Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

REV.	DATA APPROVAZIONE	APPROVATO	NOTE
1.0	22/10/2007	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione
2.0	14/05/2019	Consiglio di Amministrazione	Seconda emissione
3.0	26/09/2022	Consiglio di Amministrazione	Terza emissione
4.0	08/03/2023	Consiglio di Amministrazione	Quarta emissione
5.0	24/09/2026	Consiglio di Amministrazione	Quinta emissione: aggiornamenti normativi e organizzativi

SOMMARIO

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 7
2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE 8
3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 10
4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 10
5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ 11
5.1 Storia ed Attività di Fata 11
5.2 Codice Etico 11
5.3 Finalità e struttura del Modello Organizzativo 12
6 DESTINATARI 13
7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ 13
7.1 Individuazione dei Processi a Rischio 14
7.2 Individuazione e identificazione delle attività a rischio 14
7.3 Disegno dei presidi organizzativi e procedurali 17
8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 18
8.1 La comunicazione iniziale 18
8.2 La comunicazione relativa ad eventuali modifiche del Modello Organizzativo 18
8.3 La formazione 18
8.4 Informazione a soggetti terzi 19
9 DIFESA DELL'ENTE E NOMINA DEL DIFENSORE 20
10 ORGANISMO DI VIGILANZA 20
10.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza 20
10.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza 21
10.3 Cause di (in)eleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'Organismo di Vigilanza. 22
10.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano di Intervento 25
10.5 Flussi informativi all'OdV 26
10.5.1 ARCHIVIAZIONE 27
10.6 Segnalazioni di Violazioni - Whistleblowing 27
10.6.1 TUTELE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE 28
10.6.2 COINVOLGIMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 29
10.6.3 RINVIO 29
10.7 Informazioni dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali 29
10.8 Rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione 30
11 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 30
12 SISTEMA DISCIPLINARE 31
12.1 Principi Generali 31
12.2 Ambito di Applicazione 31
12.3 Violazioni 32
12.4 Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni 33
12.5 Le misure applicabili 34
12.5.1 AMMINISTRATORI 34
12.5.2 SINDACI 34

12.5.3 DIPENDENTI NON DIRIGENTI 35
12.5.4 DIRIGENTI 37
12.5.5 LAVORATORI ATIPICI E STAGISTI 39
12.6 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI 39

DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **Codice Etico**: Codice Etico del Gruppo Danieli, tempo per tempo vigente, recante l'insieme di valori, principi e regole di comportamento che ispirano l'intera operatività della Società e del Gruppo Danieli.
- **Gruppo**: "Danieli Group" / "Gruppo Danieli" ossia l'insieme delle società costituite da Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A., in qualità di Capogruppo, e dalle società da essa controllate, direttamente o indirettamente, ai sensi della normativa vigente, tra cui Fata S.p.A.
- **Decreto Legislativo:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all'art. 10 ne richiama l'applicazione.
- **Destinatari**: soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza, come meglio indicati al paragrafo 6 "Destinatari".
- **Ente (o Società o Fata):** persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Fata S.p.A.**
- **Funzione aziendale**: Funzione deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti in relazione a uno o più Processi a Rischio.
- **Modello Organizzativo:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale, le Parti Speciali e i suoi Allegati.
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso.
- **Principi di Comportamento:** principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.
- **Processi a Rischio:** processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
- **Internal Regulations:** termine che include le diverse tipologie di documenti che possono essere emessi dalla Società per regolare i processi aziendali, tra cui: Procedure/ Istruzioni

Operative (PO – IL) della Società, nonché le Policy e/o le Guideline e/o Procedure di Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A. laddove richiamate nel sistema di controllo interno, contenenti le modalità operative ed i soggetti coinvolti nei Processi a Rischio.

- **Reati**: reati o illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo.
- **Segnalazione:** si fa rinvio alla definizione di Segnalazione di cui alla *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli*.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei **Destinatari** che commettono **Violazioni**.
- **Soggetti Sottoposti**: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001.
- **Soggetti Terzi:** tutti i soggetti "esterni" alla Società aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti, collaboratori e partners);
- **Tabella Sinottica**: documento recante l'indicazione, per ciascun Processo a Rischio, delle Internal Regulations applicabili volte a prevenire la commissione dei Reati;
- **Soggetti Apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001.
- **Violazione**: tutti i comportamenti, gli atti e le omissioni consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del **Decreto Legislativo** o nelle inosservanze del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico,** ivi incluse quelle accertate in seguito ad una **Segnalazione** (come descritto nella *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli*)**.**

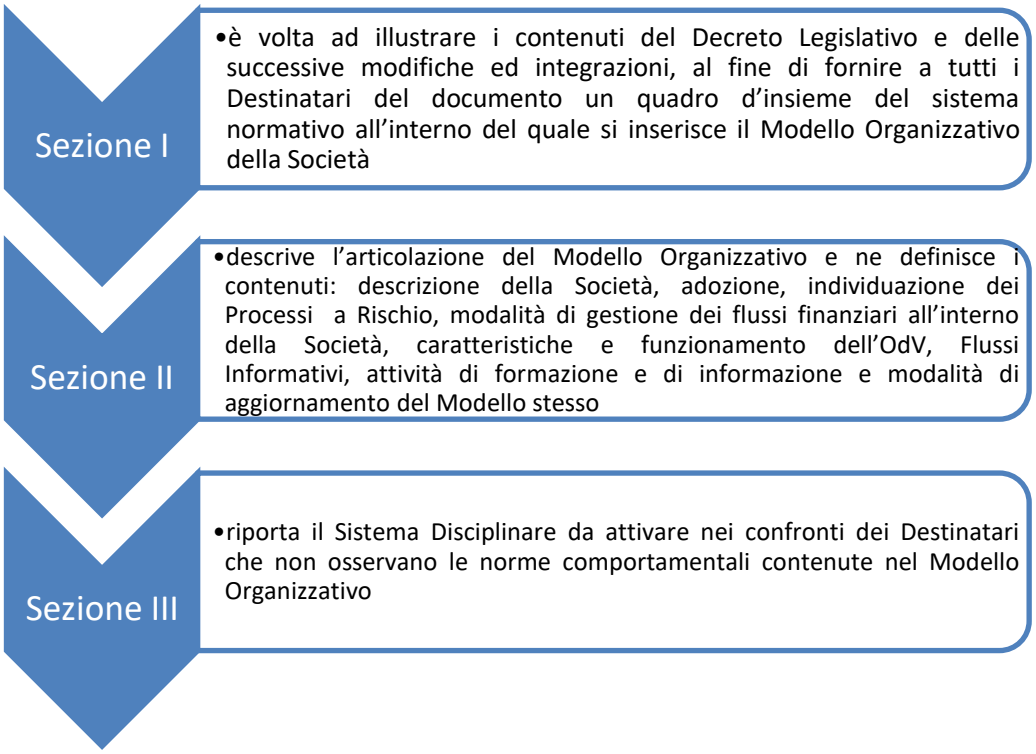
I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale e nelle **Internal Regulations**.

STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI FATA

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del **Modello Organizzativo** di Fata S.p.A., che si compone come di seguito descritto:

- **Parte Generale**, costituita dalle Sezioni I, II, III



- **Parte Speciale**:

Contiene i principi di comportamento e le Internal Regulations (richiamate tramite Tabella Sinottica) che devono essere osservati al fine di eliminare o, almeno, ridurre ad un livello accettabile il rischio di comportamenti integranti uno dei Reati la cui commissione può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto

- **Allegati**:

- Allegato 1 - "Codice Etico"
- Allegato 2 - "Catalogo dei Reati e degli illeciti amministrativi"
- Allegato 3 - "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza"
- Allegato 4 - " Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli"
- Allegato 5 - "Tabella Sinottica"

SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli enti**.**

L'emanazione del **Decreto Legislativo** si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

La **responsabilità** dell'**Ente** può sussistere qualora i **Reati** siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La **responsabilità dell'Ente** sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'**Ente** stesso, di uno dei **Reati.**

Il rapporto funzionale che lega l'autore del **Reato** alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal **Decreto Legislativo.**

Qualora l'autore del **Reato** sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'**Ente** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'**Ente** qualora l'autore del **Reato** sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'Ente non è sostitutiva alla responsabilità (penale) della persona fisica. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'Ente è chiamato a rispondere del **Reato** anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il **Reato** si estingua per causa diversa

dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione 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, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del Reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al **Decreto Legislativo** anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I Reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel **Decreto Legislativo** e in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **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 D.lgs. 231/2001);
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-*bis* D.lgs. 231/2001);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-*ter* D.lgs. 231/2001);

- **peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione** (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- **falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-*bis* D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-*bis*.1 D.lgs. 231/2001);
- **reati societari** (art. 25-*ter* D.lgs. 231/2001);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* D.lgs. 231/2001);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater* 1 D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies* D.lgs. 231/2001);
- **abusi di mercato** (art. 25-*sexies* D.lgs. 231/2001);
- **omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-*septies* D.lgs. 231/2001);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio** (art. 25-*octies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-*octies*.1 D.lgs. 231/2001);
- **reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea** (art. 25-*octies*.2 D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* D.lgs. 231/2001);
- **reati ambientali** (art. 25-*undecies* D.lgs. 231/2001);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/2001);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* D.lgs. 231/2001);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies* D.lgs. 231/2001);
- **reati tributari** (art. *25-quinquiesdecies* del D.lgs. 231/2001*)*;
- **contrabbando** (art. *25-sexiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. *25-septiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. *25-duodevicies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro gli animali** (art. 25-*undevicies* D.lgs. 231/2001).

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del **Decreto Legislativo**, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato 2** - *Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi*.

3 I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto Legislativo prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*" idonei a prevenire i **Reati**;
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nella Parte Speciale e nelle richiamate **Internal Regulations**, sia di carattere comportamentale («*Principi di Comportamento*») sia di controllo il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei **Processi a Rischio** - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei **Destinatari** del Modello Organizzativo, del Codice Etico e/o della *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli* è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un Sistema Disciplinare, previsto ed illustrato nel presente documento.

4 Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente documento, Fata si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello Organizzativo ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, infatti, devono essere redatti con riferimento alla realtà concreta della Società.

SEZIONE II

5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

5.1 STORIA ED ATTIVITÀ DI FATA

Fata, parte di Danieli Group, opera nel settore della progettazione e installazione di impianti e complessi industriali.

Fata è stata fondata a Torino nel 1936 come impresa di produzione di carpenteria meccanica. Nel 2004, **Fata** è stata acquisita da Finmeccanica S.p.A., che è divenuta unico azionista della Società.

Nel 2016 l'intero pacchetto azionario di **Fata** è stato acquisito da **Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A.**, leader mondiale nei settori siderurgico e metallurgico, che oggi esercita su Fata attività di direzione e coordinamento, in qualità di Capogruppo delle Società afferenti a Danieli Group.

Oggi **Fata** fornisce servizi di ingegneria e *contracting* attivo in diversi settori industriali ed aree geografiche, operando nell'ambito di progetti EPC.

Fata progetta, approvvigiona e installa in particolare:

- impianti di produzione di alluminio primario e secondario;
- impianti di generazione di energia elettrica, con o senza produzione congiunta di calore, e impianti completi di taglia più piccola;
- impianti chimici, in particolare per la produzione di acido cloridrico e soda caustica.

5.2 CODICE ETICO

In **Fata** è in vigore ed è applicato il Codice Etico del Gruppo Danieli (Allegato 1) che definisce i valori ai quali la **Società** si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, Dipendenti, tutti coloro che operano in nome o per conto della **Società** nonché Soggetti Terzi sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Le disposizioni del **Modello Organizzativo** sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione di un **Modello Organizzativo** in linea con le prescrizioni del **Decreto Legislativo** e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa costituisca anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

Nel rispetto dell'equilibrio tra le esigenze di coordinamento a livello di Gruppo e l'autonomia giuridica, organizzativa e gestionale delle singole società che ne fanno parte, il Gruppo promuove una cultura della legalità e del controllo interno, incoraggiando l'adozione e l'efficace attuazione di adeguati sistemi di prevenzione dei rischi di responsabilità amministrativa degli enti.

Fata, operando all'interno del Gruppo Danieli, si inserisce in un sistema di indirizzo e coordinamento definito a livello di Gruppo, nel rispetto delle Policy, delle linee guida e degli assetti organizzativi comuni. Tali elementi non pregiudicano l'autonomia giuridica, organizzativa e decisionale della Società, che mantiene la piena responsabilità in ordine all'adozione, all'attuazione e all'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il Modello, aggiornato sulla base del quadro normativo analizzato alla data del 24 gennaio 2026, è predisposto tenendo conto dell'assetto organizzativo e dei presidi di controllo attualmente in essere ed è concepito come strumento dinamico, suscettibile di aggiornamento in funzione dell'evoluzione normativa, del contesto organizzativo e delle modalità di coordinamento a livello di Gruppo.

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

a) predisporre un ***sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo***, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della **Società** soprattutto 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*** eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla **Società**;
c) informare i Destinatari che la Violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà l'***applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale***;
d) ribadire che ***la Società non tollera comportamenti illeciti***, di qualsiasi tipo ed 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.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla **Società** è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della **Società** in relazione ai rischi/Reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori e principi primari cui la **Società** si conforma e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parti Speciali e Internal Regulations aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi, in primo luogo, alla potenziale commissione di Reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

6 DESTINATARI

Il presente **Modello Organizzativo** è destinato a:

- tutti i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) ed in generale a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i Dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile);
- i Dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato);
- i collaboratori della Società, in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal **Decreto Legislativo**, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel **Codice Etico**, è richiesto anche ai Soggetti Terzi mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

Fata – nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal **Decreto Legislativo.**

La **Società**, con l'adozione del **Modello Organizzativo**, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai Reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

La Parte Speciale e le **Internal Regulations**, intesi come regole a cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all'intero complesso organizzativo di **Fata** (procedure, organigrammi e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Il **Modello Organizzativo** è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di **Fata**.

Le modifiche o le integrazioni del **Modello Organizzativo** devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione di **Fata**.

Per modifiche non sostanziali il Consiglio di Amministrazione nominerà un soggetto delegato che potrà avvalersi del parere dell'**Organismo di Vigilanza**. Tali modifiche verranno comunicate all'organo dirigente e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*". Pertanto, la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

Nell'analisi del rischio, tra l'altro, nell'operatività di cantiere si è tenuto conto del ruolo di **Fata** quale impresa affidataria operante su incarico di committenti pubblici e/o privati.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, **Fata**, con il supporto di consulenti esterni, ha provveduto a:

a) individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli illeciti amministrativi;
b) analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
c) individuare i soggetti e le Funzioni aziendali interessati;
d) definire e, all'occorrenza ad adeguare, il sistema dei controlli interni.

7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Al termine delle verifiche di cui al precedente paragrafo 7.1, la **Società** ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o illeciti amministrativi (di seguito i "**Processi a Rischio**").

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la **Società** – con il supporto di consulenti esterni – ha posto in essere le seguenti attività:

a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione;
c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di Reato.

Specificatamente i **Processi a Rischio** nel cui ambito possono essere astrattamente commessi **Reati**, sono di seguito riportati:

- Acquisto di beni e servizi e consulenze;
- Adempimenti societari;
- Flussi finanziari e monetari;
- Gestione amministrativo – contabile;
- Gestione degli accordi contrattuali con gli agenti, intermediari e consulenti commerciali;
- Gestione degli adempimenti fiscali;
- Gestione degli scavi (tutela dei beni di interesse culturale e paesaggistico);
- Gestione dei procedimenti giudiziari;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei sistemi informativi aziendali e della sicurezza delle informazioni;
- Gestione del magazzino;
- Gestione del sistema ambientale;
- Gestione della salute e sicurezza presso i cantieri;
- Gestione della salute e sicurezza presso le sedi;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione delle attività di import-export;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione di finanziamenti, sovvenzioni, contributi o altre erogazioni;
- Gestione di marchi e brevetti;
- Gestione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
- Marketing e comunicazione;
- Operazioni sul patrimonio e sul capitale sociale;
- Partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione e gestione del rapporto contrattuale;
- Progettazione e costruzione (gestione dei cantieri);
- Rapporti con le consociate;
- Redazione del bilancio e delle relazioni finanziarie;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.

Con riferimento ai **Processi a Rischio** sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di **Reati**:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25 D.lgs. 231/2001);
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-*bis* D.lgs. 231/2001);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-*ter* D.lgs. 231/2001);
- **falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-*bis* D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-*bis*.1 D.lgs. 231/2001);
- **reati societari** (art. 25-*ter* D.lgs. 231/2001);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies* D.lgs. 231/2001);
- **omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-*septies* D.lgs. 231/2001);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio** (art. 25-*octies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-*octies*.1 D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* D.lgs. 231/2001);
- **reati ambientali** (art. 25-*undecies* D.lgs. 231/2001);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/2001);
- **reati tributari** (art. *25-quinquiesdecies* del D.lgs. 231/2001*)*;
- **contrabbando** (art. *25-sexiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. *25-septiesdecies* D.lgs. 231/2001);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. *25-duodevicies* D.lgs. 231/2001).

La **Società**, in relazione all'attività sociale svolta, ritiene non applicabili i **Reati** di seguito elencati:

- **abusi di mercato** (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater* 1 D.lgs. 231/2001);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* D.lgs. 231/2001);

- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro gli animali** (art. 25-*undevicies* D.lgs. 231/2001).

La **Società** si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai **Reati** sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del **Decreto Legislativo.**

7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il **Modello Organizzativo** deve, tra l'altro, «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare costantemente ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal **Decreto Legislativo**.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo)
- documentazione dei controlli
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio/disciplinare per il mancato rispetto delle norme e delle procedure previste dal Modello Organizzativo
- individuazione di un Organismo di Vigilanza caratterizzato da autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione

8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel **Modello Organizzativo** rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I **Destinatari** sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il **Modello Organizzativo** e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del **Modello Organizzativo** con i relativi allegati e della *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli* è comunicata a tutti i **Destinatari** al momento dell'adozione stessa.

Alle risorse di nuovo inserimento viene consegnato un set informativo contenente il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con i relativi allegati e la *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli*. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà essere documentata, tramite meccanismi – eventualmente anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva ricezione; in ottemperanza alla normativa vigente in materia di diritto del lavoro il Modello potrà essere affisso in un luogo accessibile a tutti e/o reso disponibile sulla intranet aziendale.

8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai **Destinatari**, con illustrazione delle modifiche stesse, e l'avvenuta comunicazione deve essere documentata, tramite meccanismi – eventualmente anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

8.3 LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al **Decreto Legislativo** è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della **Società.**

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della **Società** avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del **Modello Organizzativo** da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo applicabile, i principi di riferimento del **Modello Organizzativo**, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti i **Destinatari** in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del **Modello Organizzativo**.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla **Società** quale Violazione del **Modello Organizzativo**.

All'**OdV** è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del **Modello Organizzativo**. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'**OdV** potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI

Fata promuove la conoscenza e l'osservanza del **Decreto Legislativo,** del **Codice Etico** e della *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli* anche tra i Soggetti Terzi.

Pertanto, la Parte Generale del **Modello Organizzativo,** il **Codice Etico** e la *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli* vengono portati a conoscenza dei **Soggetti Terzi** mediante pubblicazione sul sito internet della **Società**.

Inoltre, i contratti coi **Soggetti Terzi** devono prevedere – ove possibile - clausole contrattuali in forza delle quali il **Soggetto Terzo** si impegna a rispettare i principi del **Decreto Legislativo** e del **Codice Etico**.

9 DIFESA DELL'ENTE E NOMINA DEL DIFENSORE

Coerentemente alle previsioni di cui all'art. 39 c.1 del D.Lgs. 231/2001[1], nel caso di instaurazione di un procedimento nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la nomina del difensore dovrà avvenire a cura di un soggetto munito dei necessari poteri, previa verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi con la Società. In tali casi il difensore della Società non potrà essere nominato da un soggetto indagato/imputato nell'ambito del predetto procedimento[2].

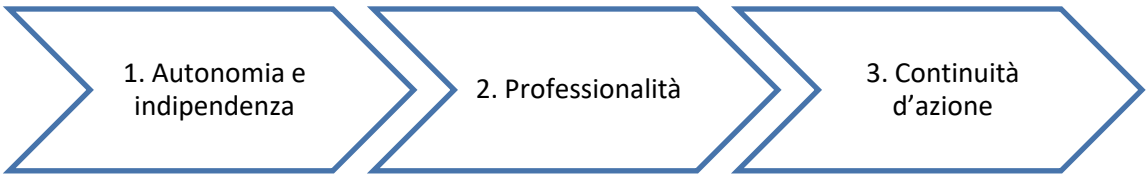
10 ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di **Fata**, in attuazione di quanto previsto dal **Decreto Legislativo**, ha istituito **l'Organismo di Vigilanza (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di curarne l'aggiornamento attraverso la formulazione di suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello Organizzativo al Consiglio di Amministrazione e la successiva verifica di attuazione delle stesse. Sono pertanto di competenza dell'**Organismo di Vigilanza** di **Fata**, le attività di vigilanza e controllo previste dal **Modello Organizzativo.**

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione**.**

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al **Decreto Legislativo**, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:



1. <u>Autonomia e indipendenza</u>

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle

[1] "L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo".

[2] In conformità ai dettami della recente giurisprudenza (i.e. Cass. 22 settembre 2022, n. 35387/2022).

attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, al fine di garantire un adeguato livello di autonomia sostanziale, all'OdV è assegnato un budget annuale congruo ed appropriato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, volto sia a garantire il funzionamento dell'Organismo in sé, sia lo svolgimento di tutte le operazioni e le verifiche necessarie per il corretto esercizio della funzione.

In ogni caso, l'**Organismo di Vigilanza** potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del **Modello Organizzativo**.

2. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio.

3. Continuità d'azione

L'OdV deve:

1 lavorare costantemente sulla vigilanza del **Modello Organizzativo** con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di altre funzioni interne, o di consulenti esterni che opereranno sotto la diretta responsabilità dell'OdV medesimo;
2 curare l'attuazione del **Modello Organizzativo** e assicurarne il costante aggiornamento;
3 non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

10.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha scelto di dotarsi di un **OdV** costituito in forma plurisoggettiva, composto da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di presidente, che deve essere esterno all'Ente stesso. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e la permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

L'**OdV** resta in carica per il periodo definito dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

La sostituzione di uno o più componenti dell'**OdV** prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'**OdV**;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo paragrafo 10.3.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di FATA per iscritto.

Il Consiglio di Amministrazione della **Società** stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'**Organismo di Vigilanza.**

Nei casi di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un componente dell'**Organismo di Vigilanza**, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione deliberi la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'**OdV** si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

L'OdV provvede in via autonoma a disciplinare il proprio funzionamento interno attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne la propria operatività e organizzazione. L'adozione di tale Regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

10.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ineleggibilità e decadenza

Fermo restando l'accertamento da parte del Consiglio di Amministrazione come di seguito indicato, **non possono assumere** il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati **decadono** dall'ufficio coloro che:

a) abbiano relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché con soggetti apicali della Società;

b) si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e/o le sue controllate tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;

c) si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
d) siano sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
e) siano stati condannati con sentenza irrevocabile, fatti salvi gli effetti della riabilitazione:
    - a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
    - per la commissione di uno dei reati richiamati dal Decreto Legislativo;
    - alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile o per uno dei delitti previsti dalla legge fallimentare e/o del Codice della crisi di impresa;
    - alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
f) abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente paragrafo, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Sarà cura dell'**OdV** comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Sospensione

Costituiscono cause di **sospensione** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

a) la condanna con sentenza non definitiva per i reati indicati alla lettera g) tra le cause di ineleggibilità e decadenza;
b) l'essere assoggettato in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di sospensione dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Revoca

Costituiscono cause di **revoca** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- l'assenza a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del **Decreto Legislativo** o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal **Decreto Legislativo**;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il Consiglio di Amministrazione esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del

Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche da dipendenti della Società, il licenziamento del dipendente che faccia parte dell'OdV, per tutta la durata dell'attribuzione e per i sei mesi successivi alla cessazione della stessa, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivato. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, salvo diversa delibera dell'organo dirigente.

10.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano di Intervento

L'**OdV** deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del **Modello Organizzativo** a prevenire la commissione degli illeciti di cui al **Decreto Legislativo**. In particolare, sono previste:

1. **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
2. **verifica della Parte Speciale e delle Internal Regulations.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione della Parte Speciale e delle **Internal Regulations** del presente Modello Organizzativo;
3. **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle Segnalazioni pervenute;
4. **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business della Società**,** così come in caso di integrazioni o modifiche del **Decreto Legislativo**.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'**OdV** presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'**Organismo di Vigilanza** può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'**OdV** adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle Funzioni aziendali interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze

particolari (ad esempio, contestazioni di ripetute **Violazioni**), l'**OdV** avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile dell'unità organizzativa interessata.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, può portare all'attenzione del responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la **Violazione** eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'**OdV** deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso **OdV**, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'**OdV**, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi Processi a Rischio, propone al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del **Modello Organizzativo** che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'**OdV** può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del **Modello Organizzativo** i **Destinatari**, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi periodici e ad evento verso l'**Organismo di Vigilanza** così come indicati nel **Modello Organizzativo** e riportati nell'**Allegato 3 "Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza"** (di seguito i "**Flussi Informativi**").

In ogni caso all'**OdV** sono conferiti tutti i poteri ai sensi del **Modello Organizzativo** per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai **Destinatari**. I **Destinatari** dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del **Modello Organizzativo** possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'**OdV**.

I **Flussi Informativi** dovranno essere inviati all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica dedicato: **odv@fatagroup.it**.

Oltre ai **Flussi Informativi** come indicati nel **Modello Organizzativo**, il **Consiglio di Amministrazione**, anche per il tramite di soggetto a tal fine delegato, è tenuto a comunicare **all'Organismo di Vigilanza**:

a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della **Società**;
b. le operazioni societarie straordinarie della **Società**;
c. ogni nuova attività aziendale o apertura di cantiere;
d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del **Modello Organizzativo**.

10.5.1 Archiviazione

Tutti i **Flussi Informativi** inviati all'**OdV** sono trattati e conservati dall'**OdV** medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

10.6 Segnalazioni di Violazioni - Whistleblowing

Tutti i **Destinatari** sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (in quanto potenzialmente configurabili come reati presupposto) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, nonché eventuali violazioni del Codice Etico, delle prescrizioni del Modello contenute nella Parte Generale e nella Parte speciale, attenendosi alle modalità esposte nella *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli* (Allegato 4).

In particolare, le **Segnalazioni interne** possono essere effettuate tramite il canale di segnalazione delle violazioni condiviso dalle società del Gruppo Danieli, con le seguenti modalità:

• attraverso la piattaforma informatica *Ethics and Integrity Line,* disponibile sul sito web (questo strumento, attraverso la cifratura delle informazioni, garantisce la totale riservatezza dell'identità del segnalante, unitamente alla conservazione dell'integrità del dato):	***ethics.danieli.com***
• a mezzo posta cartacea, con indicazione "riservata personale" indirizzata a: *È necessario che la **Segnalazione interna** venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del **Segnalante**; la seconda con la **Segnalazione**. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al Gestore delle Segnalazioni*	Comitato Segnalazioni alla c.a. all'Att.ne del Presidente del Comitato Segnalazioni c/o Danieli & C. Officine Meccaniche S.p.A. - Ufficio Legale Via Nazionale, 41, 33042 – Buttrio (UD), Italia
• in forma orale:	mediante incontro diretto con uno o più membri del Comitato Segnalazioni

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 co. 2 D.Lgs. 24/2023, la Società ha attribuito il compito di ricevere ed esaminare le segnalazioni al Comitato Segnalazioni, comitato interfunzionale composto dal Group General Counsel, che ricopre altresì il ruolo di Presidente del Comitato nonché dai responsabili della funzione Human Resources di Danieli & C. e della funzione Compliance & Internal Audit di Danieli & C.

Le Segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima. Affinché il Comitato Segnalazioni possa dare adeguato seguito a tali segnalazioni è essenziale che il loro contenuto sia sufficientemente chiaro e circostanziato.

Eventuali segnalazioni effettuate al di fuori dei canali previsti, devono essere riportate al Presidente del Comitato segnalazioni tramite i canali adottati, assicurando la massima riservatezza in modo da tutelare l'identità del Segnalante e l'identità dei soggetti eventualmente segnalati.

10.6.1 TUTELE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

È assicurata la riservatezza circa l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui la stessa possa evincersi direttamente o indirettamente. Tali informazioni non possono essere rivelate a persone diverse da quelle incaricate di ricevere le segnalazioni o a darvi seguito, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, salvi i casi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge.

È altresì garantita la protezione da qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o

indirettamente, alla segnalazione a condizione che al momento della segnalazione il segnalante avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni riferite fossero vere e la stessa sia stata inoltrata nei casi, nei modi e nelle forme previste dalla Policy per la Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli.

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

10.6.2 Coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza

Qualora la Segnalazione abbia ad oggetto una violazione del Modello 231 ovvero del Codice Etico per gli aspetti relativi a taluno dei reati presupposto previsti nel D.Lgs 231/01 il Comitato Segnalazioni condivide immediatamente la Segnalazione con l'Organismo di Vigilanza per le opportune indagini e determinazioni.

10.6.3 Rinvio

Per la modalità di gestione delle Segnalazioni si rinvia alla *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli* (Allegato 4).

10.7 Informazioni dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali

L'**OdV** riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al **Modello Organizzativo.**

L'**OdV** informa, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'**OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso.

L'**OdV** potrà inoltre chiedere di essere sentito dal **Consiglio di Amministrazione** ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a **Violazioni** o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento e al rispetto del **Modello Organizzativo**. In caso di necessità e/o urgenza l'**OdV** potrà conferire direttamente con il Presidente e gli Amministratori Delegati del Consiglio di Amministrazione.

L'**OdV** è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al **Modello Organizzativo**.

10.8 Rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione

L'Organismo di Vigilanza convoca periodicamente riunioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione nel corso dei quali approfondire le principali attività poste in essere nell'ambito delle rispettive competenze ed i rilievi eventualmente emersi. A tali incontri potranno essere invitate le Funzioni aziendali di volta in volta interessate con riferimento alle tematiche oggetto di analisi.

11 Modalità Di Gestione Delle Risorse Finanziarie

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del **Decreto Legislativo** richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Pertanto, ad integrazione delle previsioni di cui al Codice Etico ed alla Parte Speciale del Modello Organizzativo, sono previsti i seguenti presidi di controllo nell'ambito del processo Flussi finanziari e monetari:

- definizione di una procedura per il controllo dei flussi finanziari e la tracciabilità dei pagamenti;
- utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili e definizione delle soglie per i pagamenti in contante;
- esecuzione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

SEZIONE III

12 SISTEMA DISCIPLINARE

12.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente Sistema Disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del **Decreto Legislativo.**

Il Sistema Disciplinare è diretto a sanzionare le **Violazioni**, ivi incluse quelle accertate in seguito ad una **Segnalazione** (come descritto nella *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli*)**.**

Con riferimento ai soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro dipendente, il Sistema Disciplinare è stato predisposto coerentemente alle previsioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori), dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente o dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati ai dirigenti e delle previsioni normative e contrattuali.

Per i soggetti che sono legati alla Società da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente, le misure applicabili e le modalità di applicazione delle sanzioni devono avvenire nel rispetto degli obblighi di legge e delle specifiche condizioni contrattuali.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per **Violazioni** prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei Reati.

12.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Sistema Disciplinare si applica a tutti i **Destinatari,** come indicato nel paragrafo 6, e in particolare a:

- tutti i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) ed in generale a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i Dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile);
- i Dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato);
- i collaboratori della Società, in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale.

Con riferimento ai soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro dipendente, Fata assicura che le sanzioni irrogabili indicate nel Modello siano conformi a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori applicato e che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione, rispetti le prescrizioni dell'art. 7 della legge 300/1970.

Per i soggetti che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente, le misure applicabili e le modalità di applicazione delle sanzioni devono avvenire nel rispetto degli obblighi di legge e delle specifiche condizioni contrattuali.

12.3 VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti in:

a) **Violazioni;**
b) mancato rispetto della *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli;*
c) **Violazioni** integranti, direttamente o indirettamente, **Reato**;
d) mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di **Decreto Legislativo, Modello Organizzativo** e **Codice Etico**;
e) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
f) mancato rispetto e/o nell'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'**OdV** il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
g) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
h) mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'**OdV**.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

Inoltre, in applicazione di quanto previsto all'art. 21, comma 2 del D. Lgs. 24/2023, costituiscono altresì condotte sanzionabili disciplinarmente l'aver:

- posto in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- violato l'obbligo di riservatezza previsto a tutela del segnalante;
- ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
- omesso le attività di verifica e analisi su una segnalazione;
- inoltrato, con dolo o colpa grave, una segnalazione che sia risultata infondata.

Le condotte sanzionabili sotto il profilo disciplinare sono qualificabili in maniera differente, in relazione al soggetto che le pone in essere. In particolare:

- se si tratta di lavoratori subordinati, la violazione va intesa come inadempimento dell'obbligazione contrattuale derivante dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. ("Diligenza del prestatore di lavoro") e art. 2105 cod. civ. ("Obbligo di fedeltà") sanzionabile secondo quanto disposto dall'art. 2106 cod. civ. ("Sanzioni disciplinari");
- se si tratta di amministratori, la violazione va intesa come inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge o dall'atto costitutivo e statuto della Società;
- se si tratta di consulenti e collaboratori la violazione va intesa come inadempimento contrattuale all'obbligo di rispettare la normativa 231 ed il Codice Etico di Gruppo

sanzionabile sulla base di apposite clausole contrattuali che potranno legittimare la Società anche alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

12.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Qualora si configuri una **Violazione**, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:

1. elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa
2. rilevanza degli obblighi violati
3. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica
4. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive
5. eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza
6. comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico**

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare o dell'esercizio dei diritti contrattuali deve essere esercitato nel rispetto del sistema di deleghe e procure in vigore.

12.5 LE MISURE APPLICABILI

12.5.1 AMMINISTRATORI

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, ovvero in caso di inerzia dello stesso Consiglio, il Presidente del Collegio Sindacale ai sensi degli art. 2406 cod civ., anche su segnalazione dell'infrazione da parte dell'OdV, convocherà immediatamente o comunque tempestivamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi dell'art. 2393 cod. civ.

L'Assemblea, una volta esaminata l'infrazione, formulerà per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti dell'amministratore, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'OdV da parte del Collegio Sindacale. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'OdV da parte del Collegio Sindacale.

Nei confronti degli amministratori che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria del danno subito in base alle norme del Codice Civile applicando la relativa normativa.

12.5.2 SINDACI

In caso di accertata violazione da parte di uno o più sindaci, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli art. 2407 cod. civ. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, su tempestiva segnalazione dell'infrazione accertata da parte dell'OdV, convocherà immediatamente o comunque tempestivamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti dei sindaci ai sensi dell'art. 2393 cod. civ.

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni di inosservanza del Modello saranno formulati per iscritto, delegandone al Consiglio di Amministrazione la materiale comunicazione all'interessato e all'OdV. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, delegando al Consiglio di Amministrazione la materiale comunicazione all'interessato e all'OdV

È comunque salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale con eventuale richiesta risarcitoria in applicazione delle norme del Codice Civile.

12.5.3 DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Le violazioni delle regole comportamentali e dei Protocolli 231 previsti dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

Fata adotta il CCNL Metalmeccanici, che stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

• richiamo verbale;
• ammonizione scritta;
• multa non superiore all'importo massimo indicato nel CCNL Metalmeccanici;
• sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore al periodo massimo indicato nel CCNL Metalmeccanici;
• licenziamento disciplinare.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui nel rispetto delle normative vigenti (inclusa, senza limitazioni la legge 20 maggio 1970 n. 300, recante lo Statuto dei Lavoratori), in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare sia all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

In conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione sarà individuata tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

• l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
• il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica ed autonomia del dipendente;
• l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
• eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
• la rilevanza degli obblighi violati;
• le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

Le sanzioni disciplinari previste ai successivi punti (a) e (b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, per negligenza, violano le regole, i principi e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo, adottano comportamenti non conformi agli stessi o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia dei citati documenti.

Più precisamente:

a) la sanzione del richiamo verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi e delle procedure previste dal Modello e/o dal Codice Etico di Gruppo dovuti a negligenza del

dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio;

b) la sanzione del rimprovero scritto viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il rimprovero verbale, o in caso di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello e/o dal Codice Etico di Gruppo, attraverso un comportamento non conforme o non adeguato: a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di ritardata comunicazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai successivi punti (c) e (d) sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni (commesse nell'arco temporale di 2 due anni) di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti gravemente negligenti o dolosi posti in essere dal personale dipendente.

Più precisamente:

c) la multa, in misura non superiore all'importo massimo indicato nel CCNL può essere applicata nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e/o del Codice Etico di Gruppo per un comportamento gravemente non conforme o gravemente inadeguato alle prescrizioni del Modello. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di irregolarità riscontrate nello svolgimento delle proprie attività, ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo, alle sessioni formative erogate dalla Società relative al D.Lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e al Codice Etico di Gruppo o in ordine a tematiche relative;

d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione va applicata, per il massimo stabilito dal CCNL in relazione alla categoria del dipendente, in caso di gravi violazioni procedurali tali da esporre concretamente la Società a responsabilità nei confronti di terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo; l'omissione o il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree di rischio; la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di ogni situazione a rischio di verificazione dei reati presupposto avvertita nello svolgimento delle proprie attività.

La sanzione disciplinare di cui ai successi punti e) ed f) è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di Fata delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

Più precisamente:

e) il licenziamento con preavviso per giustificato motivo è una sanzione inflitta in conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del dipendente. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali: reiterata inosservanza delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo; omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello e/o dal Codice Etico di Gruppo; adozione, di comportamenti dolosi non conformi alle prescrizioni del Modello dirette univocamente al compimento di uno dei Reati previsti dal Decreto; omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti relative alla commissione anche tentata di uno dei reati presupposto;

f) il licenziamento senza preavviso per giusta causa è una sanzione inflitta in conseguenza di una mancanza così grave (per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da non consentire la prosecuzione, anche in via transitoria, del rapporto di lavoro. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione: comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; omessa redazione della documentazione prevista dal Modello; violazione o elusione dolosa del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura; realizzazione di comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa la Direzione Human Resources per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione Human Resources che darà impulso al processo che porterà alla determinazione e all'erogazione della sanzione a norma di legge e di contratto.

12.5.4 DIRIGENTI

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e comunque sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali.

In particolare, potranno essere applicate nei confronti dei Dirigenti le seguenti sanzioni:

• il dirigente incorre nel biasimo scritto e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e/o nel Codice Etico di Gruppo;
• il dirigente incorre nella sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ. – in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e/o nel Codice Etico di Gruppo;
• il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo tale da configurare un notevole inadempimento;
• il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del danno subito a causa del comportamento del dirigente. Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

La tipologia e l'entità della sanzione sarà individuata tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

• l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
• il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica ed autonomia del dirigente;
• l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
• eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
• la rilevanza degli obblighi violati;
• le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce grave inadempimento la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione Human Resources che darà impulso al processo che porterà alla determinazione e all'erogazione della sanzione a norma di legge e di contratti.

12.5.5 LAVORATORI ATIPICI E STAGISTI

Fata, nell'ambito del corretto svolgimento dell'operatività aziendale, si può avvalere di collaborazioni coordinate e continuative, nonché di stagisti, lavoratori interinali, consulenti (di seguito "Lavoratori Atipici e Stagisti").

Ai Lavoratori Atipici e agli Stagisti si applica il Codice Etico di Gruppo, che deve essere richiamato nel relativo contratto tra Società e Lavoratore Atipico.

Le infrazioni delle relative clausole potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui Fata si avvalga delle prestazioni di lavoratori somministrati da agenzie specializzate (interinali), nei contratti con le agenzie per il lavoro devono essere inserite specifiche clausole che impegnino le agenzie medesime ad informare i propri dipendenti, sia nel caso in cui siano utilizzati direttamente dalla Società, sia qualora eroghino la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima, dei rischi che possono derivare dalla responsabilità amministrativa della Società, nonché dell'esistenza e della funzione del Codice Etico di Gruppo. Le clausole potranno altresì prevedere il recesso o la risoluzione dei contratti stipulati con le agenzie per il lavoro, laddove queste non abbiano adempiuto il succitato compito informativo nei confronti dei propri dipendenti.

Sarà inoltre espressamente previsto a carico dell'agenzia per il lavoro l'obbligo di applicare le sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio ai dipendenti somministrati che risultino inadempienti alle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo.

La Società raccomanda alle funzioni aziendali responsabili della formalizzazione dei contratti con Soggetti Terzi di inserire nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

12.6 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI

Fata ritiene che ogni comportamento posto in essere da **Soggetti Terzi** che possa comportare il rischio di commissione di uno dei **Reati** sia da censurare. Pertanto, le condotte consistenti:

a) nel mancato rispetto dei principi contenuti nel **Codice Etico** della **Società** attinenti all'oggetto dell'incarico;
b) in comportamenti, atti od omissioni integranti un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;

c) nelle ulteriori ipotesi consistenti in illeciti comportamentali individuate nella *Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli;*

potrebbero costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e quindi comportare – nei casi più gravi e coerentemente con le previsioni contrattuali - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla **Società**.

ALLEGATI

- **Allegato 1** - *"Codice Etico"*
- **Allegato 2** - *"Catalogo dei Reati e degli illeciti amministrativi"*
- **Allegato 3** - *"Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza"*
- **Allegato 4** - *"Policy per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) del Gruppo Danieli"*
- **Allegato 5** - *"Tabella Sinottica"*