



SSAB Swedish Steel S.p.A.
Via G. Vittorio 6, 25016 Ghedi (BS), Italy

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte generale

Approvato dal CdA con Delibera n._____ in data _____

Indice

Parte generale

1. Definizioni
2. La responsabilità amministrativa degli enti: finalità e principi
 - 2.1. Il Decreto legislativo n. 231/2001
 - 2.2. I presupposti della responsabilità amministrativa degli enti
 - 2.2.1. I soggetti attivi del reato presupposto ed il loro legame con l'Ente
 - 2.2.2. Interesse o vantaggio dell'Ente
 - 2.3. I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti
 - 2.4. Le condizioni per l'esonero delle responsabilità amministrative degli Enti
 - 2.4.1. Responsabilità amministrativa dell'Ente e reati presupposto commessi da soggetti in posizione apicale
 - 2.4.2. Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione
 - 2.5. L'applicazione pratica del D. Lgs. n. 231/01
 - 2.5.1. Gli "adempimenti esimenti" della responsabilità amministrativa degli Enti richiesti dal Decreto
 - 2.5.2. Le indicazioni della giurisprudenza penale
 - 2.6. Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti
 - 2.6.1. Sanzioni pecuniarie
 - 2.6.2. Sanzioni interdittive
 - 2.6.3. Pubblicazione della sentenza
 - 2.6.4. Confisca
 - 2.7. Delitti tentati
 - 2.8. Delitti commessi all'estero
 - 2.9. Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato
 - 2.9. Requisiti del modello di organizzazione, gestione e controllo
 - 2.8. Le Linee guida di Confindustria
3. SSAB Swedish Steel s.p.a.
 - 3.1. Profilo
 - 3.2. Governance e assetto istituzionale
 - 3.3. Organigramma
4. L'adozione del modello 231 di SSAB Swedish Steel s.p.a.
 - 4.1. Funzione e finalità del modello
 - 4.2. Fasi del progetto e metodologia utilizzata
 - 4.3. Mappatura delle aree sensibili
 - 4.4. Analisi e valutazione del rischio
 - 4.5. Analisi e valutazione dei controlli esistenti
 - 4.6. Struttura del modello
 - 4.7. Adozione e aggiornamento del modello
 - 4.8. Destinatari del modello
 - 4.9. Rapporto tra Modello e codice etico

5. L'Organismo di Vigilanza

- 5.1. Costituzione e nomina
- 5.2. Cessazione della carica
- 5.3. Requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza
- 5.4. Individuazione, composizione e funzioni dell'OdV
- 5.5. Poteri e compiti dell'OdV
- 5.6. Poteri di accesso
- 5.7. Raccolta e conservazione delle informazioni
- 5.8. Obblighi di riservatezza

6. Flussi informativi

- 6.1. Flussi Informativi verso l'OdV
 - 6.1.1. Raccolta e conservazione della documentazione
- 6.2. Whistleblowing
 - 6.2.1. Modalità di Segnalazione Tutela del Dipendente e/o del Collaboratore
 - 6.2.2. Contenuto della Segnalazione
 - 6.2.3. Gestione della Segnalazione
- 6.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari
- 6.4. Dotazione finanziaria del Gestore e dell'Organismo di Vigilanza
- 6.5. Regolamento di funzionamento

7. Sistema disciplinare

- 7.1 Introduzione e principi generali
- 7.2. Obblighi di comportamento e riflessi sul rapporto contrattuale
- 7.3 Criteri di determinazione delle sanzioni
- 7.4. Soggetti
 - 7.4.1 Provvedimenti nei confronti dei dipendenti
 - 7.4.2 Provvedimenti nei confronti dei collaboratori
 - 7.4.3 Provvedimenti nei confronti degli amministratori
 - 7.4.4 Provvedimenti nei confronti di partner, fornitori e in generale di soggetti terzi esterni
 - 7.4.5 Provvedimenti nei confronti dei destinatari di segnalazioni (Whistleblowing)

8. Piano di formazione e comunicazione

- 8.1 Premessa
- 8.2 Soggetti destinatari delle attività di informazione e formazione
 - 8.2.1. Dipendenti
 - 8.2.2. Componenti degli organi della SSAB
 - 8.2.3. Altri destinatari
 - 8.2.4. Modalità di comunicazione
- 8.3 Il Programma di formazione
 - 8.3.1. Registri della formazione e conservazione della documentazione

9. Aggiornamento e adeguamento del modello 231

Allegati alla Parte generale

- Elenco dei reati presupposto
- Mappatura dei rischi
- Codice Etico

1. Definizioni

<i>Attività/Processo sensibile</i>	Attività della SSAB nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista al d.lgs. 231/2001
<i>Area di rischio</i>	Area/settore a rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal d.lgs. 231/2001
<i>Codice etico o Codice</i>	Codice adottato dalla SSAB ai sensi delle previsioni del D.Lgs. 231/01 contenente i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, nonché i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse SSAB
<i>Decreto</i>	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300), abbreviato anche D.Lgs. 231/01.
<i>Destinatari</i>	I soggetti a cui è rivolto il presente Modello e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.
<i>Fondazione o Ente</i>	SSAB Swedish Steel s.p.a o anche solo "SSAB"
<i>Linee Guida Confindustria</i>	Le linee guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004 e da ultimo aggiornate in data 25 giugno 2021
<i>Modello 231 o Modello organizzativo</i>	Il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e ss.mm. adottato da parte del CdA della SSAB
<i>Organismo di Vigilanza o OdV</i>	Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento.
<i>Gestore</i>	Soggetto esterno deputato alla gestione della segnalazione
<i>Parte generale</i>	La parte del Modello nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che la SSAB deve osservare nella propria operatività generale.
<i>Parte Speciale</i>	Le parti del Modello che individuano e regolano i processi delle Aree a rischio nei cui ambiti possono essere commessi Reati ed Illeciti Amministrativi.
<i>Partner</i>	Soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con la SSAB, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche che giuridiche, ovvero soggetti con cui la SSAB addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (consulenti, agenti, ecc.)
<i>Principi di comportamento</i>	I principi indicati nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei compiti di cui alla rispettiva Parte Speciale

<i>Protocolli</i>	I principi specifici, le regole e le modalità operative delineate nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività ivi indicate.
<i>P.A. o Pubblica Amministrazione</i>	Pubblica Amministrazione, intesa come insieme di tutte le funzioni di carattere pubblicistico (legislativa, amministrativa e giudiziaria) dello Stato o di altri enti pubblici ovvero soggetti privati che svolgono mansioni in nome e per conto di un organismo pubblico.
<i>Reati o Reati presupposto</i>	Le fattispecie di reato a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01
<i>Sistema di controllo</i>	Sistema di controllo predisposto dalla SSAB al fine di prevenire, attraverso l'adozione di appositi protocolli, i rischi di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal d.lgs. 231/2001
<i>Sistema disciplinare</i>	L'insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento ed i Protocolli contenuti nel Modello.
<i>Soggetti apicali</i>	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SSAB.
<i>Sottoposti</i>	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
<i>Consulenti</i>	Coloro che agiscono in nome e/o per conto della SSAB sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione

2. La responsabilità amministrativa degli enti: finalità e principi

2.1 Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, che introduce la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle fondazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito il Decreto) ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente ratificate dallo Stato Italiano (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati Membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Il decreto ha così introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (ovvero degli enti muniti di personalità giuridica, delle fondazioni, delle associazioni anche prive di personalità giuridica) che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente posto in essere alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio, direttamente o indirettamente, tali reati siano stati commessi.

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari ai sensi dell'art. 1 comma 3: lo Stato (inteso in senso ampio e comprende tutte le sue articolazioni amministrative quali, per esempio, i Ministeri, le Prefetture, le Questure, ma anche gli organi pubblici di rilievo costituzionale che svolgono le funzioni legislative, giurisdizionali od esecutive, ovvero il Parlamento, la Corte Costituzionale, gli organi della Giurisdizione ordinaria, amministrativa etc.) gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici (enti pubblici che, anche se privi di pubblici poteri, svolgono servizi d'interesse collettivo senza finalità di lucro. Sono enti che si pongono in funzione strumentale rispetto allo Stato, quali ad esempio INPS, INAIL, Croce Rossa, ACLI, etc.) e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (es. i partiti politici e i sindacati, enti privati previsti dalla Costituzione).

Il fatto costituente reato, quindi, ove ricorrano i presupposti indicati nella normativa, opera su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (fatto reato punito con sanzione penale), sia l'illecito amministrativo (illecito punito con sanzione amministrativa) per l'ente.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che le persone fisiche che commettendo uno specifico reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente ne possono determinare la responsabilità, possono essere:

- persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

L'art. 5 del Decreto 231 individua altresì i criteri oggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa da reato.

La norma prevede tre condizioni in presenza della quali è consentito ricondurre il reato all'ente:

1. il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;

2. i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
3. i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o sottoposti.

Viene, invece, meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dai soggetti di cui sopra, qualora lo stesso provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha omesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

2.2. I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti

2.2.1. I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro "legame" con l'Ente

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva, sul terreno sanzionatorio penale-amministrativo, la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), al Legislatore non interessa che la posizione apicale sia rivestita "in via formale" ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche "di fatto" siano effettivamente di gestione e di controllo (devono essere esercitate entrambe, come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto).

2.2.2. Interesse o vantaggio dell'Ente

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso può derivare, sul terreno sanzionatorio penale-amministrativo, la responsabilità degli Enti devono aver commesso il reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'<interesse> dell'Ente presuppone sempre una verifica ex ante del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il "vantaggio" che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post. "Interesse" e "vantaggio" hanno ciascuno una specifica ed autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale: *ex plurimis*, Cass. Pen., Sez. II, 30.01.2006, n. 3615).

Successivamente sul punto si sono espresse le Sezioni Unite della Cassazione evidenziando come: *"In tema di responsabilità da reato degli enti, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 all'«interesse o al vantaggio», sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile «ex ante», cioè al momento della commissione del fatto e secondo*

un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito" (Cass.pen., SS.UU., 24.04.14, n. 38343)

L'Ente non risponde, di converso, se le persone indicate sub 2.2.1. - siano esse in posizione apicale o meno - hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi.

2.3 I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo della realizzazione di determinati reati e di specifici illeciti amministrativi (reati presupposto), individuati dal Decreto legislativo 231/2001 e dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto stesso (L. 146/2006).

Nel testo originario, il Decreto elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25). Successivamente, l'elencazione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente è stata notevolmente e ripetutamente ampliata sino alle ultime integrazioni intervenute nel 2025.

L'Ente, in ogni modo, non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto (c.d. principio di legalità).

Attualmente, sono reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente gli illeciti di cui all'allegato "Elenco dei reati presupposto" al presente Modello.

Il catalogo dei reati-presupposto è allegato al Modello - e ne diviene, pertanto, parte integrante - al fine di consentirne una più agevole consultazione.

Per l'elenco delle singole fattispecie di reato e la descrizione analitica delle stesse si rimanda rispettivamente all'Allegato "Elenco dei reati presupposto" nonché alle singole Parti Speciali del Modello.

Ora, in considerazione dell'analisi del contesto della SSAB, dell'attività svolta dalla stessa e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti, anche solo potenzialmente, e, quindi specificamente esaminati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (c.d. "Modello 231") solo gli illeciti che sono oggetto delle seguenti Parti Speciali:

Parte speciale "A"	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
Parte speciale "B"	Reati informatici
Parte speciale "C"	Reati societari
Parte speciale "D"	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Parte speciale "E"	Reati in materia di riciclaggio
Parte speciale "F"	Reati in materia di violazione diritti d'autore
Parte speciale "G"	Reati di induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Parte speciale "H"	Reati in materia ambientale
Parte speciale "I"	Reati in materia di immigrazione
Parte speciale "L"	Reati tributari

Nell'ambito di ciascuna delle suddette Parti Speciali si è provveduto ad indicare:

- le aree ritenute "a rischio reato" e le attività c.d. "sensibili";
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" e/o delle attività "sensibili";

- i reati astrattamente perpetrabili;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati.

Le categorie di cui al Decreto 231 che non trovano disciplina in un'apposita sezione della Parte Speciale sono relative o a fattispecie di reato nemmeno astrattamente ipotizzabili in SSAB, ovvero trovano approfondimento nel Codice Etico sotto forma di principi di comportamento generalmente applicabili all'ente.

Ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di "rimproverabilità" in capo all'ente medesimo. I parametri di responsabilità dell'ente sono diversi a seconda che il reato presupposto sia commesso da persone allocate in posizione apicale o sottoposta. L'art. 6 traccia i profili di responsabilità dell'ente nel caso di fatti di reato posti in essere dai soggetti apicali, così come individuati nell'art. 5 c. 1 lett. a.

Quanto alle condizioni che debbono ricorrere affinché l'ente possa essere ritenuto responsabile per i reati commessi dai soggetti sottoposti (art. 5 c. 1 lett. b), l'art. 7 stabilisce che la responsabilità dell'ente nasce dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza che fanno carico all'ente medesimo. In ogni caso, detta inosservanza è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato modelli organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello commesso dal sottoposto. Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione o l'inefficace attuazione dei modelli organizzativi.

2.4 Le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa degli Enti

In presenza di quanto espressamente richiesto agli articoli 6 e 7 del Decreto, l'Ente non risponde del reato-presupposto commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

2.4.1. Responsabilità amministrativa dell'Ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale

L'art. 6 del Decreto statuisce che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera a) – soggetti in posizione apicale – l'Ente non risponde se prova che:

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

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello, pertanto, è un complesso di regole e strumenti funzionali a dotare l'Ente di un efficace sistema organizzativo e di gestione, che sia anche idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere da coloro che operano per conto della SSAB.

I Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Preme evidenziare, in ogni modo, che il Decreto delinea un differente trattamento per l'Ente a seconda che il reato-presupposto sia commesso:

(a) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;

(b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Nella prima ipotesi, difatti, la disciplina di cui al Decreto prevede la c.d. "l'inversione dell'onere probatorio" riguardo all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati-presupposto. Ciò significa che, qualora venga contestato un illecito amministrativo conseguente alla commissione di uno o più reati-presupposto da parte di un apicale, è l'Ente a dover dimostrare ("non risponde se prova") la sussistenza di tutto quanto richiesto dal Decreto.

2.4.2. Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione

L'art. 7 del Decreto statuisce che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera b) l'Ente è responsabile se la commissione del citato reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.5. L'applicazione pratica del D. Lgs. n. 231/2001

2.5.1. Gli "adempimenti esimenti" della responsabilità amministrativa degli Enti richiesti dal Decreto

Il Decreto, pertanto, indica quale onere dell'Ente:

(I) l'adozione e l'efficace attuazione, da parte dell'organo dirigente, di un Modello idoneo a prevenire i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente. Tali Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- (a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- (b) prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
- (c) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- (d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei

reati;

(e) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

(f) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

(II) l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza).

2.5.2. Le indicazioni della giurisprudenza penale

Il Decreto non detta i requisiti specifici affinché un modello possa considerarsi idoneo, efficace ed efficiente. In presenza di tale lacuna normativa, già nei primi anni di entrata in vigore della citata normativa, la giurisprudenza ha dettato il c.d. *"decalogo del modello"* (Ordinanza G.I.P. Tribunale di Roma Giudice Finiti del 4 aprile 2003 e Ordinanza G.I.P. Tribunale di Milano Giudice Secchi del 20 novembre 2004), la cui validità è stata da ultimo confermata dalla sentenza del Tribunale di Milano n. 1070 del 2024, ovvero le attività necessarie per dotarsi di un modello idoneo, efficace ed efficiente.

Specificatamente, la giurisprudenza richiede:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (mappatura/gap analysis);
- previsioni di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (strategia d'azione);
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- istituzione dell'O.d.V. per verificare il buon funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento.

Sono requisiti essenziali dell'O.d.V. e, dunque, dei suoi componenti:

- autonomia e indipendenza funzionale e decisionale;
- professionalità e onorabilità dei componenti;
- continuità d'azione;
- un flusso informativo con O.d.V. per verificare l'osservanza del Modello e del Codice etico da parte di coloro che vi sono assoggettati;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (immediatezza e tempestività delle sanzioni).

Nella compilazione del modello è necessaria:

- "l'analisi della storia dell'ente";
- "dare una "visione realistica ed economica dei fenomeni interni".

2.6 Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti

Nell'ipotesi in cui l'Ente commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, lo stesso potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in quattro tipi:

- 1) sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti
- 2) sanzioni interdittive, applicabili soltanto nei casi di particolare gravità
- 3) la confisca del prezzo o del profitto del reato, che non incorre in limitazioni di sorta e che può essere comminata anche nella forma "per equivalente"
- 4) la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive.

La ratio del legislatore è evidente, ovvero perseguire sia il patrimonio dell'ente che la sua concreta operatività (sanzioni pecuniarie e interdittive), nonché scongiurare il rischio di un ingiustificato arricchimento dell'Ente tramite la commissione dei reati (confisca del profitto).

2.6.1. Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001).

Si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed hanno natura afflittiva (non risarcitoria).

Vengono calcolate in base ad un sistema per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, ovvero:

- a. la gravità del fatto;
- b. il grado di responsabilità dell'ente;
- c. l'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

2.6.2. Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001).

Sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati.

Le sanzioni interdittive sono:

- 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Tali sanzioni si applicano, come detto, solo nei casi espressamente previsti dal Decreto 231, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto.

In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni; in

deroga alla temporalità è possibile la loro applicazione in via definitiva, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare ai sensi dell'art. 45, qualora:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

Quanto ai criteri di scelta delle misure interdittive (art. 46), il legislatore ha utilizzato i principi di:

- proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e alla sanzione che potrà essere irrogata;
- adeguatezza in relazione alle concrete esigenze cautelari;
- gradualità, in modo che la misura adottata sia sempre la meno vessatoria fra quelle sufficienti a soddisfare le esigenze cautelari del caso concreto.

Ferma inoltre l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

2.6.3 Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata mediante affissione nel Comune ove è stata pronunciata, in quello ove l'illecito è stato commesso ed in quello dove l'ente ha sede principale nonché sul sito istituzionale del Ministero della giustizia. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza il pubblico della sentenza di condanna.

2.6.4 Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)

È una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente e ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non sia possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

2.7. Delitti tentati

L'art. 26 del Decreto dispone che, nei casi di commissione del reato nelle forme del tentativo, le

sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

La definizione di delitto tentato è data dall'art. 56, comma 1, c.p., secondo cui «chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto [...] se l'azione non si compie o l'evento non si verifica».

È, invece, esclusa l'irrogazione di sanzioni se la società volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.8. Delitti commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Il Decreto contiene dunque una disposizione, ispirata al principio di universalità della giurisdizione, in base alla quale un ente può rispondere in relazione ai reati commessi all'estero.

Con tale previsione si è voluta estendere la possibile responsabilità dell'ente anche al di fuori dei circoscritti casi in cui tale responsabilità consegua incondizionata alla commissione dei reati indicati nell'art. 7 c.p.

Presupposti generali:

- reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente da un soggetto apicale (articolo 5);
- mancata adozione ed effettiva attuazione dei c.d. compliance programs (articoli 6 e 7).

Presupposti specifici (articolo 4):

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto apicale;
- l'ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- infine, nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

I reati in oggetto sono quelli disciplinati dal D.lgs. 231/2001, agli artt. 24 e ss., e devono essere stati commessi all'estero da soggetti appartenenti ad una succursale di un ente con sede principale in Italia.

2.9. Requisiti dei modelli di organizzazione e di gestione

Il contenuto del Modello è individuato dall' art. 6, il quale, al comma 2, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comportano che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7). I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della

norma sopra richiamata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente.

In particolare, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora interven-gano significativi mutamenti nell'organizzazione o cambiamenti normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma 2).

Da un punto di vista formale, pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non costituiscono un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per questo motivo, in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituiscono, per gli Enti, un pre-supposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, considerare che il Modello non deve intendersi quale strumento statico, bensì dinamico ed in continua evoluzione, che consente all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali carenze che, al momento della sua creazione, non è stato possibile rilevare.

2.10. Le Linee Guida di Confindustria

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni. La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel 2004, nel 2008 nel 2014 e da ultimo nel giugno 2021 (di seguito, anche 'Linee Guida').

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, forniscono da tempo indicazioni metodologiche per la corretta costruzione di un Modello.

Queste le attività da porre in essere per la corretta implementazione del Modello:

- (a) mappatura delle aree e delle funzioni a rischio, ossia un'approfondita analisi della struttura organizzativa finalizzata ad individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato;
- (b) analisi dei rischi potenziali, con riferimento alle vicende passate dell'ente, alle caratteristiche dei soggetti operanti in ogni settore a rischio ed agli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività;
- (c) progettazione del sistema di controllo, ovvero valutazione del sistema esistente, l'individuazione degli adeguamenti eventualmente necessari e relativa adozione in caso di mancanza. Il sistema di controllo dovrà garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto in modo tale da poter essere eluso solo intenzionalmente e fraudolentemente.

Si prevede, altresì, che per gli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente e che nelle società di capitali tale compito possa essere svolto dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza e dal comitato per il controllo della gestione. Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-sep-ties del Decreto 231, si trovano specifiche indicazioni circa i requisiti del Modello nell'art. 30 del

D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e nelle Procedure Standardizzate.

3. La SSAB Swedish Steel s.p.a.

3.1 Profilo

SSAB Swedish Steel s.p.a. (già Bresciacoils s.p.a.) è una società con sede a Ghedi (BS)- ove è operativa sin dal 1996 - che svolge principalmente attività di "Centro Servizi", che consiste nella commercializzazione, nonché nella spianatura e taglio di laminati siderurgici e coils acquistati dalle società estere del Gruppo, e attività di distribuzione di prodotti finiti acquistati dalle società del Gruppo.

La società agisce, dunque, sia come venditore dei prodotti (in acciaio da coils e da lamiera), acquistando dalle società del gruppo e vendendo sul mercato italiano, eventualmente prelieve attività di lavorazione svolte in proprio o per il tramite di aziende terze, sia come distributore puro dei prodotti acquistati dalle società del gruppo, senza però detenere, in questo caso, un magazzino degli stessi.

SSAB fornisce altresì prestazioni di servizi a favore di società del gruppo (servizi intercompany), avvalendosi di alcuni dipendenti in possesso di particolari competenze.

A ciò si aggiungono, seppur marginali rispetto alle attività che costituiscono il core business della società, i servizi finanziari tra SSAB Swedish Steel e SSAB, nell'ambito di un contratto di cash pooling.

3.2. Governance e assetto istituzionale

SSAB Swedish Steel s.p.a. è interamente partecipata da SSAB EMEA AB (società di diritto svedese), a sua volta controllata al 100% da SSAB AB, un'azienda siderurgica altamente specializzata che ha in Svezia e Finlandia i propri stabilimenti produttivi di acciai altoresistenziali di nuova generazione (AHSS - Advance High Strength Steels), acciaio bonificato (Q&T), lamiere da coils, lamiere da treno, soluzioni per l'edilizia, nonché per la protezione/difesa in campo civile e militare.

SSAB Swedish Steel s.p.a. è dunque soggetta ad attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 cod. civ. da parte di SSAB EMEA AB.

Le "linee guida" attraverso le quali la controllante esercita l'azione di direzione e coordinamento, fondamentale per garantire unitarietà al governo d'impresa nella dimensione del Gruppo, sono state formalmente recepite dalla SSAB.

In tal modo sono stati identificati e cristallizzati i principi cardine atti a consentire alla Capogruppo di attuare le necessarie politiche intercompany in modo coordinato e alla controllata di adeguarvisi, pur nel rispetto della propria autonomia e libertà di iniziativa economica così da assicurare rispetto delle disposizioni vigenti nello Stato in cui la stessa opera stabilmente.

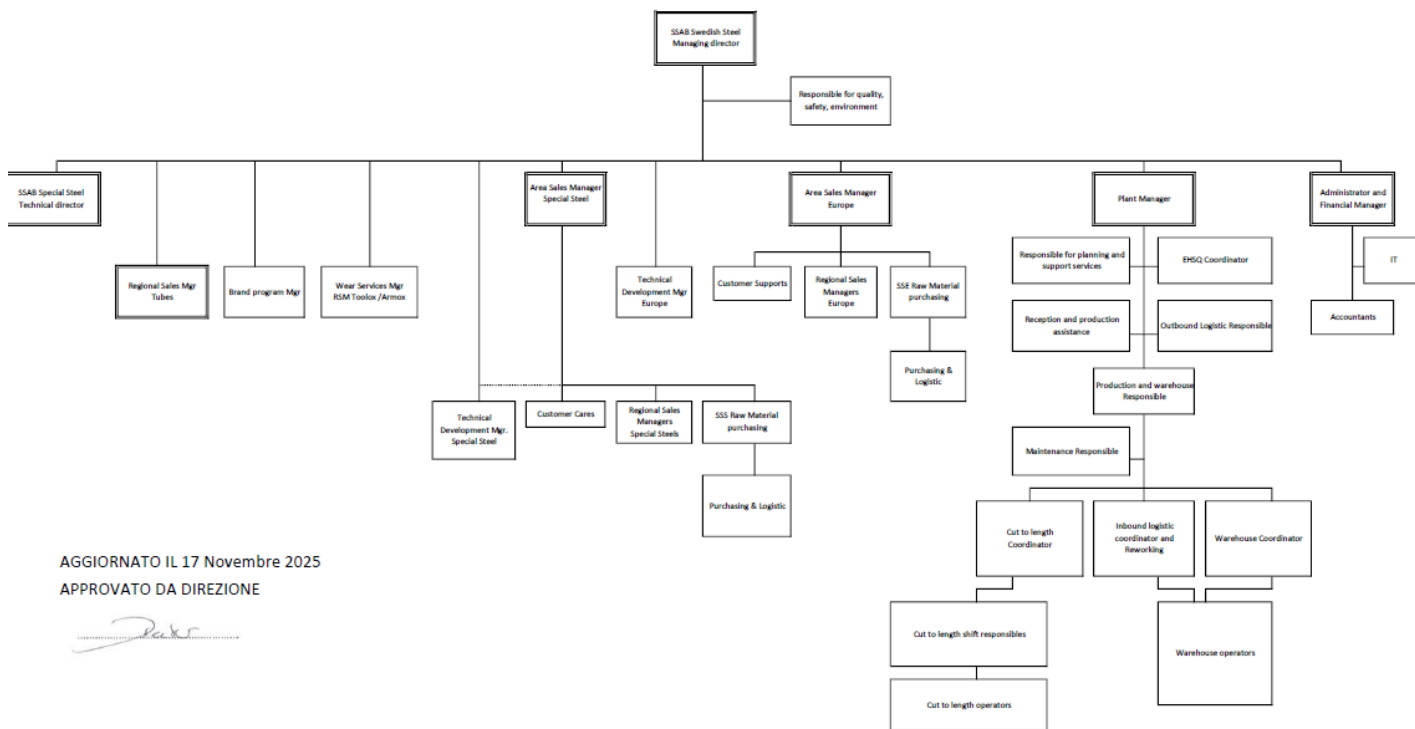
3.3. Organigramma

SSAB

ORGANIGRAMMA AZIENDALE SSAB Swedish Steel SpA

REV. 3

ORGANIZATION CHART - SSAB Swedish Steel SpA



AGGIORNATO IL 17 Novembre 2025

APPROVATO DA DIREZIONE

[Signature]

4. Il Modello 231 della SSAB Swedish Steel s.p.a.

4.1. Funzione e finalità del Modello

La SSAB ha ritenuto di adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con l'obiettivo da un lato di improntare la propria attività alla "legalità", poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, può ritenersi in linea con la politica adottata alla SSAB; dall'altro lato "al controllo", che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il presente Modello 231 ha quali obiettivi:

- sensibilizzare i destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della SSAB, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel d.lgs. 231/2001;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla SSAB in sanzioni disciplinari, oltre che penali e/o amministrative, che possono far sorgere in capo alla SSAB profili di responsabilità ex. d.lgs. 231/2001;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla SSAB di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone

sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della SSAB;

- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività della SSAB.

Inoltre, il Modello 231 è stato predisposto, anche tenuto conto:

- dell'analisi della documentazione raccolta relativa alla struttura organizzativa per la comprensione delle attività svolte dalla SSAB;
- delle scelte di indirizzo degli organi decisionali e del management della SSAB;
- delle modifiche intervenute nell'organizzazione.

Lo svolgimento delle attività come sopra rappresentate, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha permesso l'individuazione preliminare dei processi/attività sensibili, dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle *best practice* di riferimento, tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance e fosse in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti alla data di approvazione dello stesso. Il presente modello è periodicamente revisionato ed aggiornato.

4.2. Fasi del progetto e metodologia utilizzata

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato realizzato tenendo presenti le prescrizioni del D.Lgs. 231/01 e le linee guida elaborate da Confindustria.

Al fine di analizzare il livello di idoneità dell'organizzazione e delle disposizioni interne della SSAB in relazione alla prevenzione dei rischi di reato previsti dal Decreto, recepito l'input operativo proveniente dall'organo amministrativo, è stato organizzato un apposito Gruppo di Lavoro composto da referenti interni e consulenti esterni, con esperienza in campo amministrativo, tecnico e giuridico.

Il Gruppo di Lavoro ha proceduto alla predisposizione del Modello secondo le seguenti fasi principali.

Fasi	Attività
Fase 1	Pianificazione Analisi della struttura organizzativa e delle attività espletate e gestite dalla SSAB, tenendo conto anche della principale documentazione raccolta (organigramma, deleghe, regolamenti e protocolli interni già esistenti, autorizzazioni etc...)
Fase 2	Rilevazione delle aree a rischio di reato Mappatura delle attività a rischio di commissione di reati rilevanti a fini della 231, ovvero di tutte quelle attività e processi che potrebbero astrattamente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma (processi/attività c.d. "sensibili"). La fase 2 ha preso avvio con lo svolgimento di apposite interviste alle funzioni individuate in base alle specifiche competenze. Le informazioni raccolte, unitamente alla documentazione, hanno consentito di elaborare una relazione di mappatura, mediante l'attribuzione di in-

	dicatori di gravità e probabilità, convenzionalmente riconosciuti dalla practice nazionale ed internazionale nella conduzione dell'attività di rilevazione dei rischi.
Fase 3	Valutazione del sistema di controllo Tutte le attività sensibili sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi e ad altri elementi/attività di compliance.
Fase 4	Individuazione dei protocolli di controllo Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto e dei principi/protocolli di controllo, tenuto conto delle prassi operative già esistenti nella SSAB. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale.
Fase 5	Formalizzazione del modello di organizzazione, gestione e controllo. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà della SSAB e coerente con le Linee Guida predisposte da Confindustria.

Le attività del gruppo di lavoro hanno portato alla predisposizione della relazione di mappatura e di valutazione dei rischi, allegata al Modello, quale parte integrante e sostanziale dello stesso (allegato "Mappatura dei rischi").

Sulla base delle evidenze emerse dalla mappatura dei rischi e dalla documentazione presente, la SSAB ha provveduto alla predisposizione del Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo.

Per l'analisi dei rischi, i principi di funzionamento del Modello e la composizione dell'Organismo di Vigilanza si è anche fatto riferimento a quanto indicato nelle "Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 231/2001" aggiornate da ultimo al giugno 2021.

Per garantire il corretto funzionamento del Modello ed in conformità alle indicazioni del legislatore, si è ritenuto opportuno provvedere all'istituzione di apposito Organismo di Vigilanza al quale, come precisato nel prosieguo, è stato affidato il compito di verificarne la corretta attuazione e di proporre eventualmente l'adeguamento.

Sono stati infine previsti specifici meccanismi formativi ed informativi sul Modello rivolti a tutti coloro che sono coinvolti a qualunque titolo nell'attività della SSAB e finalizzati ad informare la condotta dei medesimi a criteri di correttezza e responsabilità.

4.3 Mappatura delle aree sensibili

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (ciò che viene definito "risk management").

Le Linee Guida di Confindustria segnalano espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

1. identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli ai fini del D. Lgs. n. 231/2001;

2. progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) la gravità dell'evento stesso.

In base a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e da alcuni modelli di gestione del rischio elaborati in ambito operativo ed accademico si è sviluppata un'apposita metodologia da applicare per la valutazione delle aree sensibili della SSAB ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

La metodologia applicata ha previsto le seguenti fasi:

- Analisi e valutazione dei rischi inerenti.
- Analisi e valutazione dei controlli esistenti.

4.4 Analisi e valutazione dei rischi

La prima fase di analisi e valutazione dei rischi si è articolata a sua volta in due attività:

1. identificazione dei rischi potenziali (rischio intrinseco);
2. valutazione dei rischi potenziali (dati dalla ponderazione della probabilità e la gravità del reato).

L'identificazione dei rischi potenziali è stata effettuata partendo dalle tipologie di rischio-reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001.

Questo primo livello di analisi rappresenta il rischio potenziale (rischio intrinseco) caratterizzante l'attività in questione, vale a dire il rischio insito nel contenuto dell'attività, indipendentemente dalle persone che la svolgono e dai controlli in essere.

In questa fase la valutazione è stata condotta a prescindere dai sistemi di controllo interno (organizzazione, competenze, controlli operativi, ecc.) e dagli strumenti di gestione che sono stati istituiti per ridurre la possibilità di accadimento e/o il relativo impatto.

Nel documento *"Mappatura dei rischi"* (allegato alla presente parte generale) si riporta per ciascuna attività sensibile ai fini del D.Lgs. 231/2001, la valutazione dell'esposizione della SSAB al rischio.

La valutazione di esposizione al rischio si ottiene moltiplicando la probabilità per l'impatto e consente di stabilire le aree in cui la SSAB è maggiormente sottoposta a rischio di commissione dei reati 231, a prescindere dai sistemi di controllo in essere.

Nelle colonne "Attività e funzioni a rischio" del documento di Mappatura dei Rischi, si riporta con riferimento a ciascuna fattispecie di reato una rappresentazione ipotetica di come la stessa possa concretizzarsi nella singola area.

4.5 Analisi e valutazione dei controlli esistenti

Identificate le aree di attività della SSAB nell'ambito delle quali possono essere perpetrati i reati

previsti dal D. Lgs. 231/2001 e le modalità di attuazione degli stessi, si è provveduto ad analizzare e valutare il sistema di controllo esistente nella società prima dell'avvio del presente Progetto.

Questa verifica è stata svolta al fine di valutare la capacità del sistema di controllo interno già esistente in SSAB di prevenire l'attuazione dei reati individuati nella fase precedente.

A tal riguardo sono state presi in considerazione le seguenti aree di controllo:

- Sistema Organizzativo;
- Procedure di riferimento;
- Tracciabilità del processo;
- Altri controlli (controlli direzionali, codice etico, etc).

Questa analisi permette di applicare il valore dei fattori di mitigazione al rischio intrinseco e quindi di ricavare il livello del rischio residuo.

Per un esame più specifico e dettagliato della valutazione del rischio per ogni reato previsto dal Decreto 231 si rimanda al documento *"Mappatura rischi"* allegato al presente Modello.

4.6 Struttura del Modello

Il Modello 231 è costituito dai seguenti documenti:

- una *"Parte Generale"*, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla SSAB volto a prevenire la commissione dei reati presupposto; la metodologia adottata per l'attività di redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo; l'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; le modalità di segnalazione dei comportamenti illeciti e la relativa gestione; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello 231; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231.

- *"Parti Speciali"*, volte ad integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 che la SSAB ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta, predisposte a seguito dell'identificazione dei processi "sensibili".

In particolare, la struttura del Modello con la previsione di "Parti Speciali" consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune modifiche ed integrazioni, laddove vengano introdotte nel Decreto 231 ulteriori fattispecie di reato.

In ciascuna Parte Speciale sono inoltre descritte le c.d. "attività sensibili", rispetto alle fattispecie di reato di cui al punto precedente, presenti nella realtà della SSAB, nonché gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello, come di seguito definiti, e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto dei protocolli, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi ha una precisa valenza giuridica: in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la SSAB reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio.

Le Parti Speciali vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali-contenuti nelle procedure (adottate o da adottare) e nel Codice che indirizzano la condotta dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della SSAB.

Attualmente le Parti Speciali di interesse sono:

Parte Speciale A

"Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" e "corruzione tra privati", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01 e dall'art. 25-ter del D.lgs. 231/01, nel novero recentemente aggiornato.

Parte Speciale B

"Delitti informatici e trattamento illecito dei dati" che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati richiamati dall'art. 24bis del D.Lgs 231/2001.

Parte Speciale C

"Reati Societari", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati richiamate dall'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001;

Parte Speciale D

"Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti richiamate dall'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001;

Parte Speciale E

"Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamate", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001, come recentemente integrate.

Parte Speciale F

"Reati in materia di violazione del diritto d'autore, che trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati richiamate dall'art. 25 - novies del D.Lgs 231/2001.

Parte Speciale G

"Induzione a non rendere dichiarazioni" che trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati richiamate dall'art. 25-decies del D.Lgs 231/2001

Parte Speciale H

"Reati ambientali" che trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati richiamate dall'art. 25 undicies del D.lgs. 231/2001

Parte Speciale I

"Impiego di lavoratori irregolari" che trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati richiamate dall'art. 25-duodecies del D.Lgs 231/2001

Parte Speciale L

"Reati tributari", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs 231/2001;

Parte Speciale M

"Reati di criminalità organizzata e transazionali" che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall'art. 24 ter del D.Lgs 231/2001;

Parte Speciale N

"Reati contro l'industria ed il commercio", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall'art. 25 bis 1-

ter del D.Lgs 231/2001;

Il modello si completa con alcune procedure interne, che mantengono autonomia ai fini del periodico aggiornamento:

- Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello 231 e rappresenta lo strumento per l'implementazione dei principi etici all'interno della SSAB, nonché un mezzo che si pone a garanzia e a sostegno della reputazione della stessa, in modo da creare fiducia verso l'esterno. L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati, di cui al d.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.
- Organigramma
- Organigramma sicurezza
- Protocolli interni diffusi;
- certificazioni UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e UNI ISO 45001
- Modulo privacy
- Whistleblowing.

4.7 Adozione e aggiornamento del Modello

Il presente Modello come atto di emanazione dell'organo dirigente (art.6 c.1 lett. a del Decreto), viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della SSAB nel corso di apposita seduta.

Il CdA, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'aggiornamento del Modello.

Il CdA provvede a modificare e ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora:

- siano individuati atti e/o comportamenti in violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute, che compromettano seriamente l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento di reati di cui al Decreto
- intervengano mutamenti normativi o nella struttura organizzativa e nell'attività della SSAB.

Le funzioni interessate hanno la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando le stesse siano necessarie per l'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al CdA eventuali fatti e/o comportamenti o, comunque, circostanze che evidenziano la necessità di modifica/aggiornamento del Modello.

Future modifiche ed integrazioni del Modello, anche eventualmente proposte dall'Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza del CdA.

4.8 Destinatari del Modello

Il Modello 231 è destinato ai componenti degli organi sociali (Presidente, Consiglio di Amministrazione), degli altri organi interni della SSAB (Amministratrice Delegata) al management e a tutti i dipendenti.

Per quanto concerne i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori, anche occasionali, la SSAB si impegna a vigilare sul rispetto da parte di questi del Codice Etico nonché dei principali obblighi di legge, nei limiti dei suoi effettivi poteri di controllo e verifica.

4.9 Rapporto tra Modello e Codice Etico

I principi e le regole contenute nel Modello si integrano con quelle espresse nel Codice Etico adottato dalla SSAB, pur presentando quest'ultimo una portata diversa e più ampia rispetto al Modello. Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la scelta adottata dalla SSAB è stata quella di affiancare al Modello un Codice Etico, nel quale sono contenuti i principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati 231, che costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Sotto tale profilo si precisa che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e destinato ad una applicazione sul piano generale, avente il precipuo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che la SSAB riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini statuari;
- la parte generale e le parti speciali del Modello, rispondono invece alle specifiche prescrizioni del Decreto e sono finalizzati a prevenire, in particolare, la commissione dei reati previsti dallo stesso, costituendo una porzione del più ampio insieme di principi, doveri e responsabilità contemplati nel Codice Etico.

La SSAB comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

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

La SSAB condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice etico, anche qualora sia realizzato nell'interesse e/o a vantaggio della SSAB.

5. L' Organismo di Vigilanza

Nel presente paragrafo viene sinteticamente descritto l'Organismo di Vigilanza, individuandone i soggetti componenti, le funzioni principali, il reporting ed i flussi informativi ad esso destinati. Ciò premesso, l'art. 6, comma 1 lett. b del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

5.1 Costituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dal CdA e resta in carica sino alla durata ivi stabilita.

La nomina deve contenere i criteri di scelta adottati e deve rispettare i requisiti di eleggibilità in ordine all'onorabilità, moralità e indipendenza dei singoli componenti dell'OdV.

Non può essere nominato come componente dell'OdV e, se nominato, decade dall'ufficio:

- chi si trova in una situazione in cui possa essere compromessa l'autonomia o indipendenza;
- il coniuge, parente o affine entro il quarto grado di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo o chi abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- colui che svolge altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) che creino conflitto di interesse per conto della SSAB e/o degli enti dalla stessa controllate o attività e/o incarichi in contrasto con esse;
- chi si trova in una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che comporta interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi);
- colui nei confronti del quale venga avviata una indagine o venga condannato per i reati di cui al Decreto;

- colui che viene condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.:
 - ✓ per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
 - ✓ per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - ✓ per fatti che comportino l'interdizione da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

5.2. Cessazione dalla carica

Fatta salva l'ipotesi di una revisione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione dalla carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

Rinuncia

La rinuncia da parte di un membro dell'OdV è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al CdA.

Revoca

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono invece essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di violazione degli obblighi di riservatezza o delle disposizioni in materia di whistleblowing;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della SSAB, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni o nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche o, comunque, nella segnalazione di necessità di modifiche/aggiornamenti del Modello.

Decadenza

La decadenza ricorre e può essere deliberata dal CdA esclusivamente nei seguenti casi:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza;
- vengano a mancare i requisiti di onorabilità e moralità;
- sia stata irrogata, nei confronti della SSAB, una sanzione interdittiva, a causa dell'inattività dei componenti;
- subentri, dopo la nomina, una qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La decadenza dalla carica per una qualunque delle suddette ragioni comporta la non rieleggibilità del componente.

La revoca / la dichiarazione di decadenza è deliberata dal CdA.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca / dichiarazione di decadenza del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica sino alla nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Nei casi di cessazione del proprio ruolo di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, per cause diverse dalla decadenza, il Presidente o altro componente, ne dà comunicazione tempestiva al CdA, al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso.

5.3 Requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di poter garantire le funzioni attribuite dal Decreto ed in considerazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve rispondere ai seguenti requisiti.

Autonomia e indipendenza. La posizione all'interno della SSAB dell'Organismo di Vigilanza *"deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente"*. A tale fine, l'Organismo di Vigilanza, inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, riporta al CDA, ciò consentendo di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Esso non deve inoltre essere coinvolto in alcun modo in attività operative, né partecipare ad attività di gestione che ne minaccerebbero l'obiettività del giudizio nello svolgimento delle proprie attività di verifica.

Professionalità. L'Organismo di Vigilanza deve possedere le competenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento dei compiti attribuiti. A tal fine sono richieste, anche a livello complessivo, competenze di natura giuridica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, *del flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico, della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Continuità d'azione. L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire l'efficace ed il costante svolgimento delle proprie funzioni deve prevedere una struttura dedicata, tale da garantire un impegno continuo e regolare, anche se non esclusivo. Per tale scopo, può avvalersi - sotto la propria responsabilità - anche del supporto di strutture interne della SSAB (tipicamente della funzione di Internal Audit) o di consulenti esterni.

5.4 Individuazione, composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle disposizioni del Decreto e alle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e tenuto conto delle dimensioni e dalla tipologia di attività svolta, la SSAB ritiene opportuno dotarsi di un organismo collegiale che, sia per le caratteristiche intrinseche del soggetto cui è attribuito il compito di vigilanza, sia in relazione alle dimensioni della società ed alla tipologia di attività svolta, può ritenersi senz'altro idoneo a soddisfare i requisiti di autonomia e di indipendenza richiesti.

L'Organismo collegiale dovrà risultare composto da tre componenti scelti tra uno o più di soggetti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive.

Al suo interno l'OdV nomina un Presidente e di volta in volta un Segretario. Nessuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interessi.

Il CdA nomina i membri dell'Organismo di Vigilanza ed assegna loro il compenso annuo ed il budget di spesa annua richiesto e preventivato unicamente a fini di previsione e di messa a disposizione di congrue risorse; queste verranno utilizzate da detto organismo a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni, audit a sorpresa, ecc.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno una volta l'anno; le delibere sono assunte a maggioranza, ma salvaguardando le diverse opinioni all'interno dell'OdV, se esistenti, e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

I documenti, sottoscritti da tutti i membri presenti, sono archiviati a cura del Presidente e conservati

in locali della SSAB opportunamente protetti.

5.5 Poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

In linea con quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti le funzioni ed i poteri descritti di seguito.

Principale responsabilità dell'Organismo di Vigilanza è la vigilanza ed il controllo sul Modello adottato; in particolare, l'Organismo ha il compito di verificare:

- il rispetto delle procedure previste dal Modello da parte di tutti i destinatari, e la regolare applicazione delle sanzioni previste, anche per il caso di violazione della disciplina del Whistleblowing, e segnalare all'organo dirigente, o comunque interessato, quelle violazioni che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto, in relazione alla struttura della SSAB.

L'Organismo di Vigilanza svolge anche il compito di formulare proposte al CdA per gli eventuali aggiornamenti del Modello che si dovessero rendere necessari in ragione di:

- significative violazioni dello stesso;
- modifiche dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività della SSAB;
- modifiche normative, in particolare, di integrazione dei reati presupposto all'interno del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza ha inoltre il compito di monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso, nonché di vigilare sulla sua diffusione, comprensione e attuazione.

È necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni con il CdA al fine di informarlo sugli esiti delle proprie attività, in particolare:

- periodicamente, su base almeno annuale, al fine di relazionare sulle verifiche compiute e sulle eventuali criticità emerse sotto il profilo dell'adeguatezza ed efficacia del Modello, nonché sulle proposte di adeguamento dello stesso;
- all'occorrenza, per la segnalazione di eventuali significative violazioni del Modello, in ordine al potenziale insorgere di una responsabilità in capo alla SSAB, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti.

Allo stesso modo, l'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal CdA in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Più specificatamente, all'OdV sono affidate le seguenti attività.

Verifica

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- raccolta di segnalazioni circa atti e comportamenti in violazione del Modello o nell'ambito del whistleblowing;
- conduzione di ricognizioni sull'attività della SSAB ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla SSAB, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da inoltrare e illustrare agli organi societari;

- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l’emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire ulteriori elementi;
- coordinamento con le altre funzioni per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.

Aggiornamento

- interpretazione della normativa rilevante, in coordinamento con le funzioni della SSAB, e verifica della conformità del Modello a tali prescrizioni normative;
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a disposizione dell’OdV;
- valutazione delle esigenze di modifica/aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le diverse funzioni interessate;
- monitoraggio dell’aggiornamento dell’organigramma, ove è descritta l’organizzazione dell’ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, delle strutture e degli uffici, e relative funzioni.

Formazione

- coordinamento con il responsabile del Personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai destinatari del Modello, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231;
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, dello spazio nell’intranet-internet della SSAB contenente tutte le informazioni relative al Decreto 231 ed al Modello;
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d’uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- risposta a dubbi interpretativi o, comunque, in genere rispetto a richieste di chiarimenti di qualsiasi tipo relativamente al Decreto 231 ed a tutte le parti del presente Modello, comprese le prescrizioni del Codice Etico.

Sanzionatorie

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello, compresa la disciplina whistleblowing e il Codice Etico, al CdA e/o alla funzione che valuterà l’applicazione dell’eventuale sanzione;
- coordinamento con le funzioni competenti per valutare l’adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, ferme restando le competenze delle stesse per l’irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale;
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o di irrogazione delle sanzioni.

Poteri

Al fine di consentire lo svolgimento delle proprie funzioni, all’Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti principali poteri:

- definizione delle procedure operative interne, ovvero adozione di un proprio regolamento che disciplini le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;
- libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, presso tutte le funzioni della SSAB per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti (nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy e dallo Statuto dei Lavoratori);
- ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla SSAB ed alla collaborazione di consulenti esterni necessari per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-

specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.

In ragione dei compiti affidati, il CdA è in ogni caso l'unico organo chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete, comunque, la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, collaboratori, consulenti, società di service, partner o fornitori o altri soggetti; questi poteri sono demandati agli organi della SSAB o alle funzioni competenti.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della SSAB, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno imposto l'introduzione di alcune forme di tutela in favore dell'Organismo, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno; pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative ai componenti dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del CdA.

5.6. Poteri di accesso

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni della SSAB per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti della SSAB, riservati e non, pertinenti all'attività di controllo, ed in particolare:

- documentazione sociale;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- informazioni e/o dati relativi al personale e più in generale qualunque tipo di informazione e/o di dato anche se classificato come "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa in materia di "privacy";
- dati e transazioni in bilancio;
- procedure interne;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal revisore ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzandone la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio della SSAB.

5.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e/o rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo ed informatico.

I dati e le informazioni conservati nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Orga-

nismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione cui le informazioni si riferiscono.

5.8 Obblighi di riservatezza

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed al Regolamento generale per la protezione dei dati personali (UE) 2016/679.

6. Flussi informativi

6.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello 231 o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello 231.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i responsabili di funzioni che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso Organismo di Vigilanza (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.), in attuazione del Modello 231 e delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le funzioni individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'Organismo di Vigilanza tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - o l'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - o gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e delle procure;
 - o i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
 - o i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - o i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto 231 e che possano coinvolgere la SSAB;
 - o le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto 231, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - o esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, ecc.);
 - o ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche del

- Garante della Protezione dei Dati Personali, ecc.);
- violazioni della sicurezza informatica;
- qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende, a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, le conseguenti iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione.

Ogni conseguente decisione deve essere motivata e riportata al CdA.

La SSAB garantisce gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SSAB e/o delle persone accusate erroneamente di aver commesso l'illecito oggetto della segnalazione.

6.1.1 Raccolta e Conservazione della Documentazione

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello 231 sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, informatico e cartaceo.

Tali dati e informazioni potranno essere resi disponibili a soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso.

6.2. Whistleblowing

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 Novembre 2017 n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato"*, è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti.

Nel gennaio 2018, Confindustria ha emanato una nota illustrativa intitolata *"La disciplina in materia di whistleblowing"* nella quale vengono illustrati i principali contenuti della Legge 179/2017.

In attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001, pertanto, la SSAB ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

La normativa in materia è stata da ultimo aggiornata con l'entrata in vigore del D.lgs. 24/2023 a cui è seguita, l'emanazione di nuove *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"* approvate da ANAC con Delibera n°3 11 del 12 luglio 2023 nonché da una guida operativa in materia pubblicata da Confindustria nell'ottobre 2023.

6.2.1 - Modalità di Segnalazione - Tutela del Dipendente e/o del Collaboratore

I Destinatari del Modello 231 possono e/o devono presentare, preferibilmente attraverso l'apposita piattaforma messa a disposizione della SSAB, a tutela dell'integrità della SSAB, segnalazioni circo-

stanziare di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231, ovvero violazioni di normative europee, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Sul sito web della SSAB vi è apposita sezione “legale” nell’ambito della quale si trovano Codice, Modello, Procedura Whistleblowing.

A tal proposito, la SSAB si è dotata di una specifica procedura per la gestione del whistleblowing conforme alle disposizioni normative e del Modello, direttamente svolta attraverso un software specifico, Mywhistleblowing, anche per quanto concerne la gestione esterna delle segnalazioni.

In particolare, possono essere segnalati comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente privato e che consistono in (i) violazioni di norme nazionali che coinvolgono la possibile integrazione di illeciti civili, penali, amministrativi, la violazione di norme del modello o del d.lgs. 231/01, o (ii) la violazione di norme europee in tema di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione; (iii) le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti, i fondati sospetti.

Tali segnalazioni avvengono nell’alveo delle disposizioni normative previste in materia di whistleblowing, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

Le segnalazioni possono avvenire in forma scritta:

1. Informatica, tramite l’inserimento della segnalazione nell’applicativo Mywhistleblowing a ciò dedicato, accessibile dal sito della SSAB.
2. analogica; da consegnarsi in busta chiusa su cui deve essere apposta la dicitura “riservata al gestore della segnalazione” e contenente al suo interno due ulteriori buste chiuse: nella prima, dovranno essere inseriti i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l’oggetto della segnalazione.

Ogni segnalazione ricevuta con modalità diverse dall’applicativo verrà trasfusa nello stesso-al fine della gestione secondo normativa, con le modalità specifiche previste dalla Procedura Whistleblowing, alla quale si rinvia per ogni dettaglio.

Le segnalazioni sono acquisite e processate mediante il citato software, che le convoglia in forma riservata e anonima al gestore esterno.

La SSAB riconosce come, in linea con il parere reso dal Garante per la protezione dei dati personali, debbano essere escluse espressamente dalle modalità di segnalazione la posta elettronica ordinaria e la PEC, in quanto non sono più ritenute atte a garantire la riservatezza della procedura.

La SSAB nell’ambito dell’adozione dell’aggiornamento del Modello alla disciplina in materia di whistleblowing nomina, con apposito atto del Consiglio di Amministrazione, il gestore delle segnalazioni, dotandolo di apposito budget o del corrispettivo del servizio richiesto.

Il gestore della segnalazione rilascerà al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione stessa entro 7 giorni dal suo ricevimento e procederà alla gestione e conclusione secondo normativa.

In caso di mancato riscontro alla segnalazione inoltrata, ovvero nel caso in cui si abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, il segnalante può rivolgersi prima ad ANAC nonché, in caso di mancato riscontro anche da parte di quest'ultimo, in presenza dei presupposti di legge, effettuare una pubblica divulgazione (per maggiori chiarimenti si veda il documento esplicativo predisposto da ANAC <https://www.anti-corrruzione.it/-/la-disciplina-del-whistleblowing-le-novita-A0-del-decreto-n.24/2023-attuativo-della-direttiva-eu>).

In particolare, è vietato porre in essere, o minacciare, atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto nonché dell'art. 17 del D.lgs. 24/2023, che amplia il novero degli atti considerati ritorsioni.

L'adozione di misure discriminatorie e/o ritorsioni nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di competenza, oltre che da parte del segnalante, anche dall'organizzazione sindacale, nonché all'ANAC la quale può adottare tutti i provvedimenti conseguenti finanche arrivare a irrogare una sanzione pecuniaria nei confronti della SSAB.

In conformità alle disposizioni vigenti, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

L'onere della prova grava sul datore di lavoro, il quale dovrà dimostrare che, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del whistleblower o dei facilitatori e relative a segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave sono sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al successivo "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio".

6.2.2. Contenuto della Segnalazione

Rinviando per i dettagli alla Procedura Whistleblowing, la segnalazione dovrà essere mossa in buona fede, circostanziata e fondata su elementi di fatto concreti e verificabili nonché riguardare fatti riscontrabili e contenere tutte le informazioni per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta oggetto di segnalazione e la fondatezza della stessa.

È auspicabile che la segnalazione contenga l'allegazione di documenti atti ad avvalorare il contenuto della stessa, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti, ma su fatti precisi.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;

- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività della SSAB. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti di genere, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine: i) la tutela dell'integrità della SSAB ii) la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello iii) la prevenzione e/o la repressione degli illeciti in genere.

Viceversa le segnalazioni effettuate in malafede, con dolo o colpa grave, o manifestamente infondate sono considerate una violazione del Modello e punite ai sensi del Sistema sanzionatorio adottato dalla SSAB.

6.2.3. Gestione della Segnalazione

Rinviando per i dettagli alla Procedura Whistleblowing, la SSAB tramite l'implementazione di una apposita piattaforma adeguatamente condotta da un Gestore, nonché l'Organismo di Vigilanza in quanto notiziato, adottano misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni.

Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività del Gestore e/o dell'Organismo di Vigilanza. La SSAB garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SSAB o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Tali garanzie sono altresì estese, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del D.lgs. 24/2023 *ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e attuale nonché agli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.*

Il Gestore valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi e successivamente conduce l'istruttoria che ritiene adeguata in relazione alla segnalazione ricevuta e trasmette le proprie risultanze all'ODV al fine dell'adozione degli opportuni provvedimenti.

Se lo ritiene opportuno il Gestore può avvalersi, nella conduzione delle proprie indagini, di personale terzo. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento, nonché quelle di una sua eventuale archiviazione, devono essere motivate per iscritto. L'esito della segnalazione, e le relative motivazioni, dovranno essere in ogni caso comunicato al segnalante.

6.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici della SSAB

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza riporta al CdA rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, circostanze e fatti significativi del proprio ufficio.

L'Organismo di Vigilanza:

- comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello 231 da parte di dipendenti, partner, consulenti

e fornitori, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;

- presenta una relazione scritta al CdA, su base periodica, almeno annuale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni: i) sintesi delle attività svolte; ii) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza.
- ogni informazione, segnalazione, report redatto dall'Organismo di Vigilanza è conservato per un periodo pari a 10 anni. I verbali delle riunioni sono redatti secondo quanto previsto dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa in materia di whistleblowing.
- Le segnalazioni sono archiviate in un apposito Registro per le segnalazioni whistleblowing, istituito dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti.

Qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni l'OdV indica:

- le azioni correttive che si suggerisce siano apportate al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello 231, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la SSAB al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
- sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla SSAB ai sensi del Decreto, i comportamenti non in linea con il Modello 231;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello 231 con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della SSAB e/o delle modalità di svolgimento delle attività che richiedono un aggiornamento del Modello 231;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell'Organismo di Vigilanza;
- il rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- predispone, con cadenza annuale, un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al CdA.

Il CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, affinché lo informi in merito alle attività di competenza.

Gli incontri con l'Organismo di Vigilanza devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici ogni qualvolta lo ritenga opportuno, con lo scopo di svolgere al meglio la propria attività.

6.4. Dotazione finanziaria del Gestore e dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA della SSAB provvede ad attribuire sia al Gestore che all'Organismo una dotazione finanziaria iniziale e di periodo (budget annuale), sulla base della relazione periodica, di cui al punto precedente, predisposta da entrambi, che potrà essere impiegata per le spese che lo stesso deve eventualmente sostenere nell'esercizio del proprio ruolo operativo.

Tale dotazione consente al Gestore e all'Organismo anche di far fronte a determinate spese per specifiche attività di verifica da richiedere a soggetti esterni.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza può disporre in piena autonomia, dandone rendicontazione sull'utilizzo almeno su base annuale ovvero in occasione della relazione periodica. Sia il Gestore che l'Organismo di Vigilanza informano annualmente, nell'ambito della relazione sull'attività svolta, circa l'utilizzo del budget annuale di spesa.

Qualora le predette risorse risultino insufficienti, entrambi possono chiedere al CdA ed hanno il diritto di ottenere quanto necessario all'espletamento dei propri compiti.

Infine, sono messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse di segreteria e mezzi tecnici adeguati all'espletamento delle relative funzioni.

6.5. Regolamento di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può confliggere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

Il CdA prende atto del regolamento approvato dall'OdV.

7. Sistema disciplinare

7.1 Introduzione e principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 prescrivono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*. Il recente D. lgs. 24/2023 vi ha assommato specifiche previsioni sanzionatorie inerenti alle violazioni delle disposizioni in materia di Whistleblowing.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure Whistleblowing richiamate dal Modello e ulteriormente dettagliate dall'apposita Procedura, non può, infatti, prescindere dalla implementazione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, in quanto costituisce presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Le regole previste nel Modello sono assunte dalla SSAB in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla stessa; pertanto, l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni potrà dunque avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente ai sensi del d.lgs. 231/2001.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

La SSAB ha così adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli e Procedure, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale sussistenza e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Destinatari del presente sistema sono i soggetti che nell'ambito dell'organizzazione della SSAB si trovano in posizione apicale (quali direttore), i soggetti che rivestono una posizione sottoposta rispetto ai predetti (quali il personale dipendente) nonché, per quanto applicabili in relazione al ruolo e agli incarichi svolti, anche tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti con la SSAB quali, a titolo meramente esemplificativo, agenti, artisti, collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività della SSAB (quali consulenti e professionisti esterni), partner commerciali od operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni, fornitori.

Verranno adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti destinatari sin dal sorgere del loro rapporto con la SSAB e, comunque, in ogni caso di modifica dello stesso, circa l'esistenza ed il contenuto del presente sistema disciplinare e sanzionatorio, nel rispetto delle norme di legge e, in particolare, di quelle che impongono, per i lavoratori subordinati, l'affissione delle norme disciplinari in luogo accessibile a tutti

L'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare, come già detto, prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i destinatari dello stesso e la loro violazione, al fine di ottemperare ai dettami del predetto decreto, deve essere sanzionata nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza e indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La SSAB, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare e sanzionatorio sono e saranno conformi a quanto previsto dal contratto stipulato con i destinatari e, in particolare:

- per i soggetti legati da rapporti di lavoro subordinato, la SSAB assicura che l'iter procedurale per la contestazione degli illeciti e per l'irrogazione delle relative sanzioni e le sanzioni stesse sono e saranno in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e con le previsioni in materia del CCNL applicato al settore di riferimento;
- per i destinatari che sono legati a SSAB da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro subordinato sanzioni e procedure rispettano e rispetteranno le leggi e le previsioni contrattuali applicabili.

Ferme le prerogative degli organi e delle funzioni competenti in materia di accertamento/contestazione degli illeciti/inadempimenti e di irrogazione delle sanzioni/emissione dei conseguenti provvedimenti, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Infatti l'OdV non solo può essere uno dei soggetti segnalanti le violazioni del Modello, ma nel caso in cui venga avviato un procedimento disciplinare, anche su segnalazione di altri, deve essere coinvolto onde fornire alle funzioni competenti gli elementi necessari per valutare la violazione e la sua gravità.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate le procedure sopra citate in merito all'informazione del presente e delle sue eventuali modifiche ai soggetti destinatari.

Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, SSAB dà atto che sono previste sanzioni pecuniarie nel caso in cui sia accertata:

- la commissione di qualsiasi ritorsione che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la mancata istituzione di canali di segnalazione;
- la mancata gestione delle segnalazioni ricevute;
- qualsivoglia azione o tentativo atto a ostacolare la segnalazione;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza.

La SSAB attiva, all'esito della gestione della segnalazione, uno o più procedimenti sanzionatori, valutando quale tipologia di sanzione comminare ai soggetti che hanno commesso violazioni accertate a seguito della segnalazione.

La sanzione, che deve essere processata in linea con quanto previsto dalla disciplina giuslavoristica applicabile, dovrà essere graduata in funzione della gravità.

Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile delle violazioni, sarà soggetto a un trattamento più mite rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la violazione commessa e con la disciplina applicabile

La SSAB inoltre adotta sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante quando sia stata accertata la responsabilità di quest'ultimo, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

7.2. Obblighi di comportamento e riflessi sul rapporto contrattuale

Tutti i destinatari del presente sistema disciplinare hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle disposizioni del Modello, comprese quelle del Codice etico e quelle in tema di whistleblowing, nonché alle indicazioni e prescrizioni dettate dall'Organismo di Vigilanza.

Ogni eventuale violazione di quanto sopra rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. ("*diligenza del prestatore di lavoro*") e dell'art. 2106 cod. civ. ("*sanzioni disciplinari*");
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ. ("*responsabilità verso la SSAB*");
- nel caso di soggetti che ricoprono altre cariche sociali, collaboratori, consulenti, imprese/fondazione di service, fornitori, i partner e, comunque, altri soggetti esterni costituisce inadempimento contrattuale e legittima la SSAB ad invocare la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

7.3 Criteri di determinazione delle sanzioni

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- gravità della inosservanza;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;

- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze in capo alla SSAB;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà a sua volta valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a. i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b. la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c. l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la SSAB e per i dipendenti;
- d. la prevedibilità delle conseguenze;
- e. le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituiscono un'aggravante ed importano l'applicazione di una sanzione più grave.

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

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

Le sanzioni e il relativo *iter* di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di destinatario.

7.4. Soggetti

Sono soggetti al presente sistema disciplinare i dipendenti, l'Amministratrice Delegata ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la SSAB, nell'ambito dei rapporti stessi.

Tutti i Destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello. In particolare, sarà compito dell'Ufficio del personale di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla sua comunicazione. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, questi ultimi sono passibili di sanzioni disciplinari definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché soggetti al presente sistema sanzionatorio.

7.4.1 Provvedimenti nei confronti dei Dipendenti

1. La violazione delle regole comportamentali previste dal Modello, dai protocolli e dalle procedure interne da parte dei dipendenti, e quindi soggetti al CCNL, costituisce un illecito disciplinare.
2. Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui la SSAB risulta esposta) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del

Modello.

3. In coerenza con il processo attualmente adottato dalla SSAB, si prevede che le sanzioni da comminarsi a seguito di riscontrate violazioni al Modello siano quelle previste nel CCNL di riferimento.
4. A seguito della comunicazione all'Organismo di Vigilanza della violazione del Modello, verrà dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore. L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del CdA.
5. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che, ad esempio, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare verso dipendenti ovvero irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.
6. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL.
7. Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari 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.
8. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti dal seguente elenco a titolo esemplificativo e non tassativo:
 - inosservanza dei principi di comportamento e delle procedure emanate nell'ambito dello stesso;
 - mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
 - omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta e effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
 - mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e di Controllo.
9. Le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza alle regole del Modello sono in ordine di gravità:
 - *il rimprovero verbale*: si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza;
 - *il rimprovero scritto*: si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

- *la multa non superiore a tre (3) ore*: si applica qualora, essendo già in corso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- *la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di dieci (10) giorni*: si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni alla SSAB e di esporre quest'ultima a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
- *il licenziamento con preavviso*: si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto;
- *il licenziamento senza preavviso*: si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:
 - violazione dei Principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per l'attuazione dello stesso ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

7.4.2 Provvedimenti nei confronti dei collaboratori

Nel contratto dovrà essere inserita la clausola nella quale è prevista l'informativa dell'adozione da parte della SSAB del Modello integrato e la messa a disposizione della relativa documentazione per quanto concerne il rapporto instaurato, al fine dell'osservanza del Modello stesso, per le parti di competenza, nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Nel contratto deve essere formalizzato l'obbligo di osservanza del Modello al quale il lavoratore dovrà uniformarsi, sottoscrivendo per accettazione e presa d'atto dell'obbligazione specifica.

Nel contratto dovrà essere inserita una clausola espressa che configuri come inadempimento ogni fatto ed evento che comporti la inosservanza o la violazione del Modello, dei protocolli, delle procedure e delle forme di verifica e controllo.

L'inosservanza o le violazioni del Modello comporteranno l'applicazione delle seguenti sanzioni, in relazione alla gravità delle stesse, che dovranno essere espressamente previste dal contratto:

- a. richiamo scritto e intimazione a conformarsi ai protocolli del Modello entro un termine fissato, con espressa riserva di richiesta di risarcimento dei danni che l'evento possa aver determinato nel caso in cui l'inosservanza o la violazione non sia grave;
- b. pagamento di una penale, con espressa riserva di richiesta di risarcimento dei danni che l'evento possa aver determinato;
- c. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso in cui l'inosservanza o la

violazione al Modello, ai protocolli e alle forme di verifica e controllo sia ritenuta grave e tale da non permettere la prosecuzione del rapporto, con espressa riserva di richiesta di risarcimento dei danni che l'evento possa aver determinato.

Su disposizione del CdA, l'infrazione dovrà essere contestata formalmente per iscritto a mezzo raccomandata a/r al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

Il CdA non potrà irrogare alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il terzo dovrà essere sentito a difesa e avrà facoltà di presentare memorie ed osservazioni anche scritte.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del trasgressore a mezzo raccomandata a/r.

7.4.3 Provvedimenti nei confronti degli amministratori

Ai membri del CdA viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello, del Codice Etico e di Comportamento, e di whistleblowing, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Assemblea dei Soci, al fine di valutare i provvedimenti ritenuti più adeguati.

Le sanzioni che possono essere irrogate al CdA che violi le disposizioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Organo dirigente sono costituite da:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione delle disposizioni del Modello e intimazione a conformarsi;
- b. sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei nel caso di violazioni gravi, reiterate o molteplici;
- c. revoca dalla carica con effetto immediato per violazioni di particolare gravità tali da compromettere il rapporto fiduciario, costituendo il fatto giusta causa.

Le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea previo parere non vincolante richiesto all'OdV. Quando siano rilevate infrazioni all'osservanza del Modello da parte del CdA, su segnalazione dell'OdV, quest'ultimo dovrà convocare con urgenza l'Assemblea secondo Statuto e con osservanza del Codice Civile.

L'Assemblea esamina i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno e formula la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissa altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

L'OdV provvederà alla comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, mediante lettera raccomandata a/r indicando la data della successiva Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta. All'atto della formalizzazione della contestazione da parte dell'Assemblea, qualora ritenga sussistere violazioni di particolare gravità, l'Assemblea, a proprio giudizio, potrà disporre, sino alla conclusione del procedimento, l'immediata sospensione provvisoria del trasgressore che sarà comunicata unitamente alla contestazione.

È fatta salva l'azione sociale di responsabilità da parte della SSAB prevista dal Codice Civile e ogni correlata azione di richiesta di risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti dalle

infrazioni contestate.

7.4.4 Provvedimenti nei confronti di partner, fornitori e in generale di soggetti terzi esterni

Nel caso di collaborazioni con soggetti terzi esterni (ad es. partner, fornitori agenti, procacciatori d'affari, liberi professionisti, consulenti, fornitori, società terze ecc.) i rapporti dovranno essere formalizzati, disciplinati e definiti con contratto ad hoc, ovvero con altra documentazione equipollente.

Nel contratto dovrà essere inserita la clausola nella quale è prevista l'informativa dell'adozione da parte della SSAB del Modello 231 e la messa a disposizione della relativa documentazione per quanto concerne il rapporto instaurato, al fine dell'osservanza del Modello stesso, per le parti di competenza, nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Nel contratto dovranno essere previste apposite clausole che diano atto della conoscenza del Decreto 231, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dall'effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alle clausole

L'inosservanza o le violazioni del Modello comporteranno l'applicazione delle seguenti sanzioni, in relazione alla gravità delle stesse, che dovranno essere espressamente previste nel contratto:

- a. clausola penale secondo le modalità che la SSAB riterrà opportuno adottare per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- b. la sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- c. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Fermo il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti subiti dalla SSAB.

Su disposizione del CdA, l'infrazione dovrà essere contestata formalmente per iscritto a mezzo raccomandata a/r al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

Il CdA non potrà irrogare alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il soggetto terzo dovrà essere sentito e avrà facoltà di presentare la propria difesa anche scritta.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del soggetto terzo trasgressore a mezzo raccomandata a/r o PEC.

La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovranno tener conto della gravità e della reiterazione delle condotte.

7.4.5. Provvedimenti nei confronti dei destinatari di segnalazioni (Whistleblowing)

La SSAB, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di *whistleblowing* e della procedura applicativa al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare le seguenti sanzioni nei confronti dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui uno dei membri dell'OdV dovesse violare la riservatezza dell'identità del segna-

lante, gli altri componenti provvederanno a darne immediata comunicazione al CdA, cosicché l'organo possa procedere con la revoca dell'incarico del membro inadempiente e la conseguente nomina del suo sostituto.

Qualora, invece, venga accertata la violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte dell'OdV nella sua totalità, il CdA procederà alla revoca dell'incarico ed alla conseguente nomina ex novo dell'intero Organismo oltre eventuali ed ulteriori previsioni di legge.

8. Piano di formazione e comunicazione

8.1 Premessa

La SSAB, al fine di dare efficace attuazione al Modello 231, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione; obiettivo della SSAB, infatti, è quello di comunicare i contenuti e i principi del Codice Etico e del Modello 231, comprensivo delle disposizioni in tema di whistleblowing, anche a soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento dei fini istituzionali della SSAB in forza di rapporti contrattuali.

La SSAB, infatti, intende:

- sviluppare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la SSAB non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la SSAB fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la SSAB intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Si distinguono sostanzialmente due tipologie di azione comunicativa:

Informazione è l'insieme delle azioni di carattere generale, finalizzate a:

- i) portare a conoscenza di tutti i soggetti interessati la scelta che la SSAB ha operato applicando il Modello e le conseguenze di tale scelta nell'azione della SSAB;
- ii) comunicare il contenuto del Modello ai suoi destinatari, nonché le conseguenze della mancata osservanza del Modello stesso sul piano contrattuale nei rapporti con tali soggetti;

Formazione è l'insieme delle iniziative volte a favorire una consapevolezza ed una conoscenza approfondite del contenuto del Modello e delle procedure/ protocolli ad esso connessi ed è rivolta ai soggetti che direttamente devono applicare, nello svolgimento delle proprie mansioni e delle proprie prestazioni all'interno della SSAB, il Modello e le relative procedure/protocolli.

Le attività di comunicazione e formazione sono supervisionate dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *"promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231"* e di *"promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

8.2 Soggetti destinatari delle attività di informazione e formazione

8.2.1 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello 231, comprensivo della sezione sul whistleblowing, e del Codice Etico;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello 231, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la SSAB intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello 231 e delle procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in SSAB.

La comunicazione avviene sia tramite note informative dedicate all'argomento che via e-mail; la documentazione è resa disponibile tramite e-mail a tutti gli interessati.

Tutti i dipendenti sottoscrivono una specifica dichiarazione di presa visione del Codice Etico. Per i nuovi assunti la sottoscrizione avviene all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.2.2. Componenti degli organi della SSAB

I membri degli organi della SSAB, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno sottoscrivere una dichiarazione d'impegno all'osservanza del Codice Etico e del Modello 231 e di collaborazione nella loro applicazione.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.2.3 Altri destinatari (collaboratori, consulenti, agenti etc)

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la SSAB rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

8.2.4 Modalità di comunicazione

Nella tabella sotto riportata sono schematizzate nel dettaglio le modalità di comunicazione e di informazione a seconda del soggetto destinatario:

Destinatari	Azione comunicativa	Dettaglio
Tutti i soggetti potenzialmente interessati	Informazione	Inserimento della Parte generale del Modello e del Codice etico, comprensivo del sistema Whistleblowing istituito, sul sito web della SSAB.
Utenti / Pubblica Amministrazione	Informazione	Inserimento nelle comunicazioni a loro rivolte e nei contratti di una nota in merito all'adozione del Modello e del Codice etico.
Fornitori, Consulenti, Partner	Informazione	Richiamo del Modello e del Codice etico nei contratti ed inserimento di clausole con indicazione delle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza del Modello.
Soggetti apicali, loro Sottoposti	Informazione e Formazione	<p>Consegna di una copia del Modello, del Codice Etico e di tutti gli altri allegati e/o la loro pubblicazione nella rete interna della SSAB.</p> <p>Affissione del sistema disciplinare nel luogo di lavoro (per i lavoratori subordinati).</p> <p>Richiamo del Modello e del Codice etico nei contratti ed inserimento di clausole con indicazione delle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza del Modello.</p> <p>Attività di formazione specifica.</p>

8.3 Il Programma di formazione

La SSAB promuove la conoscenza del Codice Etico e del Modello 231 delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari che sono pertanto espressamente tenuti a conoscere il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo.

Codice Etico e Modello 231 adottati dalla SSAB richiedono l'attuazione di interventi formativi rivolti a chi deve applicare direttamente il Modello e le relative procedure, affinché vi sia consapevolezza:

- dei rischi che incombono su alcune attività in cui può verificarsi la commissione di uno dei reati previsti dalla normativa in oggetto;

- delle misure disponibili per prevenire tali fattispecie delittuose;
- dei profili della disciplina in materia più rilevanti in rapporto alle relative attività;
- delle responsabilità che ne derivano;
- delle procedure di dettaglio adottate dalla SSAB.

L'attività di formazione deve essere pianificata, con il coinvolgimento dell'OdV con cui il CdA deve concordare contenuti, destinatari e modalità formative.

Qualsiasi intervento in materia richiede la massima collaborazione da parte dei destinatari della formazione.

La formazione deve essere tempestiva (in relazione all'evolvere delle necessità normative), chiara e completa.

Deve essere attuata in modo selettivo, ovvero in relazione alle necessità di conoscenza relative a ciascuna attività o area organizzativa; la formazione è, dunque, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

A tal fine, la SSAB organizza corsi ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello 231 e dei principi del Codice Etico.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i Destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (o registrazione dell'accesso ai moduli formativi di tipo e-learning).

Qualora nel corso delle riunioni organizzate dal CdA, o su richiesta specifica dell'O.d.V., sia rilevata l'esigenza di elevare il livello conoscitivo di lavoratori e collaboratori, saranno disposti nuovi incontri informativi o disposte ulteriori sessioni di diffusione informativa.

Ciascun intervento formativo deve essere associato a verifiche al fine di accertare l'efficacia dello stesso ed eventualmente predisporre azioni correttive.

Devono essere previste conseguenze, anche disciplinari nei casi più estremi, per coloro i quali rifiutino di partecipare agli interventi formativi.

La formazione deve essere programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto alle fattispecie delittuose previste dal catalogo del D. Lgs. 231/2001.

a. Formazione dei Soggetti apicale e di vertice

Il CdA deve provvedere ad organizzare riunioni collegiali con i membri del Consiglio e con i soggetti apicali per:

- illustrare i protocolli di prevenzione adottati;
- spiegare i protocolli da seguire ai fini della prevenzione dei rischi reato;
- illustrare i rapporti tra Organo dirigente, Organi societari ed OdV;
- illustrare la necessità dell'attuazione dello scambio di informazioni tra le singole funzioni e l'OdV e viceversa.

b. Formazione dei lavoratori

Il CdA deve organizzare incontri di formazione con i lavoratori che intervengano a vario titolo in operazioni a rischio reato presupposto.

Per tutti i lavoratori, al fine di attuare la presa di conoscenza necessaria per la corretta applicazione ed attuazione del Modello 231 adottato da SSAB, quest'ultima mette a disposizione il Modello sul

proprio sito internet e, in caso di dubbi sull'interpretazione e/o corretta applicazione dei protocolli, i lavoratori possono scrivere all'OdV all'indirizzo di posta elettronica dedicato, al fine di ottenere la corretta interpretazione delle disposizioni del Modello.

In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza, rilevata l'esigenza da parte dei lavoratori e/o dei preposti, organizza gli incontri di formazione ritenuti utili e necessari.

Nel corso dell'attività formativa dovranno essere illustrati:

- quadro normativo di riferimento;
- protocolli di prevenzione specifici per ciascuna mansione;
- sistema sanzionatorio specifico;
- obbligo di attuare il sistema di flusso di informazioni continue dalle funzioni e soggetti responsabili all'OdV e viceversa.

c. Formazione approfondita a tutti i soggetti in merito all'Organismo di Vigilanza

Il CdA deve organizzare incontri di formazione approfondita con gli Organi della SSAB, lavoratori subordinati a vari livelli e collaboratori a vario titolo che intervengano in operazioni a rischio reato presupposto, in merito ai compiti e poteri d'indagine e di verifica dell'Organismo di Vigilanza ed in particolare in merito a principi, compiti, poteri, rapporti e flussi informativi relativi a tale Organismo.

8.3.1. Registri della formazione e conservazione della documentazione

Al termine di ogni incontro formativo deve essere redatto apposito documento che dovrà essere sottoscritto dai soggetti partecipanti ed inserito nel registro della formazione.

Nel registro devono essere sinteticamente annotati gli argomenti trattati, l'eventuale documentazione di supporto utilizzata e la data di effettuazione.

La documentazione comprovante l'attività di formazione deve essere conservata tra gli "Allegati al Modello 231" a cura della SSAB.

9. Aggiornamento e adeguamento del modello 231

Il CdA delibera in merito all'aggiornamento del Modello 231 ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
- modificazioni dell'assetto interno della SSAB e/o delle modalità di svolgimento delle attività dell'Ente;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello 231.

A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture societarie a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al CdA.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del CdA la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello 231 dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate,

anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;

- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello 231 o, più in generale, di significative violazioni del Modello 231;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.