



Via Cartiera di Mezzo 38
36011 Arsiero (VI)



[] Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.06.2014

[] Aggiornato con delibera del CdA del 11.02.2016

[] Aggiornato con delibera del CdA del 15.02.2019



INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	LA SOCIETÀ SIDERFORGEROSSİ GROUP S.P.A.	4
2.1	<u>STORIA ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ</u>	4
2.2	<u>SINTESI DELLA DISCIPLINA NORMATIVA</u>	5
2.2.1	PREMESSA	5
2.2.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	6
2.2.3	PRESUPPOSTI	7
2.2.4	SANZIONI	7
2.2.5	ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ	8
3.	PARTE GENERALE	9
3.1	<u>INTRODUZIONE</u>	9
3.2	<u>LE FATTISPECIE DI REATO</u>	10
3.3	<u>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIDERFORGEROSSİ GROUP S.P.A.</u>	11
3.3.1	LA SOCIETÀ	11
3.3.2	DESTINATARI DEL MODELLO	11
3.3.3	FINALITÀ DEL MODELLO	11
3.3.4	ORGANI PREPOSTI ALL'APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	12
3.3.5	GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	13
3.3.6	MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO	13
3.3.7	IL CODICE ETICO	17
3.3.8	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
3.3.9	IL SISTEMA DISCIPLINARE	18
3.3.10	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	19
3.3.11	DIFFUSIONE DEL MODELLO	20
4.	PARTE SPECIALE	23
4.1	PREMESSA	23
4.2	<u>ART. 25 TER. DEL D. LGS. N. 231/2001. REATI SOCIETARI</u>	24
4.3	<u>ART. 25 SEPTIES D. LGS. N. 231/2001 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA</u>	26
4.4	<u>ART. 25-UNDECIES D. LGS. N. 231/2001 : REATI AMBIENTALI</u>	30



1. INTRODUZIONE

Questo documento descrive il modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., adottato da Siderforgerossi Group S.p.A. per prevenire la realizzazione dei reati espressi dallo stesso decreto.

All'interno di tale documento si danno le seguenti definizioni.

Attività sensibile	Processo o attività all'interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001; in altri termini, nell'ambito di tali processi/attività si potrebbero in linea teorica prefigurare le condizioni o le occasioni per la commissione dei reati
Autorità	Autorità giudiziarie, di controllo o vigilanza
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
D. Lgs. n. 231/2001 (decreto)	Il Decreto legislativo di data 8/6/2001 n. 231 intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche
Modello 231/2001	Il modello di organizzazione, gestione e controllo messo in atto da Siderforgerossi Group S.p.A. ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001
Soggetti apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001). In Siderforgerossi Group S.p.A. tali soggetti si identificano nel Consiglio di Amministrazione, nel Presidente, nei Direttori di Stabilimento, nei Dirigenti e nei Responsabili di Servizio.
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001)
Organismo di Vigilanza	Organo, dotato di poteri autonomi, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231/2001, nonché di segnalare le necessità di aggiornamento dello stesso documento
Procedura	Documento di varia natura (procedura, istruzione, regolamento, ecc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo
Reati	Reati a cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. n. 231/2001 ed espressamente indicati all'interno dello stesso decreto
Sistema	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili anche in violazione del



disciplinare

Modello 231/2001 messo in atto da Siderforgerossi Group S.p.A.

2. LA SOCIETÀ SIDERFORGEROSSİ GROUP S.P.A.

2.1 STORIA ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

Siderforgerossi Group S.p.A. ha sede legale in Via Cartiera Di Mezzo n. 38 ad Arsiero (VI).

La Società esercita nel complesso le seguenti attività: 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.

L'Assetto organizzativo di Siderforgerossi Group S.p.A. è riportato all'interno dell'Organigramma aziendale, che diventa parte integrante del presente Modello.

La società è amministrata da un Presidente del Consiglio di Amministrazione (Luciano Giacomelli) e da un Comitato Esecutivo (composto da Gianpietro Canale, Gaetano Dal Corobbo, Roberto Pietrobelli e Marco Rossi). Con procura notarile del 13.07.2018 è stato nominato institore e rappresentante dell'impresa, l'ing. Adriano Zambon come da visura.

Per la ripartizione delle deleghe deve farsi comunque sempre riferimento alla vigente visura camerale disponibile in Allegato 7.

Sono individuati come Datori di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., i sigg. Renato Schiro, con riferimento ai siti produttivi di Arsiero, Cogollo del Cengio e Velo d'Astico, e Massimo Silvio Sirianni, con riferimento ai siti produttivi di Busano Canavese (TO). A costoro è stata conferita altresì delega per la trattazione delle materie attinenti la tutela dell'ambiente.

Nello specifico dell'attività operativa aziendale, si segnalano le seguenti Aree funzionali maggiormente chiamate in causa nell'attuazione del presente Modello:

- **Personale-Legale:** si occupa della gestione giuridica e normativa del personale; si occupa inoltre di tutti gli aspetti legali dell'impresa.
- **Controllo di Gestione:** provvede a definire il *budget* economico-finanziario, ad organizzare il sistema di contabilità analitica ai fini del controllo di gestione, a supportare il CdA nell'analisi degli scostamenti e dei piani economici-finanziari; si occupa inoltre di elaborare la contabilità analitica ai fini della costruzione di conti economici di settore per la determinazione del costo *standard*, che rappresenta la base di riferimento per la richiesta di eventuali finanziamenti e per la successiva predisposizione dei documenti di rendicontazione richiesti;
- **Amministrazione:** provvede a gestire gli aspetti amministrativi, civilistici, economici e finanziari della società, in particolare organizzando le attività relative alla predisposizione e approvazione del bilancio;
- **Assicurazione Qualità:** si occupa di formazione (in collaborazione con l'Ufficio Personale), gestione reclami e non conformità interne, e del sistema dei controlli che Siderforgerossi Group S.p.A. adotta attraverso un sistema di gestione certificato della qualità secondo



standard ISO e API, effettuando periodici *audit* interni e sottoponendosi a verifiche annuali da parte di enti terzi, volte a controllare la conformità del sistema alle procedure interne ed agli schemi di gestione volontari di riferimento;

- *Ufficio HSE*: si occupa di formazione (in collaborazione con l'Ufficio Personale), non conformità interne, e del sistema dei controlli che Siderforgerossi Group S.p.A. adotta attraverso un sistema di gestione certificato della qualità secondo *standard* ISO 14001:2016 e *ISO 45001: 2018*, effettuando periodici *audit* interni e sottoponendosi a verifiche annuali da parte di enti terzi, volte a controllare la conformità del sistema alle procedure interne ed agli schemi di gestione volontari di riferimento;
- *IT*: si occupa della gestione di *hardware*, *software* e di tutte le procedure informatiche;
- *Collegio Sindacale*: ha la principale funzione di vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società. La certificazione del bilancio è affidato con specifico contratto ad una Società esterna;
- *Società di revisione* .

2.2 SINTESI DELLA DISCIPLINA NORMATIVA.

2.2.1 PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche se prive di personalità giuridica per alcuni reati specificatamente previsti dalla legge commessi - nell'interesse o a vantaggio dell'ente - da persone in posizione apicale (ovvero che rivestono, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale o organizzativa) nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Per mezzo del Decreto il legislatore si ripropone di coinvolgere il patrimonio della società e, per l'effetto, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della stessa società, in modo tale da richiamare i soggetti interessati a un maggiore (auto)controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona che ha commesso il fatto.

Il D. Lgs. n. 231/2001 richiama esplicitamente i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa dell'ente (un elenco dettagliato dei reati e delle relative fattispecie è disponibile in Allegato 1 – Elenco Reati); rispetto alla tipologia di reati previsti, il Decreto legislativo, integrato dai successivi aggiornamenti, contempla ad oggi le seguenti fattispecie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001);



- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. n. 231/2001);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis1 del D. Lgs. n. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater1 del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. n. 231/2001);
- abusi di mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. n. 231/2001);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs. n. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. n. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. n. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. n. 231/2001);
- reati transnazionali (artt. 3 e 10 della L. n. 146/2006).

2.2.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel Decreto si applicano:

- agli enti forniti di personalità giuridica;
- alle società;
- alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

In particolare, sono soggette al Decreto tutte le società indipendentemente dalla configurazione e dalle dimensioni delle stesse.

Non si applicano invece allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici ed agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.



2.2.3 PRESUPPOSTI

Presupposto soggettivo

L'ente può essere responsabile per i reati commessi da:

- persone che rivestono, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale o organizzativa;
- persone soggette alla direzione o alla vigilanza dei predetti soggetti apicali.

Presupposto oggettivo

L'ente è chiamato a rispondere se la fattispecie criminosa è realizzata dai soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La responsabilità è esclusa nel caso in cui il soggetto apicale o la persona sottoposta all'altrui direzione abbia agito nel proprio esclusivo interesse o in quello di terzi.

2.2.4 SANZIONI

All'ente ritenuto responsabile di una delle fattispecie criminose rilevanti ai sensi del Decreto possono essere comminate:

Sanzioni pecuniarie

Le stesse comportano il pagamento di una somma di denaro commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dannose del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti nonché alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente stesso.

Sanzioni interdittive

Le stesse si applicano congiuntamente alla sanzione pecuniaria in caso di realizzazione di una delle fattispecie criminose per le quali sono espressamente previste.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Normalmente le sanzioni interdittive sono temporanee ma, in alcuni casi espressamente previsti dal Decreto, possono essere irrogate in via definitiva.

Inoltre, possono essere comminate in via cautelare in presenza di gravi indizi di responsabilità



dell'ente.

Confisca

Si tratta di una sanzione autonoma e obbligatoria. È sempre disposta con la sentenza definitiva e comporta l'acquisizione allo Stato del prezzo o del profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza di condanna

Può essere ordinata quando sia applicata nei confronti dell'ente una sanzione interdittiva.

2.2.5 ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ

Bisogna considerare, distinguendole, due ipotesi:

Reato commesso da un soggetto apicale

L'ente va esente da responsabilità se dà dimostrazione:

- i. di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della realizzazione dell'illecito, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ii. di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- iii. che non è vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- iv. che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello.

Reato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o controllo

L'ente può essere punito solo qualora emerga che la realizzazione dell'ipotesi delittuosa è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e controllo.

In ogni caso, l'inosservanza degli obblighi di direzione e controllo è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



3. PARTE GENERALE

3.1 INTRODUZIONE

Il presente Modello si compone di una parte GENERALE e di una parte SPECIALE.

La PARTE GENERALE comprende:

- indicazione delle fattispecie applicabili;
- descrizione del modello organizzativo di Siderforgerossi Group S.p.A.;
- le finalità del modello;
- organi preposti ad approvazione e modifica;
- la descrizione degli elementi costitutivi del Modello;
- la descrizione dei flussi informativi;
- le modalità di formazione sul modello.

La PARTE SPECIALE prevede:

- la descrizione dei reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità della Società considerata la specifica attività svolta dalla medesima Società;
- l'individuazione e valutazione delle attività a rischio di reato e delle funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio di reato;
- le misure di prevenzione (organizzative ed operative) rappresentate dai protocolli (procedure e istruzioni di lavoro utili a realizzare il controllo operativo sulle attività sensibili);
- i flussi informativi verso l'ODV.

Sono parte integrante del Modello i seguenti ALLEGATI di supporto:

1. Elenco dei reati presupposto;
2. Mappatura delle aree di rischio (2a – Risk Assessment complessivo; 2b – Mappatura attività sensibili per famiglie di reati presupposto con rischio di commissione non basso);
3. Codice etico;
4. Sistema disciplinare;
5. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
6. Elenco dei Protocolli di prevenzione;



7. Documenti di nomina e designazione, organigramma aziendale.

3.2 LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. sono riportate, elencate e descritte nell'Allegato 1.

Per ciascuna delle categorie di reati-presupposto considerate rilevanti per la Società sono state individuate nella successiva Parte Speciale le attività a rischio nello svolgimento delle quali è astrattamente possibile che il reato possa essere commesso.

In sintesi, anche a fronte di quanto emerso dalla mappatura dei rischi (Allegato 2) si è valutato che ad oggi le categorie di reati-presupposto per le quali esiste il rischio significativo di commissione degli stessi sono le seguenti:

- reati societari;
- reati in materia di salute e sicurezza;
- reati ambientali.

La mappatura dei rischi riporta gli esiti della valutazione e le motivazioni che portano ad escludere la presenza di rischi rilevanti per tutte le altre fattispecie di reati presupposto di cui al precedente paragrafo 2.2.1.

Il presente Modello di Organizzazione e Controllo, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento:

- Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.;
- Circolare GdF n. 83607/2012 – Vol. III;
- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (Confindustria – marzo 2014);
- Guida alla predisposizione di un modello organizzativo per la salute e sicurezza sul lavoro (Assolombarda 04/2008);
- Contributi del sistema di gestione della sicurezza per l'attuazione del modello organizzativo (Linee Guida Certiquality, Assolombarda, EHS Gestione, Federchimica, Ambiente e lavoro, Scuola S. Anna - Pisa) giugno 2008;
- UNI EN ISO 9001:2015 “Sistemi di gestione per la qualità”;
- UNI EN ISO 14001:2016 “Sistemi di gestione ambientale”;
- ISO 45001: 2018 “Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro”.



3.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIDERFORGEROSSO GROUP S.P.A.

3.3.1 LA SOCIETÀ

La società ha per oggetto le attività di 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.

Al CDA competono tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società.

Il CDA può, nei limiti previsti dall'art. 2381 del CC, può delegare proprie attribuzioni in tutto o in parte ad uno o più dei suoi componenti, ivi compreso il presidente.

Per informazioni di maggior dettaglio si rimanda ai contenuti del paragrafo 2.1 ed alla Visura camerale (Allegato 7).

3.3.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello e tenuti al rispetto dello stesso:

- i membri del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali della Società;
- i dirigenti ed i dipendenti della Società;
- i collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un qualunque rapporto di lavoro;
- i soggetti che operano su mandato o per conto della Società (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo periti tecnici e consulenti);
- i fornitori ed i *partners*.

3.3.3 FINALITÀ DEL MODELLO

La società si propone, con l'adozione di questo modello, di formalizzare principi e norme di condotta, dirette al proprio interno ed ai soggetti con i quali opera, improntati alla trasparenza, alla correttezza e legalità, alla distinzione di ruoli e funzioni e chiara attribuzione di compiti e responsabilità.

Il modello si propone, pertanto, le seguenti finalità:

- ribadire che la Società non tollera, a prescindere dalla finalità perseguita, comportamenti illeciti in quanto contrari alle leggi vigenti nonché ai principi etici cui la Società stessa intende attenersi;
- delineare le regole ed i precetti che devono guidare i comportamenti dei Destinatari del Modello;



- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività a rischio così da ridurre il rischio di realizzazione di reati rilevanti;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza che la commissione delle fattispecie criminose previste dal Decreto è passibile di sanzioni penali in capo all'autore stesso nonché di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli per i quali trova applicazione il D. Lgs. n. 231/2001;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo, in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni da parte della Società fino alla eventuale risoluzione del rapporto contrattuale.

3.3.4 ORGANI PREPOSTI ALL'APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

In ossequio alle previsioni del decreto e del codice civile, l'approvazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo, e dei suoi elementi costitutivi è demandata al Consiglio di Amministrazione della società (CDA). Al CDA spetta altresì l'approvazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza (ODV):

- l'inserimento/integrazione di principi del codice etico;
- le modifiche o integrazioni al codice disciplinare.

Per quanto concerne la prevenzione dei reati connessi con la sicurezza e salute sul lavoro, spetta ai Datori di Lavoro la mappatura delle aree di rischio e la valutazione dei rischi ex D. Lgs. n. 81/2008 ad essa annessa, nonché la redazione dei relativi documenti.

Per quanto concerne la prevenzione dei reati ambientali, spetta ai Delegati per la gestione ambientale la mappatura delle aree di rischio.

Con l'approvazione del modello, il CDA valuta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2381 c.c., l'adeguatezza della valutazione dei rischi ad esso sotteso e contenuta nella mappatura dei rischi da reato ad esso allegato. In caso di modificazione della mappatura delle aree di rischio, questa è sottoposta al vaglio del CDA alla prima seduta programmata.

Spetta ai Datori di lavoro e Delegati ambientali l'adozione, la modifica e l'integrazione delle procedure aziendali previste dal modello, sentito l'ODV, in relazione a quanto stabilito dalle procure in essere.

Il modello e/o le sue parti sono sottoposti a revisioni periodiche, almeno una volta all'anno, a cura del CDA.

A seguito di violazioni delle prescrizioni, mutamenti legislativi, ovvero nella organizzazione o nella attività della società, anche su indicazione dell'ODV, il modello è sottoposto a verifica e soggetto alle modifiche ritenute opportune.

È dovere di tutti soggetti appartenenti alla struttura organizzativa, ciascuno secondo le rispettive competenze, dare attuazione al modello. È quindi compito del CDA implementare il



modello in tutte le sue componenti e dotare la struttura delle procedure operative necessarie, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza.

È dovere di tutti i destinatari del modello cooperare all'effettiva attuazione del modello, anche attraverso le segnalazioni previste all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche e le integrazioni al modello devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza e, ove possibile, con il medesimo concordate.

Qualora si verificano circostanze a) non espressamente regolamentate; b) che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni; c) tali da imporre deroghe alle disposizioni del modello, è dovere di tutti i soggetti appartenenti alle strutture organizzative della società segnalare la circostanza all'Organismo di Vigilanza che, eventualmente anche di concerto con i Datori di lavoro ed i Responsabili ambientali, valuterà gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie e ne riferirà al CDA per eventuali modifiche o integrazioni delle procedure.

3.3.5 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

Gli elementi che compongono e costituiscono il Modello Organizzativo sono i seguenti:

- mappatura delle aree a rischio commissione reato;
- il codice etico o di comportamento;
- il sistema disciplinare;
- i protocolli (procedure gestionali e istruzioni operative in essere dei vari sistemi di gestione aziendali).

3.3.6 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Così come richiamato dalla Circolare della Guardia di Finanza 83607/2012, Volume III, la costruzione di un Modello efficace non può prescindere dalla messa in atto di processi di Risk Assessment e Risk Management normalmente eseguiti dalla Siderforgerossi Group S.p.A.

Attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, verbali del Consiglio di Amministrazione, disposizioni organizzative e mansionari, ...), interviste e colloqui con i soggetti preposti e sopralluoghi specifici, l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (così come richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.) può essere soddisfatto attraverso l'introduzione di un processo sistematico di valutazione dei rischi potenziali di commissione reati che prende il nome di Risk Assessment; esso rappresenta il cuore del processo di Risk Management e consiste nella misurazione e valutazione dei fattori di rischio identificati assegnando a ciascuno un valore di probabilità ed un valore di impatto/danno nel valutare lo stesso.

Per rischio in questa sede si intende quindi la probabilità che un evento o una azione possa determinare effetti pregiudizievoli per Siderforgerossi Group S.p.A.; questa valutazione tiene conto della presenza ed attuazione di misure di prevenzione e controllo già implementate dall'azienda.

Determinati i processi e le aree sensibili a rischio reato, si procede alla valutazione del rischio ed alla sua gestione secondo il seguente schema operativo:



	Fase	Descrizione	Strumenti
1	Check-up aziendale	Conoscenza generale ed approfondita dell'azienda ed acquisizione della relativa documentazione	Documentazione fornita dai responsabili di processo, interviste e sopralluoghi.
2	Valutazione del sistema di controllo interno aziendale	Analisi del sistema di controllo interno attualmente esistente	Sistemi di gestione, procedure e prassi aziendali interne certificate e non per la gestione delle varie tematiche di interesse.
3	Identificazione attività e processi	Analisi delle procedure nel dettaglio	
4	Individuazione dei fattori di rischio con riferimento alle famiglie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.	Individuazione dei punti di forza e di debolezza da monitorare (Risk Assessment)	Verifiche di conformità sulle procedure rilevate quale alimentazione della matrice dei rischi e prima valutazione del rischio di commissione reato.
5	Mappatura aree sensibili e processi a rischio reato	Determinazione delle aree sensibili nell'ambito delle famiglie di reati che espongono Siderforgerossi Group S.p.A. alla commissione potenziale di reati	Esplso della matrice dei rischi per i reati che espongono a rischio non accettabile, con evidenza delle attività sensibili e collegamento dei protocolli in essere utili al corretto presidio di tali attività.
6	Valutazione rischio di commissione reato e sua gestione	Chiusura della fase di analisi e mappatura del rischio di commissione dei reati presupposto e gestione dello stesso (Risk Management)	Classificazione finale del rischio e gestione dello stesso tramite Modello di Organizzazione e Gestione e protocolli di sistema.

3.3.6.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE REATO

Per tale valutazione è stata presa in considerazione da un lato la gravità degli effetti che tali reati presupposto possono provocare, dall'altro lato la possibilità di commissione di tali reati.

La terminologia di riferimento è la seguente:

- 1) **Rischio (R);**



- 2) **Gravità (G)** (*Impatto/Danno*);
- 3) **Probabilità (P)**;
- 4) **Copertura (C)** (*procedure/protocolli già esistenti*).

1) **Rischio**: è il risultato dell'interpretazione della Matrice qui proposta, si intende la pericolosità di un evento ed è determinato dal prodotto tra **P** (probabilità dell'evento mitigata dalla *copertura C*) e **G** (gravità/impatto con i conseguenti danni), secondo la seguente formula:

$$R = G \times (P - C)$$

2) **Gravità (Impatto/Danno) (G)**: detta anche *Magnitudo (M)*, è intesa come la gravità delle conseguenze dell'evento indesiderato. In questa valutazione viene distinta in 4 classi.

3) **Probabilità (P)**: si intende la probabilità che l'evento (Reato o Illecito) indesiderato si possa verificare tenendo conto delle procedure e misure precauzionali (*Copertura o Procedure/Protocolli già in essere*) già in essere al momento della valutazione. Anche in questo caso viene distinta in 4 classi (Tav. 1).

4) **Copertura (Procedure/Protocolli) (C)**: verificata e valutata in associazione alla **Probabilità**, si intende per copertura il livello di affidabilità ed efficacia delle procedure in essere e la conseguente capacità di esse nel contrastare il compimento di reati il cui rischio di commissione risulta quindi quale "*Rischio Residuo*". La probabilità è quindi il "*residuo*" di tale Copertura.

La matrice di classificazione del rischio si configura quindi come segue:

G (Gravità) Impatto/Danno	Probabilità (mitigata dalla Copertura) P			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16



Per la valutazione del rischio di commissione del reato è stata quindi presa in considerazione da un lato la gravità degli effetti che tali reati presupposto possono provocare (**G**), dall'altro la **Probabilità (P)** che il reato possa essere commesso, mitigata dalla **Copertura C** delle procedure in essere implementate eventualmente anche dal presente Modello Organizzativo applicato e finalizzata a mitigare il rischio che tali fattispecie si realizzino.

Al fattore **Gravità (G)** è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4, in base alla maggiore o minore "sensibilità" del processo/attività in esame in relazione a considerazioni emerse rispetto alle responsabilità coinvolte (figure apicali/sottoposte all'altrui direzione); all'interno di tale fattore sono contenute anche valutazioni generali in merito alla tipologia e alla gravità delle sanzioni (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive) nelle quali l'ente può incorrere. Tutto ciò premettendo che Siderforgerossi Group S.p.A. mira a presidiare l'accadimento di qualsiasi fatto illecito contemplato nel D. Lgs. n. 231/2001 per prevenire ogni tipologia di ricaduta in termini di immagine o di danno economico finanziario.

Il fattore **Probabilità (P)**, al netto del fattore **C** di copertura, sempre con valore assegnato da 1 a 4 è stato invece valorizzato in base alla frequenza di esecuzione di attività che possono portare alla commissione dolosa o colposa del reato presupposto ed alla presenza degli elementi individuati quali: linee guida aziendali volontarie di principio/indirizzo, procedure, regole, protocolli, autorizzazioni, controlli, ecc...), diretti a mitigare i rischi connessi alla concretizzazione dei reati stessi.

La conseguenza è che la scala individuata è inversa rispetto al fattore gravità/impatto cioè il giudizio di minore probabilità con presidio/procedura efficace è pari a 1 mentre quello di presidio/procedura meno efficace (alta probabilità) è uguale a 4.

La classificazione finale del rischio è quindi il risultato della moltiplicazione tra i fattori :

$$R = G \times (P - C)$$

dove:

R = Gravità (Impatto/Danno) X (Probabilità - Copertura)

G = Gravità (Impatto/Danno)

Rappresenta la conseguenza materiale dell'evento

P = Probabilità (mitigata dalla Copertura - C)

Rappresenta la probabilità che il management di Siderforgerossi Group S.p.A. associa al fatto che l'evento si verifichi.

La metodologia adottabile è di conseguenza quella di partire dall'esame dei reati presupposto indicati all'interno del decreto stesso, e di procedere quindi con la **determinazione della classe di**



rischio: Trascurabile, Basso, Medio, Alto come segue:

Livello di Rischio	Definizione del Rischio rilevato	Danno – Impatto
1 - 2	Trascurabile - Improbabile	Poco dannoso
3 - 4	Basso – Poco probabile	moderatamente dannoso
6 - 8	Medio – Probabile	Dannoso
9 - 12 - 16	Alto – Effettivo – Reale	Molto dannoso

A seconda dell'entità del rischio reato determinato si dovranno poi definire, attuare e controllare i programmi di riduzione e gestione del rischio stesso nel caso in cui si evidenzi un rischio di commissione reato medio o alto ($R \geq 6$).

Come già citato nel precedente paragrafo 3.2, la mappatura ed analisi del rischio è disponibile in Allegato 2; quale risultato della valutazione condotta, si struttura la parte Speciale del modello di cui al successivo Capitolo 4.

3.3.7 IL CODICE ETICO

La Società ha adottato il Codice Etico riportato in Allegato 3 del presente Modello.

Il Codice etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dalla Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, Pubblica Amministrazione, azionisti, fornitori, terzi). Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Esso costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello, ed è distribuito a tutti i dipendenti di Siderforgerossi Group S.p.A.

Il Codice di condotta si estende, mediante specifici accordi contrattuali, anche a consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, fornitori, partner commerciali che possono agire nell'interesse o a vantaggio della società. Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet aziendale.

3.3.8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ossequio alle previsioni dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, la società si è dotata di un Organismo di Vigilanza (ODV), con il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- sul funzionamento del modello, in termini di efficacia e adeguatezza del medesimo in



relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;

- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel modello da parte dei destinatari;
- sull'opportunità di aggiornamento del modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

Pertanto, all'ODV è riconosciuto libero accesso ad ogni informazione (anche attraverso i colloqui che saranno dallo stesso ritenuti utili), documento o dato relativo alla società con attinenza alla prevenzione del rischio di commissione reati coperti dal Modello medesimo.

Le modalità ed i criteri di scelta, le funzioni e più in generale le regole di funzionamento dell'ODV sono raccolte nel Regolamento dell'ODV (Allegato 5) che è parte integrante del modello.

L'ODV deve avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza. L'ODV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e deve godere di indipendenza gerarchica (anche mediante collocazione nella più elevata posizione gerarchica possibile). L'ODV riferisce direttamente al CDA. Gli deve essere assegnato un budget sufficiente a godere di autonomia finanziaria per l'espletamento dell'incarico;
- professionalità, necessaria per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate dalla legge e dal modello;
- continuità di azione e, quindi, deve:
 - verificare nel continuo il rispetto del modello con i necessari poteri di indagine;
 - verificare l'effettiva attuazione del modello;
 - richiedere il costante aggiornamento del modello;
 - poter godere di canali costanti di comunicazione con i vertici e la struttura della società.

In ragione delle dimensioni e della struttura societaria, la società ha optato per la composizione collegiale dell'ODV.

3.3.9 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. n. 231/01, aspetto essenziale per l'effettività del Modello di organizzazione e di gestione è la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Nell'allegato 4 si prevede un sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/01, ovvero del Codice di comportamento etico e, in generale, delle procedure previste dal presente Modello, nel rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento". Costituisce altresì



illecito disciplinare l'invio all'OdV, con dolo o colpa grave, di segnalazioni infondate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello stesso sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare; compete all'ODV proporre all'organo di competenza l'assunzione delle misure disciplinari.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento, del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza di precedenti disciplinari, delle mansioni svolte, della posizione funzionale delle persone coinvolte.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, si fa espresso rinvio ai poteri vigenti in Azienda.

Le disposizioni del sistema disciplinare adottato devono essere comunicate a tutti i lavoratori.

Costituisce infrazione del Modello ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso. In ogni caso, sono infrazioni del Modello quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- la commissione di reati;
- la violazione dei principi del Codice Disciplinare e del Codice Etico;
- la violazione delle regole contenute nelle procedure, così come l'impedimento delle attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza previste, e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso;
- l'omissione delle azioni per la diffusione del Modello.

Le sanzioni sono proporzionali alla gravità dell'infrazione.

3.3.10 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i destinatari del modello e coloro ai quali il modello è esteso sono tenuti a collaborare con la società per l'attuazione del modello, in ottemperanza con quanto qui previsto.

Ai destinatari del modello è fatto obbligo di segnalare all'ODV le condotte anche solo dirette alla commissione dei reati per i quali trova applicazione il D. Lgs. n. 231/2001, nell'ambito del modello organizzativo adottato.

I dipendenti, i collaboratori e gli appartenenti ad organi della società sono altresì obbligati a riferire all'ODV della commissione di condotte che costituiscano o possano costituire violazioni del modello. Essi devono inoltre informare l'ODV ed i superiori gerarchici di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del modello.

I responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere all'ODV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del modello.

Le segnalazioni devono avvenire in forma scritta, eventualmente anche anonima, mediante documentazione cartacea da imbucare nelle apposite cassette predisposte nelle varie aree degli stabilimenti, o mediante l'uso di specifica casella di posta elettronica (odv@siderforgerossi.com) anche senza ricorso all'apposita modulistica.

È dovere dell'ODV valutare le segnalazioni pervenute, al fine di proporre le eventuali azioni



di intervento.

I membri dell'ODV (e i soggetti di cui si avvale l'ODV) devono mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

L'ODV opererà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del segnalato.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'ODV, il nominativo dei membri dell'ODV e i loro recapiti sono resi noti ai destinatari attraverso affissione nelle bacheche aziendali.

Le segnalazioni e le informazioni sopra indicate sono conservate a cura di ODV; l'accesso a tali dati è consentito ai componenti dell'ODV ed ai terzi, previo consenso, dello stesso ODV, salvo il caso di accesso per ordine di autorità.

L'ODV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'ODV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

I collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo od interinale ovvero i soggetti che operano su mandato o per conto della Società sono tenuti a segnalare all'ODV le violazioni del Modello, purché tale obbligo sia richiamato nei contratti che li legano alla Società.

Oltre a quanto già indicato l'ODV riceve informazioni e comunicazioni preventivamente definite come tipologia e frequenze. I dettagli sono riportati nella parte speciale, in funzione delle singole attività sensibili.

3.3.11 DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'efficacia e l'effettività del Modello richiedono che lo stesso sia conosciuto ed attuato dai soggetti apicali della Società e dai loro sottoposti e, in particolare, dal personale della Società, a tutti i livelli.

A tal fine, l'attività di comunicazione e formazione, diversificata e tarata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge e dei livelli e delle funzioni dagli stessi rivestiti, è, in ogni caso, improntata secondo quanto stabilito anche con le procedure aziendali in tema di Formazione e gestione delle risorse umane, a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello



stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sui contenuti del proprio Sistema di Gestione per la qualità, ambiente e sicurezza, sulla normativa che regola l'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

In particolare, la funzione cui fa capo la gestione delle risorse umane, in coordinamento con l'Organismo:

- inserisce, tra i criteri di selezione del personale, la condivisione dei valori espressi dal presente Modello e la predisposizione ad osservare gli stessi;
- diffonde la conoscenza del presente Modello ai Responsabili di funzione ed altri Dipendenti con funzioni di rappresentanza o poteri di firma ad efficacia esterna, attraverso i seguenti momenti formativi:
 - seminario iniziale (esteso annualmente a tutti i neoassunti, in gruppo o individualmente a seconda del caso);
 - informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti con obbligo per gli stessi, di sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti, di cui i Sistemi di gestione costituiscono parte integrante;
 - seminari di aggiornamento;
 - comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni in apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo;
- diffonde la conoscenza del presente Modello agli altri Dipendenti e Collaboratori attraverso i seguenti momenti formativi:
 - nota informativa interna;
 - informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
 - comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni in apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo.

Fermo quanto precede, ogni Dipendente ha l'obbligo di: (i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare - con obbligo di frequenza - ai momenti formativi organizzati dalla Società; (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

La qualità dei momenti di formazione è perseguita dalla Società che, all'uopo, si deve avvalere di formatori esperti in materie giuridiche e organizzative attinenti al Decreto ed, in particolar modo, nella materia della salute e sicurezza sul lavoro e della gestione ambientale, la cui competenza è attestata dalla relativa documentazione curriculare soggetta a verifica dell'Organismo di Vigilanza in via preventiva.



Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Pag. 22 di 32

A tali fini, viene garantita ai Dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed il Codice Etico della Società attraverso la intranet aziendale.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i Dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, sono tenuti a partecipare a specifica attività formativa.

Ai nuovi Dipendenti si segnalerà ove consultare il Modello e verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Codice Etico; sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza di documento di sintesi dei contenuti del presente Modello.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Analogamente a quanto previsto per i Dipendenti, ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Poiché l'effettività del Modello può essere inficiata dall'instaurazione di rapporti di collaborazione o commerciali con soggetti estranei agli obiettivi ed ai valori da esso previsti la Società estende la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

A tal fine, Siderforgerossi Group S.p.A. adotta criteri di selezione di Consulenti e di Partner volti a favorire il rispetto e l'attuazione del presente Modello e comunica ai suddetti Consulenti e Partner le procedure e i criteri adottati dalla Società.

Ai Consulenti e Partner sarà, inoltre, fatta sottoscrivere una dichiarazione con la quale gli stessi attestino di essere a conoscenza del Modello adottato dalla Società e degli obblighi dallo stesso derivanti oltre che l'impegno, da parte degli stessi, ad osservare i contenuti del Modello.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Siderforgerossi Group S.p.A. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza e che, sia pure non rientranti nelle categorie di Consulenti o Partner, svolgano attività di rilievo nelle aree a rischio. Il rispetto dei contenuti del Modello sarà evidenziato in apposite clausole contrattuali nella forma di clausole risolutive.

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi Siderforgerossi Group S.p.A. comunicherà la disponibilità del Codice Etico sul sito internet aziendale e richiederà l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.



4 PARTE SPECIALE

4.1 PREMESSA

Siderforgerossi Group S.p.A. ha proceduto ad un'analisi del contesto aziendale, al fine di evidenziare i settori e le attività in cui sia ipotizzabile la realizzazione dei reati presupposto previsti dal Decreto, ove il rischio di commissione del reato è valutato quale rilevante o medio in base a quanto in appresso specificato.

L'attività di diagnosi funzionale all'identificazione delle attività aziendali teoricamente esposte ai rischi del Decreto, in relazione alle singole fattispecie di reato, è stata svolta dalla Società anche con l'ausilio di consulenti esterni e il processo di mappatura si è articolato in tre fasi:

1. analisi della normativa contenuta nel D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche;
2. analisi preliminare del contesto aziendale con l'obiettivo di un preventivo esame, tramite analisi documentale e interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate;
3. individuazione delle aree e delle attività "sensibili" a rischio reato presupposto. Dopo l'attenta valutazione preliminare, supportata da un ciclo di interviste e verifica documentale in Società (in particolare sono stati verificati: le procedure aziendali, le procure e le deleghe, l'organigramma societario, la gestione delle contrattualistica) mirante soprattutto all'individuazione e comprensione dei sistemi e procedure di controllo già adottate, si sono identificate le attività per mezzo delle quali i soggetti apicali e le persone sottoposte alla loro vigilanza o alla loro direzione possono commettere comportamenti illeciti, con l'evidenziazione dei presidi di controllo eventualmente già esistenti.

In considerazione dell'attività svolta da Siderforgerossi Group S.p.A. e descritta nell'introduzione del documento "Parte Generale", che è parte integrante del Modello, a seguito dell'analisi dei processi aziendali condotti dalla Società, ai fini dell'individuazione delle aree di rischio rilevanti per il Decreto, è dunque emerso che le attività potenzialmente sensibili riguardano:

- i reati societari;
- i reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- alcuni reati ambientali.

Non si sono invece ravvisati profili di rischio medio o alto rispetto alla realizzazione degli altri reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

Con riferimento ai reati di cui agli artt. 25-septies di cui al Decreto (omicidio colposo e lesione colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) Siderforgerossi Group S.p.A. ha già posto in essere



rilevanti presidi e relativi controlli in materia di prevenzione degli infortuni in azienda grazie all'adozione ed attuazione di un sistema di gestione aziendale conforme ai requisiti della norma ISO 45001: 2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro".

Inoltre l'azienda ha progettato ed implementato un sistema di gestione per la qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015; il sistema è stato Certificato da Ente terzo accreditato dal 1992.

Visto quanto premesso, in relazione ai reati presupposto per Siderforgerossi Group S.p.A. e in riferimento alle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti, il presente Modello individua le attività sensibili che possono comportare il rischio della realizzazione dei reati.

Dall'analisi sono state escluse le attività aziendali per le quali si è valutata ragionevolmente infondata la possibilità della commissione dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 a queste collegate, nell'interesse o a vantaggio di Siderforgerossi Group S.p.A. e per le quali si è ritenuto dunque esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice di Condotta del Modello.

Per quanto riguarda nello specifico i Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, all'individuazione delle attività sensibili fa seguito l'individuazione: a) dei requisiti minimi e delle misure generali di tutela; b) delle responsabilità; c) della prevenzione e controllo operativo.

4.2 ART. 25 TER. DEL D. LGS. N. 231/2001. REATI SOCIETARI.

Soggetti esposti

Ai sensi della normativa di riferimento: amministratori, institori, procuratori, sindaci, soggetti coinvolti nella redazione delle comunicazioni societarie.

Attività a rischio

Tenuto conto delle attività svolte dalla Società nelle diverse unità, possono ritenersi a rischio ai fini della normativa inerente i reati societari le seguenti attività:

- predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- attività di controllo di revisione legalmente attribuita ai soci o ad altri organi sociali;
- gestione economico-patrimoniale della società e dei beni sociali (inclusi capitale sociale, conferimenti, riserve, quote sociali);
- gestione degli adempimenti relativi alle riunioni assembleari;
- compimento di operazioni sul capitale sociale (aumenti; riduzioni);
- compimento di operazioni sulle quote sociali (ingresso di nuovi soci; cessione di quote; recesso o esclusione di soci);
- compimento di operazioni societarie in genere (fusioni; scissioni; affitti o cessioni di rami d'azienda; acquisto di quote societarie o azionarie; finanziamenti infragruppo; sottoscrizione di strumenti finanziari);
- compimento di operazioni in conflitto di interessi;



- acquisto di beni;
- operazioni di *transfer pricing*;
- gestione dei flussi finanziari (in generale).

Procedure per il controllo

La società:

- è dotata di collegio sindacale;
- ha nominato un revisore legale (Ernst & Young spa);
- ha in essere un contratto di assistenza continuativa attinente le tematiche contabili, fiscali, societarie e del lavoro con lo Studio Girotto di Schio. Tale associazione professionale garantisce un aggiornamento costante delle persone afferenti alla direzione amministrativa ed effettua altresì controlli a campione per verificare la rispondenza della prassi operativa interna alle disposizioni di Legge ed alle *best-practices* in materia contabile e fiscale;
- garantisce l'informazione verso gli amministratori e verso il Collegio Sindacale con periodicità almeno trimestrale;
- mantiene aggiornato l'elenco fornitori;
- effettua verifiche preventive sui nuovi clienti prima della sottoscrizione dei relativi contratti;
- con cadenza giornaliera, provvede alle riconciliazioni bancarie;
- è dotata di un sistema di controllo di gestione;
- con cadenza mensile, redige una reportistica ad uso interno, che viene sottoposta all'attenzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;
- con cadenza annuale, redige uno stato economico previsionale, un rendiconto finanziario previsionale ed un *KPI target*, che vengono verificati, nella loro esecuzione, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo;
- con cadenza triennale, redige un piano industriale che viene revisionato con cadenza annuale dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Comitato Esecutivo;
- ha frazionato la gestione degli incombenti amministrativi dividendo il ciclo attivo ed il ciclo passivo;
- predispose il bilancio di esercizio in collaborazione con lo studio di consulenza, anche avvalendosi di apposite *check-list* di controllo;
- predispose un bilancio consolidato di gruppo;
- rispetta le disposizioni in materia di *transfer pricing*;



- rispetta le disposizioni in materia di operazioni commerciali e finanziarie con Paesi *black-listed*;
- è dotata di un sistema della qualità concretamente attuato ed implementato, conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:2015;
- adotta un sistema di *vendor rating* come modello di valutazione e confronto delle *performance* dei fornitori; su base trimestrale analizza qualità, livello di servizio, pagamenti, andamento dei prezzi e dei *lead time standard* dei fornitori con l'obiettivo di redigere una classifica per stimolare la competizione tra gli stessi.

La società valuterà:

- l'adozione di un regolamento di contabilità e bilancio;
- l'adozione di una procedura per l'acquisto di beni e servizi.

Flussi informativi verso l'ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire i danni societari, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede che l'Organismo di Vigilanza andrà tempestivamente notiziato:

- circa le operazioni sul capitale sociale (aumenti; riduzioni);
- circa le operazioni sulle quote sociali (ingresso di nuovi soci; cessione di quote; recesso o esclusione di soci);
- circa l'erogazione di finanziamenti a società controllate o partecipate;
- dell'eventuale impugnazione delle delibere degli organi collegiali;
- degli eventuali accertamenti eseguiti dalle autorità preposte alla verifica del rispetto della normativa tributaria.

L'OdV avrà accesso ai verbali redatti dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

L'OdV coordinerà la propria attività con quella del Collegio Sindacale, incontrando lo stesso con cadenza almeno annuale.

L'OdV potrà procedere ad acquisizioni documentali o colloqui con il personale della società, sia sulla base delle informazioni ricevute sia per svolgere accertamenti ulteriori.

4.3 ART. 25 SEPTIES D. LGS. N. 231/2001 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

Soggetti esposti

Ai sensi della normativa di riferimento: amministratori, datori di lavoro, dirigenti, preposti, dipendenti, collaboratori (medico competente, consulenti), fornitori, clienti, appaltatori, ecc.



Attività a rischio

Sono a rischio quelle attività connesse con quelle definite all'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 e riguardano:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Procedure per il controllo

Già dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 626/1994, l'azienda si è organizzata e strutturata al fine di dare attuazione a quanto disposto dalla legislazione in materia di salute e sicurezza. L'evoluzione normativa, passata attraverso il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ha comportato un continuo adeguamento della struttura organizzativa dell'azienda e della formalizzazione delle prassi operative.

Questa evoluzione si è perfezionata in modo organico con la attuazione di un sistema di gestione secondo norma ISO 45001: 2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro", a completa copertura e controllo operativo degli aspetti sopra richiamati.

Il sistema implementato definisce per ogni processo sensibile precise responsabilità, modalità operative e strumenti di registrazione e controllo.

Dal punto di vista organizzativo l'azienda ha formalizzato un organigramma per la sicurezza che individua in modo chiaro e preciso le funzioni di riferimento con un ruolo attivo nella gestione della salute e sicurezza.

L'organigramma, esposto in azienda e riportato per completezza in Allegato 7, individua chiaramente il Datore di Lavoro e le figure del SPP, dirigenti e preposti, medico coordinatore e competente, i vari RLS, addetti al primo soccorso e antincendio.

Ogni funzione è stata individuata, designata o nominata attraverso documenti formali che riportano anche i ruoli e compiti assegnati, la cui copia è allegata al presente modello (Allegato 7). Per ogni funzione è stata effettuata la prevista formazione di legge (evidenze in Allegato 7).



L'intero sistema di gestione (i cui elementi sono riportati nell'Allegato 6), costituisce strumento aziendale per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza.

Tuttavia, nel caso specifico delle attività a maggior rischio, le parti di sistema con funzione specifica di protocollo di prevenzione sono indicate nel dettaglio all'interno dell'Allegato 2, al quale si rimanda per approfondimenti.

Flussi informativi verso l'ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede che il Datore di Lavoro (o il Servizio Prevenzione e Protezione in Sua rappresentanza) faccia pervenire all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- Relazione scritta periodica, almeno annuale, contenente la descrizione della situazione per quanto riguarda la salute e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda). La relazione contiene anche le informazioni relative ai cambiamenti organizzativi, produttivi e di processo, le informazioni sui piani di manutenzione e quelle relative al monitoraggio e gestione delle attività in appalto, e può comprendere i contenuti della riunione periodica ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- Relazione annuale riepilogativa sul Sistema di Prevenzione e Protezione;
- Budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- Notifica tempestiva degli infortuni con prognosi (anche continuativa) maggiore o uguale a 40 giorni. L'ODV, in tali casi, potrà acquisire dal Datore di lavoro, dall'RSPP e dal RLS:
 - le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
 - le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
 - le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
 - i successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive.
- Documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 28 del D. Lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente.



La società ha inoltre previsto che pervengano all'Organismo di Vigilanza i seguenti documenti e relazioni:

- Segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;
- Segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- Segnalazione tempestiva, da parte del datore di lavoro, di ogni variazione in organigramma dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- Segnalazione tempestiva, da parte del datore di lavoro, di ogni comunicazione pervenuta all'Azienda dagli Enti di controllo Esterni (SPISAL/SPRESAL, Ispettorato del Lavoro, ecc.);
- Segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;
- Trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza (se non coincidente con la relazione di cui al primo punto);
- Trasmissione del verbale del Riesame della Direzione per il sistema di gestione per la sicurezza;
- Trasmissione dei report di verifica ispettiva sul sistema di gestione aziendale da parte degli Enti di Certificazione.

Tutto quanto sopra, ad integrazione dei flussi informativi già previsti per le singole attività sensibili come da Allegato 2 al presente Modello si Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'Organismo di Vigilanza (nella sua collegialità o con singoli componenti) potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e partecipare al riesame della direzione del sistema di gestione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del presente Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa al Consiglio di Amministrazione, indicando anche le eventuali



ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica al CDA.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP, al Datore di Lavoro ed alla funzione del Personale per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

4.4 ART. 25-UNDECIES D. LGS. N. 231/2001 : REATI AMBIENTALI

Soggetti esposti

Ai sensi della normativa in tema di reati ambientali, devono considerarsi soggetti esposti: i delegati ambientali e gli addetti alla gestione ambientale, i Dipendenti di Siderforgerossi Group S.p.A. e la comunità circostante.

Possono, altresì, rilevare le condotte dei soggetti non inseriti nell'organico della Società cui sono tuttavia demandate specifiche attività nelle aree sensibili: tra gli altri, i soggetti delle ditte esterne incaricati delle attività di analisi, misurazione, ispezione e manutenzione, i soggetti che operano nel processo di gestione dei rifiuti, nelle bonifiche, le imprese e i lavoratori autonomi che operano per conto della Società all'interno e all'esterno dei siti della medesima.

È altresì esposto il Consiglio di amministrazione qualora le violazioni della normativa in materia ambientale e l'eventuale inquinamento siano riconducibili a cause strutturali e scelte generali inerenti la politica d'impresa.

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, sono in ogni caso tenuti all'osservanza della normativa in tema ambientale.

Attività a rischio

Tenuto conto delle attività svolte dalla Società nelle diverse unità, possono ritenersi attività a rischio ai fini della normativa inerente i reati ambientali:

- le emissioni aeriformi e sonore in atmosfera;
- lo scarico di reflui in matrici ambientali liquidi e solide;
- la gestione dei rifiuti.

Procedure di prevenzione, gestione e controllo

L'azienda ha sempre sviluppato elevata attenzione alle tematiche ambientali.

Dal punto di vista organizzativo l'azienda ha formalizzato un organigramma per individuare le figure di riferimento nell'ambito della gestione ambientale.

L'organigramma, esposto nelle bacheche aziendali, individua con chiarezza il delegato



ambientale per entrambe le aree Veneto e Piemonte.

L'intero sistema di gestione (i cui elementi sono riportati nell'Allegato 6) costituisce strumento aziendale per la prevenzione dei reati ambientali.

Tuttavia, nel caso specifico delle attività a maggior rischio, le parti di sistema con funzione specifica di protocollo di prevenzione sono indicate nel dettaglio all'interno dell'Allegato 2, al quale si rimanda per approfondimenti.

Flussi informativi verso l'ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire i danni ambientali, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede che il Delegato Ambientale (o l'Ufficio Ambiente e Sicurezza in Sua rappresentanza) faccia pervenire all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- relazione scritta periodica, almeno annuale, da presentare in sede di Riesame della Direzione del sistema di gestione ambientale, contenente la descrizione della situazione per quanto riguarda la gestione di rifiuti, emissioni, acque. Tale relazione viene predisposta dal Responsabile del sistema e trasmessa in copia al Delegato ambientale. La relazione contiene anche le informazioni relative ai cambiamenti organizzativi, produttivi e di processo, le informazioni sui piani di manutenzione e quelle relative alle analisi di laboratorio;
- relazione annuale riepilogativa sul Sistema di gestione ambientale, predisposta dal Responsabile per la gestione ambientale, che la presenta al Consiglio di Amministrazione;
- notifica tempestiva degli eventi che possono avere impatto sull'ambiente (sversamenti, emissioni anomale, malfunzionamento depuratore, ...). L'OdV, in tali casi, potrà acquisire dagli addetti ambientali:
 - le informazioni necessarie per verificare le cause dell'evento;
 - le ragioni per le quali le misure di prevenzione e controllo non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
 - le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione dell'evento;
 - i successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive.
- messa a disposizione del documento di valutazione degli aspetti ed impatti ambientali;



- segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare l'ambiente interno ed esterno;
- segnalazione tempestiva, da parte del delegato ambientale, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di gestione ambientale;
- segnalazione tempestiva, da parte del delegato ambientale, di ogni comunicazione pervenuta all'Azienda dagli Enti di controllo Esterni (ARPA, Provincia, Regione, Comune, ecc);
- comunicazione, da parte del Responsabile sistema di gestione, della effettuazione degli interventi formativi in materia di gestione ambientale, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;
- trasmissione del verbale del Riesame della Direzione per il sistema di gestione ambientale;
- trasmissione dei report di verifica ispettiva sul sistema di gestione ambientale da parte degli Enti di Certificazione

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di partecipare, se ritenuto necessario, alle riunioni per il riesame della direzione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere agli addetti ambientali o agli altri Destinatari del presente Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa al Consiglio di amministrazione, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di gestione ambientale, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica al CDA.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Responsabile per la gestione ambientale, al CDA ed alla funzione del Personale per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.