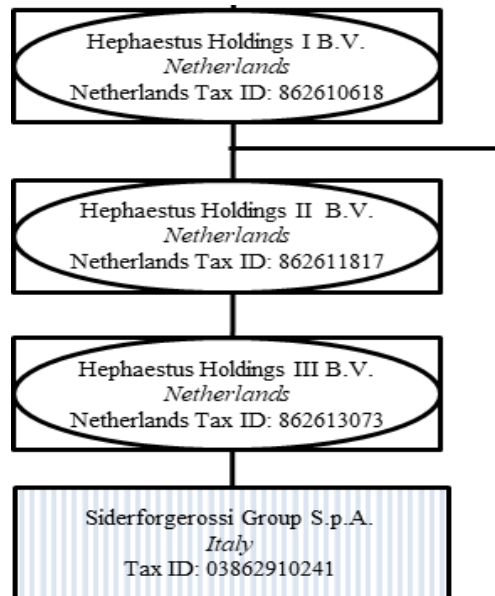
La Società, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali ed immobiliari ed inoltre potrà compiere, in via prevalente e del tutto accessoria e strumentale e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliare, anche a mezzo di strumenti derivati (così come definiti dalla prassi bancaria), concedere fidejussioni, avalli, cauzioni, garanzie anche a favore di terzi, nonché assumere solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in società italiane ed estere aventi oggetto analogo affine o connesso al proprio.

3.3 Il Gruppo

A seguito dell'operazione di acquisizione da parte del fondo KPS Capital Partner LP, la Società risulta posseduta al 100% da Hephaestus Holdings III B.V., con sede in Keizersgracht 555, 1017DR, Amsterdam, Paesi Bassi, che esercita l'attività di direzione e coordinamento della Società.

A sua volta, Siderforgerossi Group S.p.A. – sino al giugno 2024 - possedeva la totalità del capitale sociale di Siderforgerossi India Pvt Ltd, con sede a Mysore (India) e Siderforgerossi Usa Inc., con sede a Houston (Texas, Stati Uniti), che svolgevano rispettivamente attività di produzione e commercializzazione di stampati per il mercato interno ed asiatico e attività di consulenza ai fini della distribuzione dei prodotti realizzati da Siderforgerossi nel mercato statunitense. In aggiunta, Siderforgerossi India Pvt Ltd controllava a sua volta le società Forge Tools Mysore Pvt. Ltd e MGM Pooja Buildtech Pvt. Ltd che possedevano terreni ed impianti utilizzati per la produzione e non svolgevano attività commerciale.

Di seguito l'organigramma di Gruppo per come sopra descritto, per come aggiornato al settembre 2024.



3.4 Rapporti infragruppo

Siderforgerossi Group S.p.A. – sino a un recente passato - svolgeva talune attività a favore delle altre società del Gruppo per il tramite di funzioni aziendali di gruppo. Dunque, il Gruppo si caratterizza(va) – entro determinati limiti - per un accentramento funzionale che coinvolge(va) taluni ambiti aziendali, da quelli organizzativi a quelli più operativi, e per talune attività di supporto che Siderforgerossi Group S.p.A. svolgeva a favore delle altre società del Gruppo e/o svolge a favore di alcune società affiliate.

3.5 Governo societario

3.5.1 Amministrazione della Società

Ai sensi dello Statuto di Siderforgerossi «La Società può essere alternativamente amministrata da un Amministratore Unico ovvero da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, eletti dall'assemblea, anche fra non soci».

L'art. 20, comma terzo, dello Statuto di Siderforgerossi prevede poi che *«Il Consiglio di amministrazione può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati o un comitato esecutivo, fissando le relative attribuzioni e retribuzioni. Non sono delegabili le materie elencate nell'articolo 2381, comma quarto, del Codice Civile nonché quelle indicate al successivo Paragrafo 24.2. Il Consiglio di amministrazione potrà altresì nominare uno o più direttori ai sensi dell'articolo 2396 del Codice civile, e inoltre uno o più procuratori speciali per il compimento di singoli atti o categorie di atti, fissando in entrambi i casi i limiti e le modalità della delegazione e determinandone i compensi»*.

Attualmente Siderforgerossi Group S.p.A. è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da un Presidente del Consiglio di amministrazione e da due Consiglieri.

Con delibera del 1° marzo 2024, l'Assemblea ha nominato il nuovo Consiglio di amministrazione e contestualmente il relativo Presidente. In pari data il Consiglio di amministrazione ha conferito la nomina di Amministratore Delegato al Presidente del Consiglio di amministrazione e conferito al medesimo poteri di gestione ordinaria e straordinaria nei limiti specificati nella procura medesima.

L'Assemblea dei Soci ha approvato il documento "Grants of Authority" relativo ai meccanismi di condivisione delle decisioni tra i vari componenti sociali del Gruppo Hephaestus Holdings Cooperatief U.A. In particolare, il "Grants of Authority" ha stabilito le spese oltre le quali e le azioni per le quali è richiesta l'approvazione del Presidente del Consiglio di amministrazione di Hephaestus Holdings GP, Ltd e/o l'approvazione dell'intero Consiglio di amministrazione di Hephaestus Holdings Cooperatief U.A.

3.5.2 Sistema di deleghe, procure e poteri

L'esercizio dei poteri, delle deleghe e delle procure conferiti dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto dei principi indicati nei protocolli di condotta illustrati nel presente Modello. Resta quindi inteso che né i componenti del Consiglio di amministrazione della Società, né i procuratori sono esonerati dall'osservanza dei protocolli di condotta pertinenti alle attività esercitate. Il conferimento di deleghe e procure non dovrà in nessun caso intendersi quale atto prevalente e derogatorio rispetto ai principi e alle regole di comportamento enunciati nel Modello.

Al contrario, ai procuratori nominati e/o ai soggetti delegati è fatto espresso divieto di assumere decisioni e/o concludere operazioni di alcun genere eccedendo i limiti delle deleghe o procure agli stessi conferite.

Qualunque destinatario del Modello sarà pertanto tenuto a denunciare tempestivamente al responsabile della propria divisione o, nel caso di coinvolgimento di soggetti apicali, direttamente al Consiglio di amministrazione e/o all'OdV, eventuali decisioni adottate o comportamenti posti in essere da altri soggetti destinatari in eccesso dei poteri loro delegati.

Il sistema di procure e deleghe predisposto dalla Società non prevede l'accentramento dei poteri in capo ad unico soggetto, bensì la suddivisione delle attività/responsabilità relative ad uno stesso processo aziendale tra diverse funzioni/soggetti. In particolare, sono conferiti a più funzioni aziendali i seguenti poteri:

- il potere di negoziare, sottoscrivere, modificare e revocare contratti con le banche (ad esempio, contratti di finanziamento e/o affidamento bancari);
- il potere di dare disposizione per effettuare pagamenti agli istituti di credito in Italia e all'estero;

- il potere di dare disposizioni per effettuare i pagamenti degli emolumenti ed indennità del personale, dei collaboratori e/o degli amministratori della società, e i versamenti di spettanza agli enti correlati e/o collegati;
- i poteri inerenti allo svolgimento di operazioni doganali;
- il potere di adempiere a tutte le pratiche, formalità e accordi necessari per ottenere e conservare le protezioni di brevetti, modelli, disegni e marchi, stipulare e firmare contratti per il loro acquisto e vendita;
- e, infine, il potere di negoziare, sottoscrivere, modificare e revocare contratti di varia natura (a titolo esemplificativo, i contratti di acquisto di impianti, macchinari e loro accessori, i contratti di lavoro etc.).

L'esercizio dei poteri *supra* menzionati è condizionato al rispetto di soglie numeriche e, nel caso di loro superamento, alla firma congiunta a quella di altre figure aziendali, in conformità al principio di *segregation of duties*.

La visura riporta il sistema di procure e deleghe per come da ultimo modificato.

Il sistema di procure è peraltro oggetto di monitoraggio e di tempestivo aggiornamento. La Società, infatti, provvede periodicamente ad aggiornare i poteri di governance in base ai cambiamenti nell'organizzazione societaria.

Con riferimento al sistema di procure e deleghe in materia di sicurezza e ambiente:

- in data 23 gennaio 2014 è stato conferito con procura notarile l'incarico di Datore di Lavoro in materia di sicurezza e in materia ambientale con riferimento allo stabilimento B1, sito in Busano;
- in data 9 luglio 2015 è stato conferito con procura notarile l'incarico di Datore di Lavoro in materia di sicurezza e in materia ambientale con riferimento allo stabilimento B2, sito in Busano.
- in data 4 aprile 2024 è stato conferito con procura notarile l'incarico di Datore di Lavoro in materia di sicurezza con riferimento all'Area Veneto;
- in data 2 agosto 2024 sono stati conferiti con procura notarile i poteri in materia ambientale in materia di ambiente con riferimento all'Area Veneto.

3.5.3 Collegio sindacale e Società di Revisione

Il controllo sulla gestione di Siderforgerossi Group S.p.A. è affidato, in conformità a quanto previsto nello Statuto della stessa, a un collegio sindacale composto da tre membri effettivi e due membri supplenti, iscritti al registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La Società è sottoposta a revisione contabile demandata a società di revisione iscritta all'albo dei revisori contabili e all'albo tenuto presso la Consob.

3.6 Organigramma aziendale

La struttura societaria di Siderforgerossi Group S.p.A. registra la presenza numerose funzioni aziendali. Di seguito si elencano le principali figure aziendali.

3.6.1 General Manager

Il General Manager supporta e dirige il Consiglio di amministrazione nell'elaborazione di strategie a breve, medio e lungo termine, garantisce, orienta e controlla tutte le attività aziendali e garantisce la redditività. Tra le responsabilità primarie del General Manager è, tra l'altro, ricompresa l'attività di preparazione e approvazione del budget aziendale, la pianificazione e raccomandazione di proposte di investimento e piani di finanziamento, inclusa la gestione dei rapporti con istituti di credito, la gestione di relazioni particolarmente complesse con i clienti personalmente o con il supporto delle altre funzioni.

3.6.2 Chief Financial Officer (CFO)

Il Chief Financial Officer (CFO) gestisce e supervisiona le attività amministrative, finanziarie e di controllo in conformità con la legge attualmente applicabile, definisce la strategia finanziaria aziendale al fine di identificare le risorse finanziarie e garantire lo sviluppo del business nel medio-lungo termine, analizzare le tendenze macroeconomiche, fare proiezioni e previsioni a lungo termine e identificare opportunità di crescita aziendale.

3.6.3 Chief Information Officer (CIO)

Il Chief Information Officer (CIO) garantisce la pianificazione e lo sviluppo dei sistemi IT, di comunicazione e TLC dell'azienda, aiutando a definire gli obiettivi attuali e futuri, garantisce altresì il monitoraggio e l'ottimizzazione delle informazioni, della comunicazione e delle prestazioni del sistema TLC, sia per quanto riguarda l'hardware che il software.

3.6.4 Health Safety Environment (HSE)

L'Health Safety Environment (HSE) garantisce l'applicazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro (impianti, macchinari e luoghi di lavoro), mantiene la società aggiornata sull'insieme di leggi e regolamenti sulle operazioni di produzione, sicurezza, ecologia e ambiente (leggi / direttive, permessi, autorizzazioni industriali), e fornisce supporto specialistico nei rapporti con le autorità pubbliche.

3.6.5 Head of Chief Officer Operations

L'Head of Chief Officer Operations ottimizza le attività dei vari impianti dal punto di vista ingegneristico, garantendo i massimi livelli di efficienza, ordine e coordinamento. A tal fine coordina i responsabili di funzioni, collabora con gli stessi nella stesura di budget operativi per singoli siti produttivi, monitora i centri di costo, redige un budget "consolidato", valuta i parametri di prestazione per ciascuna posizione nell'impianto, approva le proposte di modifica dei turni, effettua audit frequenti nei singoli impianti, propone modifiche di siti per produzioni speciali in risposta a esigenze specifiche identificate autonomamente o da altre funzioni aziendali. L'Head of Chief Officer Operations è altresì responsabile delle attività riguardanti la manutenzione, il controllo qualità, il taglio, la forgia, i trattamenti termici, e le lavorazioni a freddo. Infine, egli analizza e fornisce al General Manager tutti i valori ritenuti necessari per valutare l'efficienza negli impianti e segue tutte le azioni straordinarie di manutenzione e innovazione in generale.

3.6.6 Legal Affairs Manager

Il Legal Affairs Manager garantisce la tutela degli interessi legali della società in tutti i settori legali in cui la società è coinvolta, supportando il General Manager nella valutazione preliminare dei rischi legali associati alle decisioni strategiche della Società. Fornisce altresì indicazioni sulle opportunità associate a nuovi regolamenti e standard, anticipando sviluppi, opportunità di rischio e ripercussioni sull'azienda.

3.6.7 Human Resource Manager

Lo Human Resource Manager garantisce la gestione di tutte le problematiche relative ai dipendenti all'interno dell'azienda (o delle società del Gruppo), nell'ambito delle relazioni interne ma anche nelle relazioni con gli attori esterni.

3.6.8 Purchasing Manager

Il Purchasing Manager garantisce l'approvvigionamento di materiali per soddisfare le esigenze dell'azienda, ottimizzando gli acquisti dal punto di vista qualitativo, quantitativo, economico e finanziario.

3.6.9 Engineering

La funzione di Engineering, nella veste di «direzione tecnica», accentra le competenze di prodotto e di processo, rispetto alle quali diviene l'interlocutore univoco all'interno dell'organizzazione, in particolare per i processi di certificazione, di riesame commessa/elaborazione del ciclo di lavorazione, e di supporto tecnico alla risoluzione delle non conformità.

3.6.10 Product Engineering

Il soggetto preposto alla funzione di Product Engineering garantisce il rispetto del livello tecnico/qualitativo dei prodotti richiesti dal cliente relativo agli aspetti metallurgici, e presidia il processo di revisione dei dati emersi dal processo di consuntivazione della produzione al fine di analizzare i dati tecnici in ottica di miglioramento delle performance di prodotto.

3.6.11 Process Engineering

Il Process Engineering garantisce la completezza e correttezza nel processo di definizione del ciclo produttivo in linea con i requisiti di prodotto e con i vincoli tecnologici produttivi (ad esempio, verificando i requisiti tecnici di produzione richiesti dal cliente) e presidia il processo di revisione dei dati emersi dal processo di consuntivazione della produzione al fine di analizzare i dati tecnici in ottica di miglioramento delle performance produttivi.

3.6.12 Planning & Logistics Manager

Il Planning & Logistics Manager garantisce il rispetto dei livelli di servizio offerto ai clienti attraverso l'analisi dei profili di carico della capacità produttiva, e presidia il coordinamento tra i processi interni che sviluppano il ciclo realizzativo della commessa.

3.6.13 Logistic Shipping

La funzione preposta al Logistic Shipping organizza e garantisce le spedizioni verso i clienti nel rispetto dei livelli di servizio attesi, gestisce e ottimizza i flussi logistici inbound e outbound ottimizzando i costi associati, nonché controlla le performance del network logistico-distributivo e definisce delle possibili azioni di miglioramento.

3.6.15 Production Planning

La posizione di Production Planning mira a garantire il livello di servizio atteso dal cliente tramite il corretto svolgimento delle attività di programmazione e dei collegati processi di supporto (controllo qualità, attività di manutenzione), rispettando i piani di produzione programmati e garantendo l'utilizzo efficiente degli asset produttivi. Tale funzione definisce altresì il programma di produzione in considerazione dei fabbisogni di risorse/materiali e dei vincoli di capacità.

3.6.16 Quality Management System Manager

Il Quality Management System Manager, il quale rappresenta l'alta direzione nella gestione per la qualità, assicura la definizione, l'implementazione, il mantenimento ed il miglioramento del sistema di gestione per la qualità della Società, nel rispetto delle norme di gestione della qualità applicate ed in conformità con gli obiettivi definiti dall'alta direzione medesima. In particolare, egli si occupa del mantenimento del sistema di gestione per la qualità dell'azienda, della definizione e monitoraggio dei principali indicatori di performance (KPI) per valutare l'adeguatezza dei processi, e della gestione e coordinamento delle attività finalizzate all'ottenimento e mantenimento delle certificazioni di sistema e di prodotto. Lo stesso soggetto gestisce, inoltre, il programma di audit, collabora alla risoluzione dei reclami presentati dai clienti e delle non conformità interne gravi e/o ripetitive, e gestisce la compilazione dei questionari.

3.6.17 Treasury Assistant

L'Assistente di tesoreria si occupa della registrazione contabile dei movimenti bancari, della quadratura dei conti e riconciliazioni bancarie trimestrali. Si interfaccia con la contabilità dei fornitori e clienti per la gestione e predisposizione dei pagamenti e degli incassi. Monitora costantemente il puntuale incasso dai clienti inviando i relativi solleciti quando necessario.

3.6.18 Responsabile Amministrativo

Il Responsabile Amministrativo supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili, fiscali e finanziari dell'azienda. Assicura l'applicazione delle norme vigenti in materia di gestione amministrativa e contabile, con particolare focus sul Bilancio d'esercizio, ed è responsabile del costante miglioramento dei processi amministrativi. Analizza gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato. Inoltre,

garantisce la corretta gestione delle entrate e uscite di cassa, con un forte controllo del capitale circolante e un'accurata programmazione delle linee di credito.

3.6.19 Direttore Sales & Marketing

Il Direttore Sales & Marketing assicura il raggiungimento degli obiettivi aziendali di fatturato globale attraverso la definizione delle strategie/politiche di marketing e commerciali (posizionamento, offerta commerciale, marginalità obiettivo) e la gestione del team commerciale, che a lui riporta.

Definisce e concorda con il CEO la proposta di budget annuale delle vendite, nonché gli obiettivi commerciali in termini di valore e volumi per cliente/settore/area geografica. È responsabile del raggiungimento di tali obiettivi e ne verifica periodicamente l'avanzamento, individuando ed implementando le necessarie azioni correttive in caso di scostamenti.

Definisce le attività di marketing strategico in collaborazione con la Direzione Generale: è responsabile della definizione e quantificazione del mercato potenziale, della segmentazione di mercato e della valutazione di nuove opportunità e quote di mercato. Pianifica e coordina la realizzazione di iniziative approvate dalla Direzione Generale in tema di sviluppo dei mercati (nuovi mercati/prodotti/applicazioni). È responsabile di analisi di fattibilità e sviluppo business plan per aggredire nuovi mercati, quantificando l'investimento necessario. Con la Direzione Generale, definisce le strategie, gli obiettivi di fatturato e margine, proponendo i programmi e le strategie commerciali.

Sottoscrive offerte vincolanti e contratti di vendita, potere da esercitarsi con i limiti indicati nella procura a lui conferita.

3.6.20 Group Sales VP of Business Development – Aerospace & Nuclear

È responsabile della gestione dell'area o del canale distributivo relativo al settore Aerospaziale e Nucleare (vendite, redditività, guida, motivazione, relazione con il mercato). Si occupa della programmazione, del controllo e dell'organizzazione dell'attività commerciale, gestione degli aspetti logistici e amministrativi, gestione delle informazioni provenienti dal mercato, formazione dei collaboratori. Sottoscrivere offerte vincolanti e contratti di vendita da esercitarsi con i limiti indicati nella procura a lui conferita.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1 Finalità del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto, il Modello si propone le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla mitigazione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Siderforgerossi nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell’autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di Siderforgerossi che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Siderforgerossi non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello predisposto da Siderforgerossi si fonda pertanto su un sistema strutturato e organico di protocolli e di attività di controllo che:

- individua le aree e le Attività Sensibili potenzialmente a rischio nello svolgimento dell’attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i Reati;
- definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati Presupposto, nel quale sono tra l’altro ricompresi:
 - un Codice Etico e di Condotta che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di atti aziendali che assicurano una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - procedure formalizzate, intese a disciplinare le modalità operative e di controllo nelle aree a rischio;
- trova il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con l’attività svolta dalla Società e progettata con lo scopo di assicurare, da un lato, una corretta gestione strategico-operativa delle attività di business, dall’altro, un controllo continuativo dei comportamenti. Tale controllo viene assicurato garantendo una chiara e organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che l’assetto della struttura organizzativa definita sia realmente attuato, attraverso un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la Società verso l’esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individua le attività di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all’OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e, se del caso, di proporre l’aggiornamento.

4.2 Codice Etico e di Condotta

Il Codice Etico e di Condotta (di seguito anche solo “Codice Etico”) adottato dalla Società costituisce parte integrante del Modello.

Il Codice Etico e di Condotta di Siderforgerossi è stato approvato dal Consiglio di amministrazione della Società in data 2 ottobre 2024.

L'adozione da parte di Siderforgerossi di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale, utili ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico e di Condotta rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di determinate tipologie di reati per fatti che, se e in quanto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità penal-amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

4.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate a tutti i Destinatari dello stesso per come indicati nelle pertinenti definizioni contenute nelle premesse del presente Modello.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello e del Codice Etico e di Condotta, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni del Modello da parte di Destinatari che non abbiano con la Società un rapporto di lavoro di tipo subordinato, si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 8.5.

4.4 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l'Organo Dirigente a adottare il Modello, rimettendo a ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalle Linee Guida di Confindustria, Siderforgerossi ha individuato nel proprio Consiglio di amministrazione l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co. I, lett. a), del Decreto), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di amministrazione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- la soppressione di alcune parti del presente documento;

- la modifica dei componenti dell'OdV;
- l'individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- l'aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

Al fine di garantire che le variazioni del Modello organizzativo siano operate con la dovuta tempestività ed efficacia, è riconosciuta agli Amministratori della Società la facoltà di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni al presente documento, di carattere esclusivamente formale, ovverossia tali da lasciare invariato il contenuto sostanziale del Modello. Di tali modifiche e/o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di amministrazione e l'Organismo di Vigilanza della Società.

5. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO PREVENTIVO

Il Modello predisposto da Siderforgerossi si fonda e si integra con un sistema di controllo interno strutturato e organico composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali, preesistente rispetto all'emanazione del Modello.

I principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di Siderforgerossi, con particolare riferimento alle Attività Sensibili delineate dal Modello e coerentemente con le previsioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, sono di seguito descritti:

- **chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità** dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- **segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- **verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex-post***: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta, e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico, deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura e responsabilità delle funzioni/soggetti coinvolti, anche nel rispetto dei dettami e delle nomine previste ai sensi del c.d. GDPR (Reg. UE n. 679/2016);
- **identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex-post*, manuali e automatici**: devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati Presupposto o a rilevare *ex-post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo preventivo che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente a oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare e sanzionatorio adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;

- sistema informativo e di applicativi informatici per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse.

Fatto salvo le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato ritenute rilevanti, si rinvia a ciascuna Parte Speciale per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna Attività Sensibile.

5.1 Sistema di principi e regole

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con organi sociali, dipendenti e parti terze, Agenti, Fornitori, Appaltatori, Consulenti, Partner e con la Pubblica Amministrazione, compresi i principi per la risoluzione di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

Tali principi etici e regole generali di comportamento sono formulati nel Codice Etico e di Condotta.

5.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e di un sistema di deleghe, poteri e disposizioni organizzative (direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

5.3 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe/procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega/procura deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

5.4 Sistema di Controllo di gestione e dei flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da Siderforgerossi è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

La gestione delle risorse finanziarie avviene sulla base di un sistema di poteri e responsabilità che ne garantisce un adeguato livello di controllo. Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

5.5 Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività poste in essere nell'ambito delle Attività Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto sia agli esponenti aziendali sia ai soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. n. 231/2001 previsto e disciplinato specificatamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

5.6 Sistema disciplinare e sanzionatorio

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta e, nello specifico, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è una componente indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso. In merito a tale aspetto si rimanda a quanto ampiamente descritto di seguito, nell'ambito del Capitolo 8 del presente documento.

5.7 Sistema di Procedure Operative

L'art. 6, comma 2, lett. b), del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

A tal fine, nella documentazione di *Control & Risk Self Assessment* sono riportate, per ciascuna Attività Sensibile, le policy e procedure aziendali applicabili, tenuto conto anche del particolare assetto organizzativo della Società.

Tali documenti consentono in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto delle Attività Sensibili e di guidare e garantire dunque l'implementazione e l'attuazione nella pratica dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello.

Tali policy e le procedure applicabili nelle Attività Sensibili integrano e completano i principi e le regole di condotta, nonché i componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo descritti o richiamati nel presente Modello e sono, quindi, da considerarsi parte integrante dei protocolli organizzativi definiti nel Modello stesso, utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Identificazione requisiti dell'OdV

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dal Decreto, l'Organismo deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo nell'ente *«deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e, in particolare, dell'organo dirigente»*. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico e/o disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *«l'organismo di controllo (OdV) non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche»* (Tribunale di Roma, 4 aprile 2003, richiamato dalle Linee Guida di Confindustria);

- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere efficacemente la propria attività. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere competenze specifiche in attività ispettiva, consulenziale e di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico), come chiaramente specificato nelle Linee Guida di Confindustria;
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi nell'ambito della struttura organizzativa della Società;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Consiglio di amministrazione nel suo insieme.

6.2 Identificazione dell'OdV

Sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di amministrazione di Siderforgerossi, con delibera del 25.01.2023, ha provveduto al rinnovo delle nomine dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, attribuendo all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Ciascun componente dell'OdV possiede le capacità, conoscenze e competenze professionali, essendo dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali, nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

Le riflessioni formulate alla luce della tipologia e delle peculiarità della Società portano a ritenere che la composizione ottimale dell'OdV sia quella collegiale, così da assicurare completezza di professionalità ed esperienze, nonché continuità d'azione.

La modifica della composizione dell'OdV o l'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dall'Organo Dirigente.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV, come sopra identificato, è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (Consiglio di amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia, e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente deve approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

In conformità a quanto sopra previsto, il Consiglio di amministrazione di Siderforgerossi, con delibera del 25.01.2023, ha deliberato di assegnare all'OdV un congruo budget di spesa.

6.3 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio di amministrazione con decisione presa a maggioranza dei suoi componenti.

Il perfezionamento della nomina del componente dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di detto componente, rilasciata contestualmente alla formale dichiarazione di cui al successivo paragrafo 6.4 con la quale il componente attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono i motivi di ineleggibilità e incompatibilità.

Il Consiglio di amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per il componente dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

Il Consiglio di amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletto alla scadenza del mandato.

6.4 Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità e incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di amministrazione, con Soggetti Apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione o sussistenza di altra situazione di conflitto di interesse, così come prevista nel Codice Etico e di Condotta, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito – di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell’OdV ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all’estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Il componente dell’OdV, con l’accettazione della nomina, rilascia alla Società una formale dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono i motivi di ineleggibilità e incompatibilità sopra riportati.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina del componente dell’OdV in sostituzione del componente precedentemente nominato.

Se nel corso dell’incarico viene a mancare il componente dell’OdV (ad es. per dimissioni o revoca), il Consiglio di amministrazione della Società provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dalla carica di componente dell’OdV e l’attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un’apposita delibera del Consiglio di amministrazione presa all’unanimità.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di componente dell’Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico, quale (a titolo meramente esemplificativo): l’omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull’attività svolta al Consiglio di amministrazione; l’omessa redazione del piano delle attività;
- l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l’insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell’OdV e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca dell’OdV.

6.5 Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare, l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello.

L'OdV deve inoltre operare:

- *ex-ante* (adoperandosi ad esempio per la formazione e informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- *ex-post* (analizzando cause e circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di attività di *Control & Risk Self Assessment*;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare e sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché della gestione ambientale, al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la tutela dell'ambiente;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;

- proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle informazioni sulle Attività Sensibili (cfr. paragrafo 6.6).

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere a ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- impartire direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti;
- accertare carenze o presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di Collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o Consulenti terzi per l'effettuazione di verifiche e audit.

I Collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti a una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico a essi conferito in qualità di Collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicura l'organizzazione e disciplina gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso.

L'OdV, inoltre, predispone e cura l'aggiornamento di un "Piano delle Attività" che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

6.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di consentire il corretto e costante svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza, l'OdV è destinatario di flussi informativi da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello della Società, consistenti in:

- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito classificate in **Informazioni Generali** e **Informazioni sulle Attività Sensibili**);
- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito **Segnalazioni**).

Nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono quindi previsti flussi informativi consistenti in comunicazioni e/o documenti, sia di carattere generale che specifico, a carico delle funzioni della Società e per ogni area a rischio Reato Presupposto. A seconda della tipologia e rilevanza delle informazioni contenute nel Modello sono previste diverse tempistiche, ad evento e/o periodiche, con diverse scadenze.

Inoltre, deve essere permesso all'OdV di accedere a ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento delle sue attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

In particolare, in linea generale sono oggetto di comunicazione all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area aziendale interessata le seguenti informazioni e/o documenti specifici concernenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- 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 Presupposto;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati Presupposto;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- copia dei verbali del Consiglio di amministrazione;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (ad es.: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori) e in materia ambientale;
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale;
- le eventuali comunicazioni del revisore esterno e del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

Tali informazioni sulle Attività Sensibili devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

In particolare, i contenuti informativi riguardanti le Attività Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV, in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione di flussi informativi, saranno regolamentati in dettaglio in un'apposita Procedura Flussi Informativi Verso l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche e ispezioni, anche con controlli a campione, di iniziativa o a seguito di segnalazione, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

Le **Informazioni Generali** e le **Informazioni sulle Attività Sensibili** previste dai flussi informativi dovranno essere formulate in forma scritta e trasmesse all'OdV alla casella di posta elettronica dedicata, all'indirizzo e-mail: odv@siderforgerossi.com.

6.7 La nuova normativa in materia di segnalazione di condotte illecite (c.d. *whistleblowing*) rilevanti ai sensi del Modello e del D.Lgs. n. 231/2001: cenni

In Italia è stato di recente emanato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante «*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*» (di seguito, "D.Lgs. n. 24/2023").

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha disciplinato in maniera per quanto possibile omogenea ed esaustiva l'istituto del cd. *whistleblowing* per i soggetti del settore pubblico e per i soggetti del settore privato, ampliandone l'ambito di applicazione, in particolare per quello che riguarda i soggetti del settore privato.

Il citato decreto, per quel che più rileva nella presente sede, ha stabilito che esso si applica (anche) ai soggetti del settore privato che «[...] rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1)», vale a dire la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Esso ha ricompreso espressamente nel novero delle violazioni passibili di segnalazione ai sensi e per gli effetti del medesimo decreto anche i comportamenti, atti o omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in «condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazione dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6)» dell'art. 2 del D.Lgs. n. 24/2023, accordando misure di protezione nei confronti dei soggetti segnalanti e delle persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (vale a dire, i cosiddetti «facilitatori»).

Il D.Lgs. n. 23/2024 ha inoltre apportato delle modifiche alle previsioni di cui al Decreto, incidendo l'art. 6 di quest'ultimo. Nello specifico, è stato modificato l'art. 6, comma 2-bis, che, nell'attuale formulazione recita quanto segue: «I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera b)». I commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del

Decreto sono stati abrogati² in considerazione del fatto che i profili ivi in precedenza disciplinati sono stati fatti oggetto di regolamentazione nel D.Lgs. n. 24/2023³.

Merita inoltre evidenziare come il D.Lgs. n. 24/2023, all'art. 21, rubricato "Sanzioni", prevede, al comma 1, che: *«Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie: a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12; b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile».*

I soggetti del settore privato che abbiano adottato un modello di organizzazione e gestione di cui al Decreto prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del Decreto, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui sopra⁴.

6.8 Segnalazioni di condotte illecite (c.d. *whistleblowing*)

La Società, rientrando nel perimetro applicativo del citato D.Lgs. n. 24/2023, è soggetta al rispetto delle previsioni di quest'ultimo, e ha pertanto proceduto all'aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 24/2023, previa istituzione dei canali di segnalazione ivi prescritti e implementazione delle ulteriori attività utili a adempiere agli altri obblighi di cui alla vigente normativa in materia di *whistleblowing*.

² Nello specifico, il comma 2-ter prevedeva che *«L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata da quest'ultimo»;* mentre il comma 2-quater stabiliva che *«Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2013 del codice civile, 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, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o 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».*

³ Il divieto di ritorsione è attualmente disciplinato nell'ambito del Capo III del D.Lgs. n. 24/2023 e, in particolare dall'art. 17, rubricato appunto "Divieto di ritorsione" e dall'art. 19, rubricato "Protezione dalle ritorsioni", il quale prevede, tra l'altro, che i segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito e che in caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza. A dispetto della precedente disciplina di settore, dunque, come peraltro precisato dall'ANAC nella Delibera n°. 311 del 12 luglio 2023, avente a oggetto le *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*, le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ente in cui le ritorsioni sono state poste in essere non possono darne comunicazione ad ANAC.

⁴ Così l'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 24/2023.

In particolare, essa, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015, ha provveduto alla istituzione dei canali di segnalazione interna ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 24/2023 e disciplinato, a mezzo di apposita procedura, la gestione delle segnalazioni ai sensi di tale decreto.

Per quanto riguarda i canali di segnalazione, la Società mette a disposizione dei soggetti legittimati a effettuare segnalazioni ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 24/2023, ivi compresi i destinatari del presente Modello 231, apposita piattaforma informatica crittografata, fornita da un *provider* esterno, che agisce in qualità di responsabile del trattamento. Essa è raggiungibile dal sito *internet* aziendale <https://siderforgerossi.com/>, nella sezione « WHISTLEBLOWING», presente nella homepage dello stesso e, dove, cliccando sul link <https://siderforgerossi.com/whistleblowing> si sarà indirizzati alla piattaforma.

La segnalazione può essere effettuata anche in forma orale a mezzo della registrazione e invio, sulla piattaforma informatica di cui sopra, di un messaggio vocale o, alternativamente a mezzo richiesta di un incontro diretto, che sarà fissato in tempo ragionevole.

Quanto al soggetto deputato a ricevere e gestire eventuali segnalazioni di condotte illecite, il D.Lgs. n. 24/2023 prevede che «*La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato*». Al riguardo, l'ANAC, nella Delibera n° 311 del 12 luglio 2023, avente ad oggetto “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, ha precisato che «*Nel settore privato, la scelta del soggetto cui affidare il ruolo di gestore delle segnalazioni è rimessa all'autonomia organizzativa di ciascun ente, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata e alla realtà organizzativa concreta. Ciò, fermo restando il rispetto dei requisiti previsti dal legislatore. Tale ruolo, a meri fini esemplificativi, può essere affidato, tra gli altri, agli organi di internal audit, all'Organismo di vigilanza previsto dalla disciplina del d.lgs. n. 231/2001, ai comitati etici*».

A fronte di ciò, la Società, a seguito di attente valutazioni, ha affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) il ruolo di ricevente e gestore di tutte le segnalazioni rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 24/2023, rientranti nel medesimo perimetro applicativo, provvedendo, in conformità alla *best practice* di settore, all'integrazione dell'incarico originario e alla previsione di una remunerazione/*budget* aggiuntivi⁵.

⁵ Cfr. CNDCEC e FNC, “Nuova disciplina del whistleblowing e impatto sul d.lgs. n. 231/2001”, ottobre 2023, in cui si afferma che «*Pare evidente che la gestione/analisi delle segnalazioni costituisce attività distinta e ulteriore rispetto alla funzione svolta ex art. 6, co. 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, ovvero di naturale soggetto deputato alla fase istruttoria della segnalazione rilevante 231 ovvero, ancora, di vigilanza sulle violazioni del Modello, e, pertanto, dovrà essere oggetto di uno specifico incarico e di una remunerazione aggiuntiva. Quest'ultima, più che parametrata al numero (incerto) di segnalazioni interne “lavorate” in un certo periodo di tempo, dovrebbe essere rapportata anche al livello di complessità della fase istruttoria successiva legata a ciascuna segnalazione ricevuta, ovvero al tempo dedicato allo svolgimento dell'attività in oggetto*». Nello stesso senso, AODV231, Position Paper su “Il ruolo dell'OdV nell'ambito del Whistleblowing”, ottobre 2023, in cui è dato leggere che «*In ogni caso, è bene sottolineare come l'eventuale coinvolgimento dell'OdV in attività di gestione del sistema di Whistleblowing, in quanto esorbitanti rispetto alla funzione tipica di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo e curarne il suo aggiornamento, non sia, di per sé, compreso nel mandato ordinario di vigilanza (soprattutto qualora l'ente sia, per dimensioni o attività, soggetto alla disciplina sulla segnalazione delle violazioni del diritto UE) e, dunque, debba essere oggetto di un'integrazione dell'incarico. [...]. Tuttavia, è noto come – nell'ampio spettro delle piccole imprese – esistano realtà*

Per maggiori informazioni circa le condotte passibili di segnalazione, le modalità di segnalazione e la ricezione e gestione delle segnalazioni si rinvia a quanto dettagliato nella “**Procedura Whistleblowing**”, allegata al presente Modello e, successivamente, nella versione vigente al momento in cui si effettua la segnalazione.

In conformità alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023, non sono ammesse segnalazioni esterne aventi a oggetto informazioni su condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o su violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e attuato da SIDERFORGEROSSO che non rientrino nelle ipotesi di cui ai numeri 2., 3., 4. e 5. del paragrafo 4 della “Procedura Whistleblowing”.

La Società, in conformità a quanto previsto dall’art. 5, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 24/2023, mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare, ove previsto dalla legge, le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all’art. 3, commi 3 o 4, del D.Lgs. n. 24/2023. Le predette informazioni sono altresì pubblicate sul sito *internet* aziendale, in una sezione dedicata.

6.9 Non punibilità della persona segnalante, obbligo di riservatezza e divieto di ritorsione a fronte di segnalazioni di condotte illecite (c.d. *whistleblowing*)

La persona segnalante non è punibile qualora riveli o diffonda informazioni sulle:

- violazioni coperte dall’obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico
- violazioni relative alla tutela del diritto d’autore
- violazioni relative alla protezione dei dati personali

quando, al momento della segnalazione aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione è stata effettuata in conformità alle previsioni del D.Lgs. n. 24/2023.

In tali ipotesi è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità.

Si precisa che l’esonero da responsabilità opera purché l’acquisizione di informazioni o l’accesso alle stesse sia avvenuto in modo lecito.

È fatto divieto di effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui sopra non sono garantite e alla persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare. Ai sensi dell’art. 21, comma 3, del D.Lgs. n. 24/2023, in tal caso, la persona segnalante potrebbe essere sanzionata dall’ANAC con una sanzione pecuniaria da 500 a 2.500 euro, salvo che sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia.

L’identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona

rispetto alle quali l’individuazione di un Ufficio Whistleblowing possa rivelarsi difficoltosa, vuoi per carenza di risorse umane compatibili con il ruolo, vuoi per scarsità di risorse economiche. In tali casi, potrebbe rendersi necessaria l’individuazione del Gestore nell’OdV, attribuendogli il compito di svolgere direttamente tutti gli adempimenti conseguenti, con incarico e adeguato budget separati».

segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. L'obbligo di riservatezza deve essere osservato anche nei casi di segnalazione anonima, laddove la persona segnalante sia stata successivamente identificata. In particolare, nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

La Società pone in essere quanto necessario per assicurare il rispetto dell'obbligo di riservatezza ed esige che le persone autorizzate lo osservino in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023 e di quanto meglio specificato nella **“Procedura Whistleblowing”** e nella relativa **“Informativa trattamento dati personali Whistleblowing”**.

Sono in ogni caso vietati atti di ritorsione⁶, diretti o indiretti, nei confronti della persona segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa.

Sono esempi di atti ritorsivi, se e nei limiti in cui siano riconducibili a una segnalazione:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti adottati in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.

⁶ Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 24/2023, per ritorsione è da intendersi «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta un danno ingiusto».

Colui che ritenga di avere subito ritorsioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 può darne comunicazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la quale, nel caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato, come SIDERFORGEROSS, informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

La comunicazione dovrà essere effettuata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) utilizzando i canali a tal fine istituiti dalla medesima Autorità. Per le informazioni del caso si è pregati di consultare il sito istituzionale dell'ANAC: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>.

In conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 4, del D.Lgs. n. 24/2023, le misure di protezione trovano applicazione anche nei casi di segnalazione anonima o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

Il divieto di ritorsione si applica anche nei confronti de:

- i facilitatori⁷;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate alla stessa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Chi adotti un atto in violazione del divieto di ritorsione è passibile di sanzione disciplinare e/o di legge e/o di contratto e/o di ogni altra azione e/o conseguenza di legge e/o di contratto.

È altresì vietata ogni forma di ritorsione e, in generale, ogni altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

Per maggiori informazioni si rinvia alla “**Procedura Whistleblowing**”, al **Sistema disciplinare** e alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

6.10 Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità direttamente al Consiglio di amministrazione della Società.

L'OdV, nei confronti del Consiglio di amministrazione, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, e almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle Attività Sensibili, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;

⁷ Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. h), del D.Lgs. n. 24/2023, per «facilitatore» è da intendersi «una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata».

- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, che l'OdV abbia accertato o che comunque ritenga fondate, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari;
- redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere. Tale relazione andrà condivisa anche con il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle Attività Sensibili qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili delle Attività Sensibili medesime un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di amministrazione, qualora la violazione riguardi i vertici della Società.

6.11 Conservazione delle informazioni

Tutte le Informazioni, Segnalazioni e altri documenti pervenuti all'OdV sono conservati dall'Organismo stesso in un apposito Archivio gestito dall'OdV nel rispetto delle previsioni contenute nel GDPR e delle disposizioni organizzative in merito adottate dalla Società.

L'accesso all'Archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte di ogni Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili.

7.1 Comunicazione iniziale

Per garantire un'effettiva conoscenza e applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente alle diverse categorie di Destinatari, se del caso, anche per il tramite della pubblicazione sul sito internet aziendale.

In particolare, tutti gli eventuali nuovi assunti saranno tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e del Codice Etico e di Condotta, nell'ultima versione aggiornata, e di impegno a osservarne le disposizioni e prescrizioni.

Per quanto attiene invece ai terzi coinvolti nelle Attività Sensibili della Società (quali, a titolo esemplificativo, Consulenti/Fornitori/Appaltatori/Partner/Collaboratori), la lettera di incarico o il contratto che comporti la

costituzione della collaborazione con essi deve esplicitamente contenere una clausola (c.d. "Clausola 231") volta a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal Decreto, l'impegno della controparte a prendere visione delle misure definite dalla Società, nonché la facoltà della Società di sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico e di Condotta (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide a adempiere).

Nei casi in cui sia già stata sottoscritta la lettera di incarico o il contratto con la controparte senza la previsione della clausola di cui sopra si renderà necessario procedere alla sottoscrizione di un addendum al contratto.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello, la Società provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Fermo restando quanto sopra previsto, il Modello è reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che il Consiglio di amministrazione riterrà opportuno adottare, quali, a titolo esemplificativo, la diffusione del Modello, anche per stralcio, sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale ovvero la messa a disposizione di copia cartacea del Modello presso la bacheca in sede.

7.2 Formazione

La formazione in materia 231 deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo (D.Lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato dalla Società; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Siderforgerossi adotta programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale detti soggetti operano.

L'OdV valuta l'efficacia, in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati è obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del sistema disciplinare e sanzionatorio contenuto nel Modello.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione e curata la relativa conservazione.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. e), del Decreto, un modello di organizzazione, gestione e controllo deve rispondere, tra le altre, anche all'esigenza di un *«introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello»*.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal o alle quali fa rinvio il Modello, nel rispetto delle norme

dello Statuto dei Lavoratori e delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

Come in precedenza accennato, peraltro, per effetto dell'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 24/2023, i soggetti del settore privato che abbiano adottato un modello di organizzazione e gestione di cui al Decreto prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del Decreto, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al medesimo art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 24/2023.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio viene pubblicato in un luogo e/o con modalità, se del caso anche telematiche, accessibili a tutti i Dipendenti e comunque rese conoscibili a tutti i Destinatari.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare e sanzionatorio, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio è oggetto di formazione, da effettuare con modalità adeguate, con la supervisione dell'Organo di Vigilanza.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 6.4 ("Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca"), il sistema disciplinare e sanzionatorio definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni a essi attribuite dal presente Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 8.4).

8.1 Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta e alle procedure richiamate nel Modello;
4. comportamenti in violazione degli strumenti di controllo preventivo di cui al Capitolo 4 della presente Parte Generale;
5. adozione, nell'espletamento di attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, così come esplicitati nei successivi capitoli delle parti speciali, e che espongano la Società a una situazione di rischio oggettivo di commissione di illeciti e, in particolare, di uno o più Reati Presupposto contemplati nel Decreto;
6. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche dell'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per

- l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
7. violazioni della vigente normativa in materia di segnalazioni di condotte illecite (cd. *whistleblowing*) e della "Procedura whistleblowing" adottata dalla Società, tra cui:
- adozione di qualsiasi atto o comportamento ritorsivi ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 24/2023;
 - tentativi di ostacolo alla segnalazione di condotte illecite e/o comportamenti ostruzionistici o, comunque, di ostacolo alla segnalazione di condotte illecite;
 - mancata istituzione di canali di segnalazione, mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di tali procedure in difformità delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023;
 - mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni di condotte illecite ricevute;
 - violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023 e/o violazione di leggi e/o provvedimenti delle Autorità di settore applicabili in materia di protezione dei dati personali;
 - effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave (per esse intendendosi segnalazioni effettuate con finalità dolose, in malafede ovvero contenenti informazioni della cui falsità il segnalante sia a conoscenza o palesemente infondate).

8.2 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello e al Codice Etico e di Condotta da parte dei dipendenti non dirigenti costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare e determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla contrattazione collettiva - il CCNL Metalmeccanici - e dal presente Sistema disciplinare e sanzionatorio, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla funzione aziendale competente di Siderforgerossi l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa, alla luce dei comportamenti indicati nel paragrafo 8.1 e nelle successive parti speciali del Modello, dei criteri di graduazione interna delle sanzioni di seguito indicati, nonché del comportamento tenuto precedentemente (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e successivamente (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) al fatto dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del sopracitato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa, in misura massima non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo massimo non superiore a tre giorni di lavoro;
- e) licenziamento per mancanze.

In ogni caso, la funzione aziendale competente di Siderforgerossi terrà sempre informato l'OdV delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate.

Ai fini della graduazione interna delle sanzioni si terrà conto della gravità delle violazioni, la quale sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e l'intensità della condotta recidivante;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

In particolare, e salvo quanto disposto nel periodo successivo, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti dell'ammonizione scritta il lavoratore che commetta recidiva in una violazione che ha comportato il richiamo verbale nei sei mesi antecedenti e, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso o richiamate dal Modello;
2. incorre nel provvedimento della multa, in misura massima non superiore a tre ore di retribuzione, il lavoratore che commetta recidiva in una delle violazioni di cui al precedente punto 1 perpetrata nei sei mesi antecedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni espletate, potrà adottarsi la multa anche in caso di prima mancanza;
3. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo massimo non superiore a tre giorni di lavoro, il dipendente che commetta recidiva in una delle violazioni già punite con la multa nei sei mesi precedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni espletate, potrà adottarsi la sospensione anche in caso di prima mancanza.
4. Incorre nel medesimo provvedimento il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento che porti pregiudizio alla morale, all'igiene, alla disciplina, a meno che gli atti relativi non debbano essere puniti con sanzione più grave in relazione all'entità o alla gravità delle conseguenze o alla abituale recidività dell'infrazione;
5. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare, senza diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3) che precede, commessa nei sei mesi antecedenti; inoltre, incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal Decreto.

Con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. n. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;

2. incorre nel provvedimento della multa, in misura massima non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte),
3. incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo massimo di tre giorni di lavoro, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione grave all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
4. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal servizio e dalla retribuzione sino a un massimo di tre giorni, commessa nei sei mesi antecedenti, così come specificato nel punto 3 che precede, come pure il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2, c.p., all'integrità fisica, compreso l'autore dell'infrazione, ovvero la morte di uno o più soggetti.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento sopracitato, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione, fermo restando il diritto alla retribuzione per il periodo considerato.

Fermo restando il rispetto dell'art. 7 della legge n. 300/1970 e del CCNL di riferimento sopracitato, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

Nello specifico, in forza di quanto previsto dal CCNL di riferimento sopracitato, per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale (i.e. ammonizione scritta, multa, sospensione, licenziamento per mancanze) la contestazione al lavoratore deve essere effettuata in forma scritta con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari possono essere emanati solo dopo che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni anche verbalmente. Se il provvedimento non viene emanato entro sei giorni successivi alla scadenza del termine per le giustificazioni e, quindi, entro undici giorni dalla contestazione, tali giustificazioni devono ritenersi accolte.

Il provvedimento disciplinare deve essere emanato entro undici giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione.

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

Non si tiene conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Modello, si rinvia alla legge e al CCNL applicabili.

8.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Le violazioni delle singole regole di cui al presente Modello e del Codice Etico e di Condotta commesse da lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Organo Dirigente l'attivazione della procedura disciplinare finalizzata all'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 8.2 e del comportamento tenuto prima (per esempio, le eventuali precedenti violazioni commesse nel limite di due anni) e dopo il fatto (per esempio, la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), delle eventuali normative speciali e del CCNL applicabili⁸ - sono quelli di seguito previsti:

- a. ammonizione scritta;
- b. multa
- c. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d. licenziamento disciplinare.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella ammonizione scritta o nella multa. Essa si sostanzia nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, che prevedano la sospensione dal servizio e dalla retribuzione di cui al punto che precede, nonché laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso.

Per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di Consulenti, lavoratori somministrati ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del contratto o del rapporto con tali lavoratori.

⁸ Merita segnalare che, non prevedendo il CCNL dei Dirigenti d'Industria norme dedicate agli aspetti disciplinari, ai dipendenti della Società aventi la qualifica di "Dirigente", in virtù del rinvio previsto dall'art. 27 del CCNL dei Dirigenti, si applicheranno le norme contrattuali collettive previste per gli impiegati di massima categoria, dipendenti della Società cui il Dirigente appartiene.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dirigente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Modello, si rinvia alla legge e al CCNL applicabili.

8.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, dei Sindaci e dei membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico e di Condotta da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di amministrazione e i Sindaci che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente alla gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 8.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. ammonizione scritta;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello commesse da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nell'ammonizione scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà i Soci o i Sindaci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte dei Sindaci, l'OdV informerà l'Organo Dirigente, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di adeguati provvedimenti nei confronti del soggetto responsabile della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà, in collaborazione con i Sindaci, ad assumere le iniziative

ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai Paragrafi 8.2 e 8.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di amministrazione e i Sindaci terranno sempre informato l'OdV.

8.5 Misure nei confronti di Agenti, Consulenti, Fornitori, Appaltatori, Partner, altri terzi coinvolti nelle Attività Sensibili

Ogni violazione del Modello e del Codice Etico e di Condotta commessa dagli Agenti, Consulenti, Fornitori, Appaltatori, Partner e altri terzi coinvolti nelle Attività Sensibili, quali ad esempio gli esponenti delle altre Società del Gruppo, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi con gli stessi, e in base alla gravità della violazione riscontrata:

1. la diffida per iscritto al rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Condotta;
2. l'applicazione di una penale;
3. la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Siderforgerossi, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.