

**INNSE CILINDRI**

Società in amministrazione  
straordinaria ai sensi del  
D.M. 20 febbraio 2015

Modello di Organizzazione  
Gestione e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, n. 231

**PARTE GENERALE**

Approvato dall'Organo Amministrativo di  
Innse Cilindri S.r.l. in A.S. con determina del 6 Giugno 2016

Disponibile su *intranet* aziendale  
e su *internet* al sito: <http://www.innsecilindri.com/>

# INDICE

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INNSE CILINDRI S.R.L. IN A.S.....                       | 5  |
| 1.1.  | La Procedura di Amministrazione Straordinaria .....   | 6  |
| 1.2.  | Governance e Organizzazione di Innse .....  | 6  |
| 1.3.  | Finalità del modello 231 di Innse .....   | 8  |
| 1.4.  | Il Processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di Innse .....                                     | 9  |
| 1.5.  | Le componenti del Modello Innse.....  | 10 |
| 1.6.  | Struttura del documento .....   | 12 |
| 2.    | Organismo di Vigilanza .....  | 13 |
| 2.1   | Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....  | 13 |
| 2.2   | Cause di ineleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato ai membri dell'OdV .....                     | 15 |
| 2.3   | Funzioni e poteri dell'OdV .....  | 16 |
| 2.4   | Informativa dell'OdV nei confronti dell'Organo Amministrativo .....   | 18 |
| 2.5   | Flussi informativi nei confronti dell'OdV .....   | 18 |
| 2.5.1 | Flussi informativi ad hoc .....   | 19 |
| 2.5.2 | Informativa continua.....   | 20 |
| 2.5.3 | Segnalazioni all'OdV .....  | 21 |
| 3.    | Formazione del personale e diffusione del modello nel contesto aziendale e all'esterno.....                   | 22 |
| 3.1   | Comunicazione e formazione del personale.....   | 22 |
| 3.2   | Informativa a collaboratori esterni, fornitori e partner.....   | 23 |
| 4.    | Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello .....              | 23 |
| 4.1   | Principi generali .....   | 23 |
| 4.2   | Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo .....                              | 24 |
| 4.3   | Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....  | 24 |
| 4.3.1 | Dirigenti .....   | 24 |
| 4.3.2 | Quadri, impiegati ed operai .....   | 25 |
| 4.4   | Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni...<br>..... | 26 |
| 4.5   | Il procedimento di applicazione delle sanzioni.....   | 26 |
| 4.5.1 | Il procedimento disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo.....                                    | 26 |
| 4.5.2 | Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti.....  | 27 |
| 4.5.3 | Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del Modello.....  | 28 |
| 5.    | Aggiornamento e adeguamento del Modello .....   | 29 |

# PARTE GENERALE



## 1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INNSE CILINDRI S.R.L. IN A.S.

Innse Cilindri S.r.l., società ammessa alla procedura di Amministrazione Straordinaria, con Decreto Ministeriale del 20 febbraio 2015 (di seguito, anche “**Innse**” o la “**Società**”), al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell’interesse della Società sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche il “**Modello**”), in linea con le prescrizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, il “**Decreto 231**”) e sulla base delle Linee Guida, nella loro ultima versione, emanate da Confindustria a marzo 2014.

Con tale iniziativa la Società intende definire un valido strumento per tutti coloro che operano in nome e per conto di Innse, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231.

Sono destinatari (di seguito, i “**Destinatari**”) del presente Modello e, come tali, nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- l’Organo Amministrativo, nel perseguimento dell’azione societaria in tutte le determinazioni adottate. Nel regime di amministrazione ordinaria, tale organo troverà corrispondenza nell’Amministratore Unico /Consiglio di Amministrazione;
- i componenti dell’Organo di Controllo societario, nell’attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell’attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi. Nel regime di amministrazione ordinaria, tale organo troverà corrispondenza nel Collegio Sindacale;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti a titolo oneroso o anche gratuito di qualsiasi natura con la Società.

Ad oggi, nell’ambito della procedura di amministrazione straordinaria a cui Innse è sottoposta, l’Organo Amministrativo della Società è costituito dai 3 Commissari Straordinari nominati con il menzionato Decreto Ministeriale del 20 febbraio 2015.

Parimenti, il citato Organo di Controllo corrisponde, nell’espletamento e negli adempimenti della procedura di amministrazione straordinaria, al Comitato di Sorveglianza, nominato anche esso dal Ministero dello Sviluppo Economico in data 20 febbraio 2015.

In ogni caso, i membri dell’attuale Organo Amministrativo nonché del Comitato di Sorveglianza rappresentano, al pari degli altri sopra menzionati, i Destinatari del Modello 231 di Innse.

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

Il presente Modello considera al proprio interno, e quale parte integrante, i sistemi di gestione che Innse ha adottato in relazione alle tematiche concernenti la salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente e che hanno portato al conseguimento delle certificazioni rilasciate da parte di primari istituti nazionali ed internazionali in materia di gestione ambientale (UNI EN ISO 14001:2004), ed in materia di gestione della sicurezza sul lavoro (BS OHSAS 18001:2007).

## 1.1. La Procedura di Amministrazione Straordinaria

L'ammissione di Innse alla procedura di Amministrazione Straordinaria è stata concessa in ragione della relativa dichiarazione dello stato di insolvenza presentata dai Commissari al Tribunale di Milano, ai sensi degli artt. 3 comma III del D.Lgs. 347/03 e 81 e ss. del D.Lgs. 270/99. Detta dichiarazione faceva seguito a quella già espedita per Ilva SpA, Società che possiede il 100% delle quote di Innse Cilindri per il tramite della Società Controllata Ilva Commerciale SpA.

Pertanto, in data 5 marzo 2015 il Tribunale di Milano, accogliendo l'istanza di richiesta di ottenimento dello stato di insolvenza presentata dai Commissari Straordinari della Società, ha emesso la sentenza di dichiarazione dello stato di insolvenza di Innse, nominato il giudice delegato ed identificato la data di accertamento dello stato passivo.

## 1.2. Governance e Organizzazione di Innse

In virtù del citato Decreto ministeriale del 20 febbraio 2015, il Ministero dello Sviluppo Economico ha ammesso la Società all'amministrazione straordinaria e nominato l'organo commissariale e l'organo di controllo.

In particolare, il suddetto Decreto del 20 febbraio 2015, ha previsto la nomina dei medesimi membri incaricati della gestione e del controllo della procedura di amministrazione straordinaria della società capogruppo Ilva S.p. A.

Sebbene nel presente paragrafo si faccia riferimento esplicito agli Organi Sociali previsti dalla procedura di amministrazione straordinaria, quali organi *ad interim* di amministrazione e di controllo, nella restante parte del documento si è cercato di minimizzare i riferimenti alla procedura di amministrazione straordinaria mantenendo i riferimenti agli ordinari sistemi di *governance* ossia, "organo amministrativo e organo di controllo" in considerazione della natura eccezionale e temporanea dell'istituto dell'Amministrazione Straordinaria.

Di seguito, si riportano i ruoli e le responsabilità dei diversi attori previsti dalla procedura di amministrazione straordinaria, nonché l'attuale *Management* che Innse ha provveduto a costituire e nominare.

### **Commissari Straordinari**

I Commissari Straordinari esercitano i poteri gestori e le funzioni degli organi di amministrazione della Società, in ragione della sospensione dei poteri assembleari e dell'organo amministrativo per l'intera durata della procedura.

In particolare, fra i principali adempimenti connessi all'attuazione della procedura di amministrazione straordinaria, i Commissari straordinari hanno predisposto e presentato al Ministro dello Sviluppo Economico il Programma dell'Amministrazione Straordinaria (unico per il Gruppo) di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 270/99.

Inoltre, previa autorizzazione del Ministero e sentito il Comitato di Sorveglianza, possono compiere anche una serie di atti eccedenti l'ordinaria amministrazione, quali gli atti di alienazione e di affitto di aziende e di rami di aziende, gli atti di alienazione e di locazione di immobili, di alienazione di beni mobili in blocco, di costituzione di pegno e le transazioni di valore indeterminato o superiore ad una certa soglia (ad oggi, di 206.583 Euro).

I Commissari, inoltre, redigono ogni 3 mesi, una relazione sull'andamento complessivo della gestione del Gruppo che viene trasmessa al Ministero dello Sviluppo Economico.

### **Comitato di Sorveglianza**

Il Comitato di Sorveglianza (di seguito, anche il "**Comitato**") di Innse, nominato con Decreto Ministeriale, in data 20 febbraio 2015, è composto, al pari di quello di ILVA SpA in AS, da 5 membri, compreso il Presidente.

Il Comitato monitora e controlla l'attività dei Commissari e l'andamento della procedura, nonché può ispezionare le scritture contabili e i documenti inerenti la gestione dell'amministrazione straordinaria dell'organo commissariale nonché chiedere chiarimenti ai Commissari di Innse.

Il Comitato, inoltre, svolge anche una specifica funzione consultiva, fornendo pareri obbligatori, ma non vincolanti, riguardo gli atti che richiedono l'autorizzazione del Ministero e in ogni altro caso in cui il Ministero lo ritenga opportuno. In particolare, il Comitato deve esprimere il proprio parere sugli atti relativi:

- i. all'alienazione e affitto di aziende e di rami di aziende;
- ii. all'alienazione e di locazione di beni immobili e di costituzione di diritti reali sui medesimi, gli atti di alienazione di beni mobili in blocco, di costituzione di pegno e le transazioni, se di valore indeterminato o superiore a 206.583 Euro;
- iii. al programma dell'amministrazione straordinaria predisposto dall'organo commissariale e autorizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico;
- iv. sulle relazioni trimestrali, avente ad oggetto l'andamento dell'impresa e lo svolgimento del programma, e sulla relazione finale, riguardante gli esiti relativi all'esecuzione del programma di risanamento;
- v. sul progetto di ripartizione dell'attivo che, con cadenza quadrimestrale, i Commissari provvedono a redigere e a presentare al giudice delegato;
- vi. sul bilancio finale della procedura.

Le deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza, mentre i poteri ispettivi possono essere esercitati da ciascun membro.

### **Giudice Delegato**

Il Giudice Delegato di Innse è stato nominato dal Tribunale di Milano (sezione II - Civile - Fallimentare) nell'udienza del 5 marzo 2015, nell'ambito della quale è stato altresì dichiarato lo stato di insolvenza della Società.

Il Giudice è competente a decidere, con decreto motivato, in ordine ai reclami contro gli atti dei Commissari. Inoltre, egli autorizza:

- i. gli atti di straordinaria amministrazione e quelli costitutivi di diritti di prelazione e,
- ii. laddove ciò corrisponda all'interesse alla salvaguardia dell'attività produttiva aziendale, il pagamento di eventuali debiti anteriori alla dichiarazione dello stato di insolvenza della Società.

### **Profilo della Società**

Innse in Amministrazione Straordinaria opera nel campo delle produzioni siderurgiche e delle attività ad esse collegate. La Società svolge la propria attività nello stabilimento di Brescia, in via Attilio Franchi n. 20, producendo cilindri grezzi e cilindri soggetti a successive lavorazioni meccaniche. I cilindri fusi sono realizzati in ghisa legata, ghisa acciaiata, acciaio, leghe al cromo, leghe *high speed steel*.

## **1.3. Finalità del modello 231 di Innse**

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di *Corporate Governance* e di *compliance* di Innse;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che Innse non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Innse si ispira e intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale, dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Innse consapevoli del fatto che la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- rimarcare che tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme vigenti e, comunque, ad uniformare i propri comportamenti ai più elevati standard di diligenza, prudenza e perizia, nella prospettiva di salvaguardare la sicurezza e l'ambiente;
- rimarcare che tutti i Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice Etico del Gruppo Ilva;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Innse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e



indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

#### 1.4. Il Processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di Innse

Innse garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalla *best practice*.

Il **22 settembre 2008**, l'Amministratore Unico di Innse ha approvato il Modello Organizzativo, ai sensi del Decreto 231, redatto in base alle Linee Guida di Confindustria.

In data **26 marzo 2012**, l'Organo Amministrativo di Innse ha provveduto ad approvare ed adottare un ulteriore aggiornamento del Modello, al fine di tenere conto sia delle integrazioni normative intervenute, sia delle modifiche organizzative della Società.

Il **6 Giugno 2016**, l'Organo Amministrativo, alla luce delle recenti vicende che hanno interessato Innse ed il Gruppo Ilva (*in primis*, l'ammissione alla procedura di amministrazione straordinaria ed il conseguente nuovo riassetto organizzativo) ha provveduto ad approvare ed adottare un ulteriore aggiornamento del Modello.

In particolare, Innse:

- individua e verifica periodicamente le attività esposte a rischio di commissione dei reati e illeciti amministrativi previsti dal Decreto 231 (c.d. *risk assessment*), attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale. A tale proposito, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nell'attività di *risk assessment* sono state tenute in considerazione le criticità emerse in passato nel contesto dell'operatività di Innse (c.d. *case history*).  
Il risultato di tale attività di *risk assessment* è rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali in cui sono riportate le aree a rischio e i c.d. *rischi potenziali* associati alle medesime, con indicazione sia dei reati astrattamente realizzabili nell'ambito delle aree di operatività esaminate, sia delle relative modalità di esecuzione individuate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo.  
Tra le aree di attività a rischio sono considerate sia quelle nel contesto delle quali possono essere poste in essere condotte integranti reato (c.d. aree a rischio diretto), sia quelle nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle menzionate aree a rischio diretto (c.d. aree a rischio strumentali).  
Con riferimento a tutte le aree a rischio, sono altresì presi in esame gli eventuali *rapporti indiretti*, ossia quelli che Innse intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno infatti precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da Innse sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (c.d. reati associativi). Inoltre, l'analisi ha avuto ad oggetto anche la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero, ovvero con modalità transnazionale.  
Allo stato, sono stati individuati profili di rischio potenziale con riguardo ai reati di cui:
  - all'articolo 25 undecies (Reati Ambientali) – Parte Speciale A;

- all'articolo 25 septies (Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro) – Parte Speciale B;
- articoli 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione) – Parte Speciale C;
- articolo 25-ter (Reato di corruzione tra privati) – Parte Speciale D;
- articoli 25-ter (reati societari); articolo 25-octies (Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) – Parte Speciale E;
- articolo 24-ter (Reato di criminalità organizzata) – Parte Speciale F.

Detti reati costituiranno oggetto di specifici approfondimenti all'interno delle parti speciali del Modello.

Costituiscono oggetto di ulteriore approfondimento, all'interno di una specifica Parte Speciale G le seguenti tipologie di reato: articoli 24 *bis* (delitti informatici), 25 *bis* 1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25 *quater* (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25 *novies* (delitti in violazione del diritto d'autore), 25 *duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Anche rispetto alle altre tipologie di reati non oggetto di specifico esame nel contesto delle Parti Speciali del Modello, la Società dispone di un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, e dunque idoneo a minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti. Al riguardo, si fa anzitutto richiamo ai principi espressi nel Codice Etico Ilva;

- analizza il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio (in particolare i sistemi di gestione in materia ambientale e sicurezza sul lavoro), al fine di valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato (c.d. *as-is analysis*).  
Le verifiche sul sistema di controlli preventivi riguardano anche le attività svolte da società esterne sulla base di contratti di servizio, tenendo conto della:
  - formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizio;
  - previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società incaricate sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
  - esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizio ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti;
- individua le aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli e definisce le azioni da intraprendere (c.d. *gap analysis*);
- cura la costante attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello e verifica la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

## 1.5. Le componenti del Modello di Innse

Il Modello si fonda sulle seguenti componenti:

- un **sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi (in particolare, con riguardo alle aree di sicurezza sul lavoro e ambiente normate dai relativi Sistemi di Gestione, i quali sono certificati da parte di accreditati organismi esterni di certificazione in conformità ai principali standard internazionali, in particolare, a

quelli della norma BS OHSAS 18001 in materia di gestione della sicurezza sul lavoro ed a quelli della norma UNI EN ISO 14001 in materia ambientale):

- regole procedurali interne (*protocolli*) tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio.

Nell'ambito dei sistemi di gestione adottati da Innse, la Società definisce in appositi strumenti normativi, responsabilità, modalità e tempistica del processo di elaborazione e approvazione delle regole interne.

Tali regole procedurali interne, tra le quali sono ricomprese le procedure formalizzate e le pratiche operative applicabili, con riguardo alle aree a rischio prevedono:

- o la separazione all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (*c.d. segregazione delle funzioni*);
- o la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo sopra descritto;
- o un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione.
- il Codice Etico Ilva, che esprime gli impegni, le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di Ilva.

- un **sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio.

In particolare, il sistema di controllo di gestione adottato da Innse è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce:

- la pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse;
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting;
- un **sistema di controllo interno, articolato in strutture organizzative** coerenti con le attività aziendali e idoneo ad assicurare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:
  - un organigramma formalmente definito attraverso Ordini di Servizio e Comunicazioni Organizzative, nonché altri strumenti organizzativi e/o normativi, che indicano chiaramente le responsabilità attribuite, le aree di attività, il raccordo tra le diverse Unità Organizzative, le linee di dipendenza gerarchica in modo da riflettere fedelmente l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
  - un *iter autorizzativo*, ispirato ai seguenti principi:
    - o definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca delle procure;
    - o monitoraggio delle procure esistenti e relativo aggiornamento;

- o assegnazione e revoca di procure in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
- o chiara definizione dei poteri del delegato e dei limiti per l'esercizio delle procure, in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- o effettiva necessità di conferire procure per operare nei confronti di terzi ed, in particolare, della Pubblica Amministrazione.

In particolare, l'*iter* prevede l'attribuzione di:

- o *poteri di rappresentanza permanenti*, attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite unicamente dall'Organo Amministrativo o da persone da questi debitamente delegate;
- o *poteri relativi a singole operazioni*, conferiti con procure notarili o altre forme di delega, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare.

Le sopra menzionate procure hanno altresì la finalità di assicurare il costante aggiornamento e la coerenza tra l'attribuzione dei poteri di firma e di rappresentanza aziendale e le responsabilità organizzative e gestionali definite.

- un **Organismo di Vigilanza** (di seguito "**OdV**" od "**Organismo**"), dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento, previo conferimento al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- un **sistema di formazione e informazione** finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di Innse deve conformarsi;
- uno specifico **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello.

## 1.6. Struttura del documento

Il Modello è costituito da una "**Parte Generale**" e dalle "**Parti Speciali**".

Nella "**Parte Generale**" sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le "**Parti Speciali**" sono dedicate alle diverse tipologie di reato e illecito amministrativo considerate di possibile rischio per Innse, contemplate nel Decreto 231, in particolare:

- Parte Speciale A: relativa all'articolo 25 undecies (reati ambientali, integrati ulteriormente dalla Legge 22 maggio 2015 n.68, recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente");
- Parte Speciale B: relativa all'articolo 25 septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro);

- Parte Speciale C: relativa agli articoli 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio),
- Parte Speciale D: relativa all'articolo 25-ter (ai sensi della L. 190/2012 che ha, tra l'altro, introdotto il reato di corruzione tra privati e della L. 69/2015);
- Parte Speciale E: relativa agli articoli 25-ter (reati societari), 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, a seguito dell'introduzione, con la L. 186/2015, del nuovo reato di autoriciclaggio, di cui all'art. 648 *ter* 1 c.p.),
- Parte Speciale F relativo all'articolo 24-ter (Reati di criminalità organizzata.);
- Parte Speciale G: relativa ai reati di cui agli articoli 24 *bis* (delitti informatici), 25 *bis* 1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25 *quater* (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25 *novies* (delitti in violazione del diritto d'autore), 25 *duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

La Parte Generale è pubblicata anche per i Terzi sul sito internet della Società ([www.innsecilindri.com](http://www.innsecilindri.com)), mentre il Modello completo (Parte Generale e Parti Speciali) è disponibile per tutti coloro che operano all'interno dell'azienda.

## 2. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto 231 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un organismo interno all'ente - c.d. **Organismo di Vigilanza** - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Pertanto, la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo alle disposizioni del Decreto 231, provvede ad istituire un organismo monocratico, composto da un membro esterno, oppure collegiale, composto da 2 membri esterni di cui 1 con funzioni di Presidente, e da 1 membro interno, incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello.

La nomina, i compiti, le attività, il funzionamento dell'OdV, la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti dei suoi membri sono disciplinati da un apposito documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di vigilanza" approvato dall'Organo Amministrativo in data 6 Giugno 2016 (cd. Statuto OdV).

I membri esterni dell'Organismo sono individuati tra personalità autorevoli, accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche rilevanti ai fini del Decreto 231.

Inoltre, l'Organismo si dota di un apposito Regolamento interno, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di Innse è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

### **Autonomia e indipendenza**

Come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente), così come richiede che "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento" sia stato affidato a "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dall'Organo Amministrativo nei confronti del quale esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica. Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni. Ciascun componente dell'OdV può essere rieletto una sola volta; in ogni caso, ciascun componente dell'Organismo rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa l'Organo Amministrativo con cadenza semestrale, in merito all'attività svolta. In ogni caso, l'Organismo riferisce all'Organo Amministrativo tempestivamente su ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'Organo Amministrativo di vigilare sull'operato dell'OdV al fine di garantire l'efficacia e l'effettività del Modello.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone dei mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, l'Organo Amministrativo provvede ad attribuire all'OdV, sulla base delle indicazioni del medesimo, una dotazione per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni, rispetto alla quale l'Organismo fornisce annualmente adeguata rendicontazione.

### **Professionalità**

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società, ed in particolare di soggetti interni per quanto riguarda le attività di Segreteria Tecnica, (svolte dall'Incaricato 231), di verifica, del necessario supporto legale nonché delle altre strutture aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le funzioni aziendali preposte alla gestione dei relativi aspetti (tra cui: RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetto emergenze in caso d'incendio, Responsabile Ambiente).

### **Continuità d'azione**

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi, con frequenza almeno trimestrale, per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto 231, l'OdV si avvale, oltre che delle conoscenze delle direzioni e funzioni coinvolte, anche del corpo procedurale aziendale, dei flussi informativi nei suoi confronti, nonché delle audizioni con i responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato. Il funzionamento dei processi sensibili ai sensi del Decreto 231 è verificato dall'OdV anche attraverso il costante supporto di funzioni o consulenti esterni.

Inoltre, stante la rilevanza delle tematiche afferenti la salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, alle riunioni periodiche dell'OdV possono prendere parte, su invito dell'OdV, a titolo meramente esemplificativo, sia i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, per le tematiche in materia di salute e sicurezza, sia i Responsabili per l'Ambiente, per quanto concerne le tematiche ambientali e connesse all'attuazione e monitoraggio degli adempimenti di cui all'Autorizzazione Integrata Ambientale, nonché ad ulteriori prescrizioni di natura ambientale.

## **2.2 Cause di ineleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato ai membri dell'OdV**

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti dallo Statuto.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e, se sopravvenuti, di revoca del mandato per "giusta causa" dei membri dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori, sindaci, dirigenti di Innse e delle altre società del Gruppo Ilva;
- intrattenere rapporti economici e/o contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, direttamente o indirettamente, con Innse o con altre società del Gruppo Ilva (ivi incluse le cariche di Sindaco Effettivo o Supplente) e/o con i rispettivi amministratori, nonché in relazione a fatti che coinvolgono Innse o altre società del Gruppo Ilva .
- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie in Ilva o società controllate o collegate; ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, di conflitto di interessi, anche potenziale, con Ilva o sue controllate;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- la pendenza di un procedimento penale, ovvero una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche non definitive, in relazione a reati previsti dal Decreto 231 o ad altri reati della stessa indole;
- una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 ss. c.p.p. in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico della Società in relazione, a reati previsti dal Decreto, da cui risulti

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto (inclusi gli obblighi di riservatezza), ovvero gravi ragioni di convenienza, tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;
  - la mancata partecipazione ad almeno il 50% (cinquanta per cento) delle riunioni dell'Organismo, ovvero l'impossibilità di svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore ai 6 mesi.

A ciascuno dei membri dell'Organismo si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV (a seconda che l'OdV sia monocratico o collegiale) – che potrà avvenire soltanto per “giusta causa”, al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate e comunque dettagliate nello Statuto– viene disposta mediante un'apposita determina dell'Organo Amministrativo, sentiti l'Organo di Controllo e, laddove presenti gli altri membri dell'Organismo.

Qualora la revoca dall'incarico venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, l'Organismo si intenderà decaduto e l'Organo Amministrativo, sentito l'Organo di Controllo, provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dall'Organo di Controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 4 bis del Decreto 231 ovvero dall'Organo Amministrativo.

## 2.3 Funzioni e poteri dell'OdV

L'OdV di Innse verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare l'efficacia nel tempo del Modello e delle procedure in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento ad eventuali criticità rilevate, all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, verificando la sua diffusione ed osservanza da parte dei Destinatari e monitorando le attività al fine di rilevare eventuali scostamenti comportamentali;
- promuovere e monitorare l'utilizzo, al fine di poter concretamente verificare l'efficacia e l'attuazione del Modello, di idonei strumenti di informazione e controllo, avendo particolare riguardo:
  - alla previsione di efficaci e tempestivi flussi informativi che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere costantemente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato;



- alla previsione di adeguate modalità di segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali violazioni del Modello e delle procedure, idonee altresì a tutelare il segnalante, ponendo al riparo da eventuali ritorsioni; alla predisposizione di un Piano di Attività approvato con cadenza annuale;
- alla previsione di verifiche non programmate e a sorpresa;
- allo scambio informativo costante con il RSPP e con gli altri soggetti preposti alle attività ritenute a rischio;
- effettuare, anche tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti dell'Organo Amministrativo che consenta all'Organismo di riferire allo stesso in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- promuovere, attraverso le competenti strutture aziendali un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e monitorarne l'esito.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto 231;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- verificare che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti della Società, dell'Organo di Controllo e dell'Organo Amministrativo;
- richiedere informazioni a fornitori, clienti, consulenti, partner commerciali ed altri terzi nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

Qualora l'Organismo abbia composizione collegiale, esso potrà delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

## 2.4 Informativa dell'OdV nei confronti dell'Organo Amministrativo

L'OdV di Innse, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione dell'Organo Amministrativo affinché possa adottare le conseguenti determinazioni ed azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire all'Organo Amministrativo, un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto 231;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- una analisi delle eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle relative azioni intraprese dall'Organismo e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività per il semestre successivo;
- le attività di controllo rispetto alle quali non si è potuto procedere per giustificate ragioni;
- lo stato di attuazione del Modello.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi ad hoc, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa. Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente all'Organo Amministrativo in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli eventuali accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Organo Amministrativo.

## 2.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto 231 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a *posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231. In tale prospettiva, esso ha ad oggetto tutti gli atti, comportamenti od eventi che potrebbero determinare una

violazione del Modello o del Codice Etico o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi *ad hoc***;
- **informativa continua.**

Le suddette segnalazioni possono avvenire anche attraverso *whistleblowing*, ovvero tramite una segnalazione all'OdV da parte di un lavoratore dell'azienda o collaboratori esterni o qualsiasi altro soggetto terzo che rilevi una potenziale violazione del Modello o del Codice Etico, una possibile frode, un comportamento scorretto, un'anomalia o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa Società nella sua integrità o reputazione. Tali segnalazioni possono essere effettuate in qualsiasi forma, anche in modo anonima, mediante lettera o mail inviate all'OdV ai seguenti indirizzi:

- *odv.innsecilndri@gruppoilva.com – qualora mediante posta elettronica;*
- *Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01, Innse Cilindri S.r.l., Via A. Franchi, 20 – Brescia – qualora mediante raccomandata.*

### 2.5.1 Flussi informativi *ad hoc*

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in:

- a) significative notizie con impatto sul funzionamento del Modello 231 quali, a mero titolo esemplificativo:
  - le modifiche organizzative e/o del sistema di nomine, deleghe e procure con impatto sul Modello 231;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o accertamenti o procedimenti riguardanti direttamente o indirettamente la Società per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto 231;
  - le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
  - i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - le evidenze derivanti da verifiche interne o esterne e/o studi e approfondimenti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
  - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
  - eventuali infortuni o quasi infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
  - eventuali incidenti o quasi incidenti in materia ambientale ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito a tematiche ambientali.

- b) violazioni (reali o presunte) dei principi sanciti dal Modello o potenzialmente rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01 o in ipotesi di gravi situazioni di rischio o pericolo (anche eventuale) relative alla parte generale ed alle parti speciali del Modello:
- la commissione di reati, di illeciti amministrativi o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
  - comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;
  - operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati o per il rispetto dei principi di comportamento del Modello;
  - informazioni di ogni provenienza, verbali o scritte "anche anonime" concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello o di comportamenti tali da non assicurare un'effettiva attuazione del Modello.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

### 2.5.2 Informativa continua

Oltre alle notizie di cui al paragrafo precedente, possono costituire ulteriormente informativa da fornire tempestivamente all'Organismo le informazioni rilevanti concernenti attività ricorrenti:

- le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
- la documentazione relativa alla richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti o contributi pubblici;
- le operazioni infragruppo e, più in generale, le attività/servizi svolti/ricevuti per/da altre società del Gruppo Ilva;
- le transazioni commerciali/finanziarie esposte a peculiari profili di rischio (ad esempio di importo economico rilevante, effettuate in Paesi regolati da normativa fiscale privilegiata, coinvolgenti intermediari, dalla struttura finanziaria complessa);
- tutti i contratti con procacciatori d'affari stipulati dalla Società, nonché i contratti ritenuti più significativi relativi ad appalti e che presentano particolari profili di rischio (ad esempio in relazione a tematiche inerenti la Salute e Sicurezza sul lavoro, l'ambiente, onorabilità ed affidabilità della controparte contrattuale) ovvero di ammontare economico rilevante;
- ogni documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati;
- reportistica, richiesta dall'OdV, relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale. Permane in capo all'ente che fornisce detta reportistica, l'obbligo di relazionare all'OdV e di esibire ulteriore documentazione, eventualmente richiesta dallo stesso;

Inoltre, con riferimento alle tematiche di prevenzione della salute, sicurezza e ambiente, vengono periodicamente trasmesse all'OdV le seguenti informazioni specifiche:

- gli organigrammi aggiornati, in materia di salute e sicurezza ed in materia ambientale, con evidenza delle eventuali variazioni, distinte per sedi/stabilimenti, intervenute nelle strutture organizzative esistenti ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., del D.Lgs. n. 105/15 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 152/06 e s.m.i.;

- una relazione di sintesi sulle principali evidenze, distinte per sedi/stabilimento, derivanti dai Documenti di Valutazione dei Rischi, dai Piani di Emergenza, dai Documenti di analisi ambientale iniziale;
- l'aggiornamento dei piani di miglioramento conseguenti le non conformità riscontrate ai sensi delle normative BS OHSAS 18001 e ISO 14001 e le eventuali altre iniziative interne alle strutture aziendali competenti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- gli elenchi aggiornati, distinti per sedi/stabilimenti, degli eventi incidentali e dei *near miss*, unitamente al programma di interventi correttivi programmati;
- le statistiche aggiornate dell'andamento degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali occorsi nelle sedi/stabilimenti della società;
- gli aggiornamenti in merito alle azioni programmate a fronte dei comunicati RLS e dei comunicati RSU;
- report sugli esiti dell'attività di bio-monitoraggio;
- le relazioni previste dall'articolo 35 del D.Lgs. n. 81/01 in merito alle riunioni periodiche in materia di sicurezza e la relazione annuale in materia sanitaria da parte del medico competente;
- i verbali/documenti finali delle riunioni periodiche in materia ambientale, di riesame della direzione, di eventuali provvedimenti disciplinari adottati, di eventuali audit svolti da terze parti, ecc.;
- gli aggiornamenti in merito al conseguimento della certificazione prevenzione incendi per tutti gli stabilimenti;
- i report di sintesi sugli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali.

Le modalità attraverso cui fornire all'OdV le informazioni di cui sopra sono definite nell'ambito dello "Statuto OdV".

### 2.5.3 Segnalazioni all'OdV

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare l'OdV in merito ad ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbero determinare una violazione del Modello o, che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Detto obbligo di informativa verso l'OdV riguarda tutte le strutture aziendali (compresi i Vertici) ed include la ricezione da parte di dette strutture di informativa o eventuale corrispondenza, anche in forma anonima, di soggetti interni o di terzi, che possa potenzialmente evidenziare violazioni o altre criticità del Modello.

Le modalità attraverso cui fornire all'OdV le informazioni di cui sopra sono definite nell'ambito dello "Statuto OdV".

L'Organismo potrà ulteriormente fornire istruzioni specifiche relative alle modalità di segnalazione da parte dei responsabili delle principali aree a rischio ed in particolare con riguardo al Responsabile Ambiente ed all'RSPP.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un "canale informativo dedicato" ([odv.innsecilindri@gruppoilva.com](mailto:odv.innsecilindri@gruppoilva.com)). Le segnalazioni possono altresì essere trasmesse per posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/01, Innse Cilindri S.r.l. in AS Via A. Franchi, 20 – Brescia.

Il Destinatario che intenda segnalare potenziali violazioni del Modello 231, eventualmente connesse ai principi del Codice Etico, potrà altresì indistintamente utilizzare la casella di posta elettronica [codice.etico@gruppoilva.com](mailto:codice.etico@gruppoilva.com).

### 3. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

#### 3.1 Comunicazione e formazione del personale

In linea con quanto disposto dal Decreto 231 e dalle Linee Guida di Confindustria, Innse intende dare piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

E' obiettivo di Innse assicurare che la comunicazione e la formazione siano efficaci, chiare e dettagliate, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

A tale scopo, la comunicazione e la formazione devono:

- essere adeguate in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie) e di tempestività (deve contenere l'informazione più recente).

Il piano di comunicazione e formazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei in funzione della posizione organizzativa rivestita dal destinatario, quali per esempio l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete intranet aziendale, l'utilizzo di sessioni formative in aula, la modalità di *e-learning*, incontri *one to one*.

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di Innse garantire al proprio personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

In tale contesto, le azioni comunicative e di formazione prevedono tra l'altro:

- inserimento del Modello e del Codice Etico del Gruppo Ilva sul sito *internet* della Società;
- disponibilità del Modello (Parte Generale e Parti Speciali) e Codice Etico Ilva per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;
- specifici corsi di formazione sui contenuti del Decreto 231, del Modello e del Codice Etico Ilva;
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico Ilva conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto 231, anche mediante corsi on-line.

La partecipazione a dette iniziative di formazione è obbligatoria; la Funzione competente in materia monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale, tracciandone la relativa partecipazione.

Periodicamente viene trasmessa, a cura della Funzione competente in materia all'OdV una reportistica circa l'andamento e lo stato di attuazione della formazione.

### 3.2 Informativa a collaboratori esterni, fornitori e partner

L'attività di comunicazione è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Innse rapporti di qualsiasi natura contrattualmente regolati promuovendo la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico.

Nei confronti dei soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti di entità particolarmente significativa ovvero che sono soggetti ad un profilo di rischio potenziale elevato, Innse provvede ad inserire nei relativi contrattuali, specifiche clausole per assicurare l'osservanza di principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico.

Inoltre, la Società si riserva di richiedere alle controparti che autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D.Lgs. n. 231/2001.

## 4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

### 4.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Ai fini del sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più procedure e dei principi del Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Innse in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Le violazioni del Modello ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e di conseguenza comportano azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Funzione competente in materia di Risorse Umane, che ne riferisce all'OdV.

## 4.2 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti dell'Organo Amministrativo o dell'Organo di Controllo di Innse, l'OdV informa l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo stesso, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere ogni opportuna iniziativa tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge.

### 4.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

#### 4.3.1 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello e/o nel Codice Etico o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso si provvederà ad adottare nei confronti dei responsabili, quanto previsto per legge dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.



Nei casi in cui la violazione del Modello è di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso. Qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

#### 4.3.2 Quadri, impiegati ed operai

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali prescritte nel Modello sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento all'apparato disciplinare contemplato nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

- I. Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente pregiudizievoli per la disciplina e la reputazione dell'azienda;
- II. Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto I;
- III. Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto 231 ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto 231, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi all'Azienda grave nocimento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

#### 4.4 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, fornitori, controparti ed altri soggetti esterni all'azienda in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e dal Codice Etico può determinare il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che Innse prevede in ogni contratto.

Resta ovviamente salvo e impregiudicato ogni diritto di Innse di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

#### 4.5 Il procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e del Codice Etico si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento è avviato dagli organi aziendali di volta in volta competenti sulla base di una comunicazione da parte dell'OdV di presunta violazione del Modello o comunque previa consultazione con l'Organismo medesimo in caso di provenienza della segnalazione di violazione da parte di altre strutture aziendali.

In particolare, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima), ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletata l'attività di verifica, l'OdV, sulla base degli elementi in proprio possesso, esprime una valutazione circa l'avvenuta violazione e ne informa il Vertice Aziendale.

##### 4.5.1 Il procedimento disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un componente dell'Organo Amministrativo o dell'Organo di Controllo, l'OdV trasmette agli altri componenti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

## 4.5.2 Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

### **A) Dirigenti**

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Organo Amministrativo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo Amministrativo convoca il Dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data dell'audizione che sarà fissata in un termine congruo e comunque non prima di 5 giorni dalla data della comunicazione di contestazione;
- l'indicazione della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali giustificazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire, l'Organo Amministrativo valuterà la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento, l'Organo Amministrativo può decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico nonché implementare il relativo procedimento sanzionatorio.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente.

L'OdV è informato della conclusione del procedimento e del provvedimento sanzionatorio applicato.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento di comminazione della sanzione, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

### **B) Quadri, Impiegati e Operai**

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In particolare, l'OdV trasmette al Responsabile della Funzione competente in materia di Risorse Umane una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite il Responsabile della Funzione competente in materia di Risorse Umane, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

Per quanto concerne le eventuali controdeduzioni dell'interessato, le sanzioni, i provvedimenti, le modalità operative e le tempistiche si rinvia a quanto previsto dalle norme giuslavoristiche vigenti ed ai contratti collettivi applicati.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che l'Organo Amministrativo sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

#### 4.5.3 *Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del Modello*

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al par. 4.4, l'OdV trasmette al Direttore della funzione interessata che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Controllo, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Il Direttore della funzione interessata che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Funzione competente in materia di Risorse Umane e con il "Referente 231" della Società e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Organo Amministrativo, invia al terzo interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali curandone la relativa applicazione.

L'OdV è informato della conclusione del procedimento e dell'applicazione del rimedio contrattuale.

## 5. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto 231, l'Organo Amministrativo, d'intesa con l'OdV, sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello.

D'intesa con l'OdV, l'"Incaricato 231" ha la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello. In particolare, all'"Incaricato 231" è attribuita la funzione di:

- provvedere senza indugio, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ad attivarsi per la revisione/integrazione del Modello;
- dare avvio e predisporre, con il contributo delle funzioni aziendali competenti, sentito l'Organismo di Vigilanza, le attività preliminari all'aggiornamento del Modello;
- monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'aggiornamento del Modello.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo e/o di segnalazioni;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese, le risultanze degli aggiornamenti dell'"analisi storica".

A tale scopo, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, gestionale ed operativa, Innse si avvale delle competenti Funzioni della Capogruppo per l'aggiornamento e l'implementazione del proprio Modello.