



Outokumpu S.r.l.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Outokumpu S.r.l. il 12/6/2024

N° Revisione	Data	Modifiche
Revisione 00	21/10/2010	Prima emissione.
Revisione 01	26/09/2012	Parte Speciale - Inserito Cap. XVII Reati Ambientali.
Revisione 02	22/04/2013	Parte Speciale- Cap.IV (reati societari): inseriti reati in materia di corruzione tra privati; Cap XVIII: nuovo per reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi non in regola con i permessi.
Revisione 03	20/05/2016	Parte Generale – aggiornamento complessivo. Parte Speciale – Cap. III (reati contro la Pubblica Amministrazione): fattispecie aggiornate alle modifiche apportate dalla l. 27 maggio 2015 n. 69. Parte Speciale – Cap. IV (reati societari): inserite le nuove fattispecie di false comunicazioni sociali (l. 27 maggio 2015 n. 69). Parte Speciale – Cap. XI (riciclaggio, ricettazione): inserita la fattispecie di autoriciclaggio (l. 15 dicembre 2014 n. 186). Parte Speciale – Cap. XII (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro): aggiornamento complessivo. Parte Speciale – Cap. XVII: inserite le nuove fattispecie introdotte nell'art. 25-undecies ad opera della L. 68/2015 e aggiornato il Protocollo.
Revisione 04	19/07/2017	Parte Generale, aggiornamento organizzazione.
Revisione 05	21/07/2020	Parte Generale, aggiornamento organizzazione.
Revisione 06	03/02/2022	Parte Generale – aggiornamento complessivo per variazione forma societaria/variazione certificazione Sistemi di gestione sicurezza e ambiente Parte Speciale – Inseriti 4 nuovi capitoli (Cap. XIX Reati di razzismo e xenofobia, Cap. XX Reati di frode in competizioni sportive ecc., Cap. XXI Reati tributari reati, Cap. XXII Reati di Contrabbando) e revisione generale degli altri capitoli
Revisione 07	12/06/2024	Revisione generale

**INDICE**

<b>1. LA NORMATIVA</b> .....	<b>4</b>
1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....	4
1.2 I reati ex D.Lgs. 231/2001 .....	5
1.3 Reati commessi all'estero .....	7
1.4 Le sanzioni previste.....	8
1.5 Delitti Tentati .....	10
1.6 La Colpevolezza dell'Ente.....	10
1.7 Linee Guida di Confindustria.....	11
<b>2. L'ATTIVITÀ DI OUTOKUMPU</b> .....	<b>11</b>
<b>3. IL MODELLO DI OUTOKUMPU</b> .....	<b>14</b>
3.1 Scopo del Modello .....	14
3.2 Ricognizione e valutazione dei rischi - Rischio accettabile .....	15
3.3 Fasi di costruzione e aggiornamento del Modello – risk assessment integrato.....	15
3.4 Struttura del Modello .....	16
3.4.1 <i>Reati Presupposto rilevanti</i> .....	17
3.5 Le componenti del Modello .....	19
3.5.1 <i>Il Codice Etico e di comportamento</i> .....	19
3.5.2 <i>L'Assetto Organizzativo di Outokumpu S.r.l.</i> .....	20
3.5.3 <i>Modello di Governance di Outokumpu S.r.l.</i> .....	21
3.5.4 <i>Gli strumenti di Governance</i> .....	22
3.5.5 <i>Principi generali del sistema organizzativo e di controllo</i> .....	23
3.5.6 <i>Il sistema di gestione dei flussi finanziari</i> .....	26
3.6 Adozione del Modello e destinatari.....	26
3.7 Aggiornamento del Modello .....	27
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>27</b>
4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza .....	27
4.2 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	29
4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione.....	29
4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza .....	31
4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	31
4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza .....	32
<b>5. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI</b> .....	<b>33</b>
5.1 Segnalazioni di violazioni del Modello, del Codice Etico e delle Procedure .....	33
5.2 Flussi informativi .....	34
5.3 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza .....	35
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>36</b>
6.1 Principi generali .....	36
6.2 Condotte sanzionabili .....	36

6.3	Criteri per l'irrogazione delle sanzioni .....	37
6.4	Misure disciplinari per i lavoratori dipendenti .....	38
6.4.1	<i>Dipendenti non dirigenti</i> .....	38
6.4.2	<i>Dirigenti</i> .....	39
6.5	Misure disciplinari nei confronti di amministratori e revisori .....	40
6.5.1	<i>Amministratori</i> .....	40
6.5.2	<i>Revisori</i> .....	40
6.6	Misure nei confronti di terzi (collaboratori esterni) .....	40
6.7	Provvedimenti per i membri dell'Organismo di Vigilanza .....	41
6.8	Misure nei confronti di chi viola il sistema di tutela del segnalante .....	41
<b>7.</b>	<b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	<b>42</b>
7.1	Formazione e Informazione .....	42

## 1. LA NORMATIVA

---

### 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (anche “**Decreto 231**” o “**Decreto**”), a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L’art. 5 del suddetto decreto ritiene l’ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa<sup>1</sup>;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra<sup>2</sup>.

Gli elementi costitutivi dell’interesse e del vantaggio dell’ente, contemplati nell’art. 5 quali criteri di ascrizione dell’illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L’interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva ex ante (“a monte” dell’evento): l’interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l’ente, senza richiedere che l’utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell’azione delittuosa e assume

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l’amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

<sup>2</sup> Devono considerarsi “sottoposti” agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l’ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo ex post.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/01) e dei reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/01), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa *"nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen"* hanno chiarito che *"nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antigiuridico"*. Viene chiarito che tale soluzione *"non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita a adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'iscrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente"*.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

## 1.2 I REATI EX D.LGS. 231/2001

Il D.Lgs. 231/01 richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, i **"Reati 231"**):

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione** di cui agli **articoli 24 e 25** del D.Lgs. 231/01. L'articolo 25 è stato successivamente integrato e modificato dalla Legge 6 novembre del 2012, n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3;
- (ii) **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 24-bis**;
- (iii) **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 24-ter**, successivamente integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172 e modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e da ultimo dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236;

- (iv) **falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-bis**, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- (v) **delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-bis.1**;
- (vi) **reati societari**, introdotti dall'art. 3 del D.Lgs. 61/2002, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'**articolo 25-ter**, come modificato dalla Legge 69/2015 e dal D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38;
- (vii) **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quater**;
- (viii) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quater.1**, successivamente integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172;
- (ix) **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quinquies**, integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172 e in ultimo dalla Legge L. 29 ottobre 2016, n. 199;
- (x) **reati di abuso di mercato**, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-sexies** e, all'interno del TUF, l'**articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente"**;
- (xi) **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-septies**;
- (xii) **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-octies**, successivamente integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186;
- (xiii) **altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, introdotti dal Decreto Legislativo 184/2021, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-octies.1**;
- (xiv) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-novies**;
- (xv) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-decies**;
- (xvi) **reati ambientali**, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-undecies**, successivamente modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68;
- (xvii) **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- (xviii) **impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotti dall'art. 2 D.Lgs. n.109 del 16 luglio 2012 (attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno

è irregolare), che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-duodecies**, successivamente modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 con l'introduzione degli ulteriori 3 commi in materia di Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;

- (xix) **razzismo e xenofobia**, introdotti dalla Legge n. 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-terdecies**;
- (xx) **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quaterdecies**;
- (xxi) **reati tributari** introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n.157 e dal D.Lgs. n. 75/2020, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quinquesdecies**;
- (xxii) **contrabbando** introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-sexiesdecies**;
- (xxiii) **delitti contro il patrimonio culturale** introdotti della Legge 22 marzo 2022, n. 9, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-septiesdecies**;
- (xxiv) **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, introdotti dalla Legge 22 marzo 2022, n. 9, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-duodevicies**.

Dall'esame dell'attività svolta da Outokumpu S.r.l. (di seguito anche "**la Società**") e dalla valutazione del rischio di commissione di reato, non tutte le sopraelencate fattispecie di reato sono state ritenute in astratto applicabili alla stessa.

### 1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/01 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/01) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/01;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodecies del D.Lgs. 231/01, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/01 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- 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 dell'ente stesso.

#### 1.4 LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

##### **Le sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 231/01, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

##### **Le sanzioni interdittive**

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice analizza la particolare attività svolta dall'ente, al fine di determinare il livello di invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;



- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- in caso di profitto di rilevante entità;
- in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 231/01, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Inoltre, l'art. 23 del D.Lgs. 231/01 prevede, in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive, un'autonoma fattispecie di reato nonché il corrispondente illecito amministrativo dell'ente con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e, se dalla violazione è derivato un profitto rilevante per l'ente, anche di sanzioni interdittive eventualmente diverse da quelle già adottate.

### **La confisca**

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del D.Lgs. 231/01) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il D.Lgs. 231/01 prevede anche altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

#### **La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### **1.5 DELITTI TENTATI**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **1.6 LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE**

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato.

Se si tratta di 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

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

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima

della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

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

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

## **1.7 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Nel luglio 2021 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi sulle eventuali necessità di aggiornare il Modello.

Nell'aggiornare il presente Modello si è tenuto conto altresì dei principi di redazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 emessi nel giugno 2016 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

## **2. L'ATTIVITÀ DI OUTOKUMPU**

---

Outokumpu S.r.l. è la società italiana dell'omonimo Gruppo: la sua attività consiste nel commercializzare quanto prodotto dal Gruppo nelle acciaierie situate in Finlandia, Svezia, Germania e USA.

L'azienda è operante sul mercato italiano sin dal 1926 quando l'Ing. Lericì divenne agente per l'Italia delle acciaierie Avesta Jernverks AB. Nel 1963 diventa filiale assumendo il nome di Avesta S.p.A. Acciai Inossidabili. Dal Dicembre 1992, dopo la fusione del gruppo Avesta AB svedese con il gruppo inglese British Steel Stainless, l'azienda assume la denominazione di Avesta Sheffield S.p.A. in sintonia con la nuova denominazione del gruppo, Avesta Sheffield. Alla fine del 1997, l'azienda si trasferisce in Solbiate Olona (VA) e apre un proprio Centro Servizi che è in grado di eseguire lavorazioni quali il taglio e spianatura di nastri, slittatura, bandellatura, satinatura ed altri servizi. Nel 1998 viene aggiunto un centro di Taglio al Plasma grazie al quale la società può soddisfare le richieste di anelli, dischi, piatti, piastre e sagomati a disegno secondo le necessità del cliente. Nel gennaio 2001 il gruppo Avesta Sheffield AB giunge alla fusione con il gruppo finlandese Outokumpu, assumendo la denominazione di AvestaPolarit Stainless. Di conseguenza viene cambiata anche la ragione sociale della filiale italiana che diviene AvestaPolarit S.p.A.

L'Azienda opera in accordo alla politica della Qualità dettata dal Gruppo la cui strategia è volta ad offrire alla propria clientela prodotti e servizi qualificati, supporto tecnico e di assistenza pre e post-vendita nell'intento di migliorare costantemente la qualità dei servizi offerti. I reparti di produzione sono dotati di impianti tecnologicamente all'avanguardia.

Nell'ottobre 2002 la società genovese Commerciale Acciai S.p.A., già agente generale per il Gruppo Outokumpu in Italia, viene acquistata dal Gruppo AvestaPolarit Stainless Oyj Abd e viene incorporata in AvestaPolarit formando un'unica organizzazione in Italia. Si ampliano così le possibilità di migliorare i servizi offerti avendo a disposizione ulteriori siti commerciali, di produzione e magazzini. Dal 12 gennaio 2004, per armonizzarsi con il resto del Gruppo che ha cambiato la denominazione in Outokumpu in pari data, l'organizzazione cambia la ragione sociale in Outokumpu S.p.A. e la Sede amministrativa viene spostata da Solbiate Olona a Genova.

Nel 2006 vengono potenziati i Centri di Servizio dotandoli di ulteriori macchinari all'avanguardia in grado di soddisfare tutte le esigenze della clientela nella lavorazione e fornitura dei prodotti piani e del taglio al plasma. In particolare, sono acquisite nuove macchine segatrici di lamiera da bramma ed una nuova linea di finitura superficiale Scotch Brite Coil to Coil. Nel 2008 il gruppo Outokumpu acquisisce il gruppo italiano SoGePar, società di servizi che svolgeva le attività di lavorazione e vendita di prodotti in acciaio inossidabile, organizzata in due divisioni:

- la divisione Stainless Steel Service - 3S che svolgeva attività di trasformazione e commercializzazione di prodotti laminati piani in acciaio inox (coils, lamiera, dischi, nastri, bandelle);
- la divisione Metalsteel, che svolgeva l'attività di stoccaggio e vendita di prodotti lunghi in acciaio inossidabile.

La Società italiana Sogepar S.p.A., facente parte dell'omonimo Gruppo viene incorporata in Outokumpu S.p.A. a partire dal 01.01.2009. Negli anni successivi, il Gruppo Outokumpu adotta per l'area italiana una politica di accentramento delle attività nel Centro Servizio di Castelleone, dove viene realizzato anche un nuovo reparto di

Taglio al Plasma dotato di impianti di produzione tecnologicamente all'avanguardia, e di conseguenza vengono chiusi alcuni uffici commerciali, centri servizi e magazzini.

Nel 2012 il Gruppo annuncia l'acquisizione a livello mondiale di Inoxum (divisione Acciai inossidabili del Gruppo Thyssen Krupp) che diventa effettiva da Gennaio 2013, dopo l'approvazione dell'Unione Europea.

Il processo di riorganizzazione ed integrazione a livello Mondiale è lungo e comporta vari cambiamenti nell'organizzazione del Gruppo: per quanto riguarda l'Italia, non essendoci società italiane acquisite da Inoxum, la struttura giuridica di Outokumpu S.p.A. non cambia.

Con decorrenza 25 febbraio 2021 la Società cambia forma societaria: da S.p.A. a S.r.l. In particolare, la denominazione varia come segue: da Outokumpu S.p.A. con socio unico a Outokumpu S.r.l. con socio unico.

Con decorrenza 1° giugno 2022 Outokumpu S.r.l. ha ceduto il ramo d'azienda Taglio al plasma.

Con decorrenza 1° marzo 2023 la sede amministrativa viene spostata dagli uffici di Genova allo stabilimento di Castelleone. Restano invariati gli altri dati (sede legale, capitale sociale, P.IVA, codice fiscale e numero di iscrizione presso il Registro delle Imprese di Milano).

Anche dal punto di vista della localizzazione sul territorio italiano e dei processi svolti nei vari siti, nulla cambia.

Outokumpu S.r.l. attualmente occupa 177 dipendenti ed ha:

- Direzione e sede amministrativa e Centro Servizi a Castelleone (CR),
- Uffici a Genova,
- Uffici commerciali con magazzino a Vascon di Carbonera (TV).

La Società ha per oggetto, tra le altre, le seguenti attività:

- La produzione, la distribuzione, la vendita ed il commercio sia in Italia che all'Estero, anche quale agente e/o rappresentante, di materiali e prodotti metallici, ferrosi e non ferrosi, in essi compresi acciai e leghe speciali;
- Lo studio, la progettazione, l'assistenza tecnica connessi alla fabbricazione, alla messa in opera, all'impianto e alla vendita di detti prodotti;
- L'esecuzione di ricerche di mercato ed inchieste tra i potenziali clienti per la migliore progettazione, approntamento, collocazione, vendita e impiego di tali prodotti;
- Il noleggio, l'affitto, l'acquisto, la vendita, l'uso, il miglioramento e comunque la trattazione, la negoziazione e disposizione di tutti quei beni, mobili o immobili, che possa essere necessario o conveniente in relazione all'oggetto sociale.

Coerentemente con le Politiche del Gruppo, Outokumpu S.p.A ha conseguito la prima certificazione del proprio Sistema di Gestione Qualità nel 1993, secondo la ISO 29002 allora in vigore. In seguito, il sistema di gestione è stato nel tempo aggiornato, mantenendolo sempre conforme e certificato secondo le varie edizioni della ISO 9001, passando attraverso l'edizione del 2000 fino ad arrivare all'edizione 2008.

Nel 2009, il Sistema di Gestione Qualità è stato integrato con il sistema di Gestione Sicurezza e il sistema integrato è stato certificato secondo le BS OHSAS 18001:2007 (e ISO 9001:2008). Successivamente anche il sistema di Gestione Ambientale è stato integrato nel sistema in vigore e nel 2011 è stata ottenuta la certificazione secondo la norma ISO 14001:2004. Gli Enti terzi certificatori sono nel tempo cambiati: dal DNV, al RINA fino ad arrivare al TUV Nord che, per decisione di Casa madre, è diventato l'Ente certificatore del Gruppo.

A Febbraio 2014 il Gruppo ha reso operativo il progetto di armonizzare i vari sistemi di gestione locali in un unico Sistema di Gestione Integrato comune a tutti i Centri di servizio Outokumpu (SSC Integrated Management System), con lo scopo di creare sinergie e mettere a fattore comune le best practices locali. Nel corso del 2014 Outokumpu S.p.A. ha pianificato le attività ed eseguiti i cambiamenti necessari per adeguare il sistema in vigore localmente alle direttive/procedure comuni del nuovo sistema.

A Luglio 2014, a seguito dell'audit effettuato dal TUV Nord, il sistema è stato certificato secondo gli standard internazionali ISO 9001:2008, BS OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2004.

Nel 2016, in accordo alle direttive del Gruppo, sono state pianificate ed implementate le attività necessarie per adeguare il sistema ai requisiti delle nuove edizioni 2015 degli standard ISO 9001 e ISO 14001: la certificazione secondo i nuovi standards è stata ottenuta nel 2017.

Nel 2020, in base alla decisione del Gruppo, la certificazione dei Sistemi di gestione Sicurezza ed Ambiente dei Centri di Servizio non viene più ritenuta mandatoria e a dicembre i certificati ISO 14001:2015 e BS OHSAS 18001:2007 di Outokumpu S.p.A. in scadenza non vengono rinnovati.

La Direzione italiana, ritenendo fondamentale, anche in ottica di riduzione del rischio di commissione di reati presupposto, dotarsi della certificazione, dà mandato ai responsabili interni locali di procedere con le attività necessarie per il rinnovo delle certificazioni, che vengono ottenute a marzo 2021 in accordo agli standard ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

Nel corso del 2017, sotto la spinta della Capogruppo, Outokumpu S.p.A. ha trasferito le proprie attività Finance alla società Outokumpu UAB con sede a Vilnius (Lituania), il cosiddetto GBS (Global Business Service Center), nell'ambito del più complesso progetto di accentramento di tutti i servizi amministrativi Europei deciso dal Gruppo Outokumpu. Alla fine del 2019 sono state trasferite alla predetta società del Gruppo anche alcune attività amministrative riguardanti il personale. Il rapporto tra Outokumpu S.p.A. (ora Outokumpu S.r.l.) e Outokumpu UAB è regolato da apposito contratto di servizio.

### **3. IL MODELLO DI OUTOKUMPU**

---

#### **3.1 SCOPO DEL MODELLO**

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello**") di Outokumpu S.r.l. è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo

di prevenire i reati di cui al Decreto 231, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali irrogabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- ottenere la collaborazione attiva di tutto il personale, secondo il livello di responsabilità ed i compiti assegnati, nell'osservare le procedure aziendali e le indicazioni operative fornite dal Modello (protocolli);
- impedire, per quanto a propria conoscenza e responsabilità, comportamenti non in linea con quanto indicato nel Modello stesso, anche attraverso l'utilizzo di linee di comunicazione dedicate;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### **3.2 RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI - RISCHIO ACCETTABILE**

Concetti critici nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale sono quello di "risk assessment" e di "rischio accettabile".

Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto 231 è determinante effettuare periodicamente una ricognizione e valutazione dei rischi di commissione dei reati e definire i livelli di rischio delle attività sensibili delle diverse aree aziendali e nonché quelli al disopra dei quali sia opportuno e necessario introdurre strumenti di controllo di particolare efficacia.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231, la soglia di accettabilità dipende dalla configurazione e distribuzione dei rischi di commissione di reati all'interno dell'azienda e dalla scala di valori utilizzata. In generale, tutte le aree a rischio devono essere presidiate da un sistema preventivo di procedure e di controlli tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

### **3.3 FASI DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO – RISK ASSESSMENT INTEGRATO**

Outokumpu ha proceduto ad una ricognizione delle proprie attività e ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare le aree "a rischio" all'interno della Società.

Il processo di definizione ed aggiornamento del Modello si articola nelle fasi di seguito descritte:

- (i) individuazione delle Aree e delle Attività sensibili “a rischio reato”, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231, nonché delle Funzioni coinvolte;
- (ii) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei Reati Presupposto per ogni Area a rischio reato;
- (iii) svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave di Outokumpu (di seguito anche “*Process Owners*”) finalizzate alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società volto alla prevenzione di commissione dei Reati Presupposto.

L’esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato in un documento riepilogativo, denominato “**Mappa delle Aree a rischio Reato ex D.Lgs. 231/01**” che costituisce parte integrante del Modello (**Allegato 2**). Sulla base di tale attività si è provveduto all’individuazione di eventuali ambiti di miglioramento (c.d. “**Gap Analysis**”) ed alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del Sistema di Controllo Interno (c.d. “**Action Plan**”) rilevante ai fini del Decreto 231.

In particolare, tale approccio si fonda sulle:

- indicazioni fornite da Confindustria nell’ambito delle Linee Guida per la costruzione dei Modelli 231 (aggiornate al giugno 2021);
- *best practice* di riferimento.

L’adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell’organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è, altresì, attribuito il compito di integrare ed aggiornare il Modello.

Il Modello non è concepito infatti come un documento statico, ma al contrario è pensato nell’ottica di un continuo aggiornamento in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si vengono a determinare nel tempo. Infatti, esso è oggetto di costante aggiornamento e miglioramento.

La Società, dopo la prima adozione, anche per effetto dell’introduzione di ulteriori fattispecie di reato nell’ambito del D.lgs. 231/01, ha provveduto ad aggiornare ed integrare il proprio Modello, tenendo conto:

- dei cambiamenti organizzativi aziendali della Società;
- dell’evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- della prassi delle società italiane in relazione ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza;
- dell’evoluzione del quadro normativo.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall’Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza dell’Organo Amministrativo della Società.

### 3.4 STRUTTURA DEL MODELLO



Il presente Modello, così come anticipato nel paragrafo precedente, è stato costruito attraverso un risk assessment al fine di prevenire i rischi ex Decreto 231:

Il Modello è costituito:

- dalla presente **“Parte Generale”** che describe: la normativa rilevante; le componenti essenziali del Modello; i requisiti ed il ruolo dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”); la formazione del personale; la diffusione del Modello nel contesto dell’Ente ed extra-Ente ed il sistema disciplinare comprensivo delle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- dalla **“Parte Speciale – Aree a rischio reato ex D.Lgs. 231/01”** che identifica:
  - le Aree a Rischio;
  - le attività sensibili;
  - i Reati Presupposto potenzialmente applicabili all’area a rischio;
  - i Controlli preventivi implementati dalla Società per prevenire i Reati Presupposto.
- dall’ **“Allegato 1 - Matrice di identificazione delle tipologie di reato ex D.lgs.231/01”** che identifica i reati rilevanti rispetto alle normative di riferimento;
- dall’ **“Allegato 2 - Mappa delle Aree a rischio Reato ex D.Lgs. 231/01”** nel quale vengono riepilogate le aree a rischio reato, le attività sensibili, i Reati Presupposto, le principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati presupposto, le funzioni aziendali coinvolte/outsourcer e le procedure di riferimento.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

### 3.4.1 Reati Presupposto rilevanti

In considerazione dell’attività posta in essere da Outokumpu ed in relazione al numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231, il Modello è stato redatto avendo riguardo ai Reati ex D.Lgs. 231/01 ritenuti astrattamente applicabili secondo un approccio **“risk based”**.

Le Fattispecie di reato ritenute astrattamente applicabili sono:

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25** del D.Lgs. 231/01. L’articolo 25 è stato successivamente integrato e modificato dalla Legge 6 novembre del 2012, n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3;
- (ii) **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, introdotti dall’articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l’**articolo 24-bis**;
- (iii) **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall’articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l’**articolo 24-ter**, successivamente integrato dalla Legge 1° ottobre

- 2012, n. 172 e modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e da ultimo dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236;
- (iv) **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-bis**, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- (v) **delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-bis.1**;
- (vi) **reati societari**, introdotti dall'art.3 del D.Lgs. 61/2002, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'**articolo 25-ter**, come modificato dalla Legge 69/2015 e dal D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38;
- (vii) **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quater**;
- (viii) **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quinquies**, integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172 e in ultimo dalla Legge L. 29 ottobre 2016, n. 199;
- (ix) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime**, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-septies**;
- (x) **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-octies**, successivamente integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186;
- (xi) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, introdotti dal Decreto Legislativo 184/2021, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-octies.1**;
- (xii) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-novies**;
- (xiii) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-decies**;
- (xiv) **reati ambientali**, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-undecies**, successivamente modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68;
- (xv) **impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotti dall'art. 2 D.Lgs. n.109 del 16 luglio 2012 (attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-duodecies**, successivamente modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 con l'introduzione degli ulteriori 3 commi in materia di Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- (xvi) **razzismo e xenofobia**, introdotti dalla Legge n. 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-terdecies**;

- (xvii) **reati tributari** introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n.157 e dal D.Lgs. n. 75/2020, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quinquiesdecies**;
- (xviii) **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- (xix) **contrabbando** introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020 che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-sexiesdecies**.

Infine, l'esame del contesto e delle attività della Società ha condotto a ritenere **ragionevolmente remoto o non applicabile** la possibilità di commissione di:

- (i) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quater.1**, successivamente integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172;
- (ii) **reati di abuso di mercato**, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-sexies** e, all'interno del TUF, l'**articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente"**;
- (iii) **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-quaterdecies**;
- (iv) **delitti contro il patrimonio culturale** introdotti della Legge 22 marzo 2022, n. 9, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'**articolo 25-septiesdecies**;
- (v) **reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** introdotti dalla Legge 22 marzo 2022, n. 9, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l' **articolo 25-duodevicies**.

La Società si impegna a svolgere un monitoraggio continuo volto a consentire l'adeguatezza del Modello nel tempo e garantire l'attualità della Parte Speciale prevista rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa e dei processi della Società.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato redatto avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello di Outokumpu e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire, in linea generale, anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza o attinenza all'attività della Società, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del Modello.

### 3.5 LE COMPONENTI DEL MODELLO

#### 3.5.1 Il Codice Etico e di comportamento

La Società intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico, volto a definire una serie di valori e principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento caratterizzato da propria autonomia contenutistica, pur richiamando principi di comportamento rilevanti anche ai fini del Modello.

Il Codice Etico vuole:

- ribadire che nessun vantaggio per l'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i valori condivisi.
- rendere comuni e diffusi a tutti i livelli i valori di integrità in cui l'Azienda crede, facendo in modo che ogni volta che qualcuno debba prendere una qualsiasi decisione si ricordi che sono in gioco non solo i propri interessi e i propri diritti e doveri, ma anche quelli degli altri;
- rendere consapevoli le persone del fatto che il benessere ed il rispetto di tutti devono sempre essere presi in considerazione nell'agire quotidiano.

### **3.5.2 L'Assetto Organizzativo di Outokumpu S.r.l.**

I meccanismi di corporate governance adottati dalla Società sono orientati a rendere la struttura organizzativa della stessa conforme alle disposizioni contenute nel Decreto 231 e idonea a presidiare le diverse aree a rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge;
- presidio e gestione delle diverse aree a rischio.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha definito l'intera struttura organizzativa (mediante strumenti organizzativi aziendali come Job Description e Comunicazioni Organizzative, Sistema Procedure ecc.) definendone, altresì:

- l'Organigramma;
- i compiti, le aree e le responsabilità di ciascuna Funzione.

Tali documenti declinano la struttura organizzativa e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. Gli stessi sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale interessato.

La struttura organizzativa è definita in modo tale da essere coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni.

### 3.5.3 Modello di Governance di Outokumpu S.r.l.

Il sistema di Governance di Outokumpu S.r.l. risponde al modello organizzativo tradizionale che vede la presenza di:

- i) Assemblea dei Soci che ha le competenze previste dalla legge e dallo statuto,
- ii) Organo Amministrativo cui è affidata la gestione della società e può, in presenza di un Organo Amministrativo collegiale, delegare parte delle proprie attribuzioni ad un proprio componente, in qualità di Amministratore Delegato;
- iii) Società di revisione che svolge il controllo contabile.

#### **Assemblea dei soci**

L'Assemblea esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

L'Assemblea, regolarmente costituita, rappresenta tutti gli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dello Statuto, obbligano gli stessi anche se non intervenuti o dissenzienti.

Ai sensi dello Statuto adottato dalla Società, l'Assemblea è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge. In particolare, l'Assemblea ordinaria, ai sensi dell'art. 2364 del codice civile, delibera:

- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e la revoca degli amministratori;
- la determinazione del compenso degli amministratori, se non è stabilito dallo Statuto;
- la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori;
- tutte le delibere affidate dalla legge o dallo Statuto alla sua competenza.

L'Assemblea straordinaria, ai sensi dell'art. 2365 del codice civile, delibera:

- sulle modificazioni dello Statuto;
- sulla nomina, sulla sostituzione e sulla determinazione dei poteri dei liquidatori;
- su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto alla sua competenza.

#### **Organo Amministrativo**

Gli amministratori durano in carica per il periodo stabilito alla loro nomina e comunque non oltre tre esercizi e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Ad oggi la Società è amministrata dal **Consiglio di Amministrazione**.

All'Organo Amministrativo, come previsto dallo Statuto, spettano in ogni caso, tutte le decisioni di gestione ordinaria e straordinaria necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi richiesti dalla legge o dallo Statuto. Spetta all'Organo Amministrativo l'adozione delle seguenti deliberazioni:

- la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis;
- l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- le altre materie previste dalla legge e dallo Statuto.

La rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e nel caso di sua assenza o impedimento, al Vicepresidente (se nominato) ed ai Procuratori nominati.

L'Organo Amministrativo può nominare direttori generali, amministrativi e tecnici determinandone le mansioni e le eventuali retribuzioni nonché procuratori per singoli affari o categorie di affari.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare in via esclusiva, nei limiti di cui all'art. 2381 c.c., parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione. Le cariche di Presidente e di Amministratore Delegato sono cumulabili.

Il Consiglio di Amministrazione può altresì disporre che venga costituito un Comitato Esecutivo, composto di due o più dei suoi membri, tutti muniti di delega.

#### **Revisore Contabile**

Ai sensi dello Statuto, la revisione legale dei conti sulla Società è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro in conformità a quanto disposto dalla legge. Inoltre, l'Assemblea, ai sensi dello Statuto, ne determina il corrispettivo.

La società incaricata del controllo contabile:

- verifica, nel corso dell'esercizio e con cadenza almeno trimestrale, la regolare tenuta della
- contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli
- accertamenti eseguiti e se il bilancio è conforme alle norme vigenti;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio della Società.

#### **3.5.4 Gli strumenti di Governance**

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione atti a garantire il corretto funzionamento della medesima e che possono essere così riassunti:

- **Statuto:** documento che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Sistema delle procure e deleghe:** strumento che stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione della revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle *job description* o su segnalazione da parte di singole Direzioni/Funzioni.
- **Job Description e Comunicazioni Organizzative:** strumenti atti a comprendere la struttura organizzativa, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- **Codice Etico di Outokumpu:** documento che contiene l'insieme dei valori e dei principi di deontologia aziendale, validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto, che la Società riconosce come propri e rispetto ai quali intende richiamare l'osservanza di tutti i Destinatari e di tutti coloro che cooperano per il raggiungimento dei fini aziendali. Tale documento esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D. lgs. n. 231/2001 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.
- **Contratti di servizio:** documentazione organizzativa che regola formalmente le prestazioni di servizio intercompany tra la Capogruppo e le Società Operative.
- **Documento di Valutazione dei Rischi:** documento che attesta l'avvenuta valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività. Tale documento, la cui predisposizione è un obbligo indelegabile del Datore di lavoro, individua le adeguate misure di prevenzione e protezione e definisce il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza
- **Sistema Normativo Procedurale (protocolli 231):** comprende l'insieme delle norme che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali. I codici, le *policies*, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da Outokumpu S.r.l. hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi sensibili. È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc. Il sistema procedurale è adeguatamente diffuso e reso disponibile a tutti i destinatari del Modello nelle forme ritenute più idonee (ad es. attraverso spazi di rete dedicati alle procedure applicabili alle diverse Funzioni, comunicazioni interne, ecc.).

### 3.5.5 Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello, fermo restando le finalità specifiche dello stesso, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in Outokumpu e adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il

raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Outokumpu S.r.l. ha individuato le seguenti componenti:

#### **Sistema organizzativo e separazione dei ruoli**

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, articolando le strutture organizzative in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

#### **Deleghe di poteri**

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). In termini generali, il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita la delega, dimissioni, licenziamento, ecc.).

#### **Procedure operative**

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le



motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto 231.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza e, dove applicabile, ai responsabili delle Direzioni/Funzioni e, tramite questi, ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

#### **Attività di controllo e monitoraggio**

Coinvolgono, con ruoli diversi: l'Organo Amministrativo, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza (RSPP) e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Outokumpu S.r.l.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie: (i) attività di vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) revisione interna, finalizzata alla

rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) controllo e gestione, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

### 3.5.6 Il sistema di gestione dei flussi finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, per espletare efficacia esimente, devono, tra l'altro, prevedere *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che molti dei reati di cui al Decreto 231 possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi, in particolare a quello di gestione dei flussi finanziari, si basa in Outokumpu sulla separazione dei compiti nelle sue fasi chiave, separazione che è adeguatamente formalizzata e per la quale è opportunamente prevista la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associare alle singole operazioni.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie di Outokumpu è basato sui seguenti principi di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione del soggetto competente;
- controllo della corrispondenza tra servizio ricevuto e servizio ordinato;
- verifica del pagamento;
- controllo della fattura;
- inserimento in contabilità;
- la documentazione dei controlli svolti.

### 3.6 ADOZIONE DEL MODELLO E DESTINATARI

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché

tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Outokumpu S.r.l., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto 231 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 ottobre 2010, aggiornandolo successivamente più volte per arrivare alla versione presente.

Outokumpu S.r.l. ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di segnalare la necessità di aggiornarlo e di collaborare a tali attività. Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi l'Organo Amministrativo della Società e i relativi componenti), per i Dirigenti e tutti i Dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal Decreto 231 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

### 3.7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo della Società.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

---

### 4.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità l'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/01, Outokumpu ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (di seguito, per brevità, "OdV" o "Organismo di Vigilanza").

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

Infine, secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- onorabilità;
- autonomia e indipendenza;

- professionalità;
- continuità d'azione.

### **Onorabilità**

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'OdV:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

### **Autonomia e indipendenza**

L'OdV è dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia e indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno. L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa nell'ambito del budget annuale approvato dal Consiglio di amministrazione al momento della nomina dell'OdV. Laddove il budget non sia capiente l'OdV potrà presentare al Consiglio di Amministrazione motivata richiesta di autorizzazione alla spesa, ovvero di incremento del budget. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione informativa agli organi societari.

### **Professionalità**

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

A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza, potendo, se del caso, avvalersi per

particolari problematiche della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Società apposito incarico di consulenza.

### **Continuità d'azione**

L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

## **4.2 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV di Outokumpu S.r.l è un **organo collegiale**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il Consiglio di Amministrazione, in fase di nomina dell'OdV, pone particolare attenzione sulla sua composizione e sulla scelta dei membri.

L'OdV è composto da **tre membri**: si è deciso innanzitutto che i membri fossero più di uno per dare più forza all'Organismo ed in numero dispari per facilitare la capacità decisionale in caso di divergenze tra i membri stessi. Al suo interno l'OdV assume le proprie decisioni secondo il principio di maggioranza. Si ritiene che il numero di 3 membri sia coerente con le dimensioni dell'azienda. I membri sono preferibilmente scelti fra professionisti esterni all'azienda, dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività di auditing e che siano non economicamente dipendenti dall'azienda.

Al fine poi di coniugare un organo indipendente esterno all'azienda e dotato di propria autonomia con l'esigenza di operare con continuità d'azione, Outokumpu S.r.l. ha istituito anche il ruolo di **Segretario dell'OdV**, ruolo ricoperto da personale aziendale avente posizione tale da favorire lo scambio di informazioni tra OdV e azienda e l'implementazione dei suggerimenti forniti da OdV.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'OdV ed assegna loro il compenso annuo ed il budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati, per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni e per il loro aggiornamento. Nessuno dei membri dell'OdV può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interesse.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità o morte di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, i rimanenti membri dell'OdV ne daranno comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

In caso di revoca di uno o più componenti OdV, il Consiglio d'Amministrazione darà comunicazione tempestiva agli altri componenti.

## **4.3 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE**

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione l'OdV rimane in carica per due anni con possibilità di rinnovo.

La cessazione dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca per giusta causa dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia dei due terzi dei componenti dell'OdV.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo;
- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia condannato in via definitiva per un delitto compreso tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/01;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV.

La revoca dell'OdV e di ciascun componente è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con voto unanime.

In caso di revoca o rinuncia del singolo componente, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV. Sino alla data di accettazione dell'incarico da parte del nuovo componente, le funzioni dell'OdV sono svolte dai componenti in carica.

In caso di revoca o rinuncia dell'intero OdV, Il Consiglio d'Amministrazione dovrà nominare tempestivamente il nuovo OdV.

In caso di scadenza, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente, e comunque entro 3 mesi, a nominare il nuovo OdV, l'Organismo uscente è tenuto ad esercitare tutte le funzioni previste dal Modello e dal Regolamento fino alla deliberazione di nomina dei nuovi componenti.

#### 4.4 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'OdV è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

#### 4.5 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e l'adeguatezza dello stesso, ossia la sua idoneità a prevenire la commissione dei reati in questione ed evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali. In particolare, segnalare la necessità di redigere nuove Parti Speciali al fine di meglio prevenire la commissione di Reati Presupposto nel frattempo divenuti rilevanti per Outokumpu;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative di formazione volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle

procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società;

- riscontrare con opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare alle informazioni e ai documenti aziendali, senza necessità di previo consenso e/o autorizzazione;
- effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- avvalersi di specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

#### 4.6 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV può avvalersi di risorse umane aziendali per lo svolgimento delle attività ritenute necessarie (es. audit). Tutte le risorse assegnate continuano a riportare al proprio referente gerarchico ma allo stesso tempo riportano funzionalmente all'OdV per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni. In particolare, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di stipulare, modificare e/o risolvere



incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

All'interno del budget assegnato, l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale.

## 5. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

---

### 5.1 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL MODELLO, DEL CODICE ETICO E DELLE PROCEDURE

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del D.Lgs. n. 231/01, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

Ogni soggetto, di qualsiasi livello gerarchico e funzione, che operi con/per la Società è tenuto a segnalare tempestivamente ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali, del Codice Etico e delle procedure nonché a riportare prontamente fatti o omissioni che possano dar luogo ad un reato tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/01.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere eventi rilevanti:

- violazioni del Modello, del Codice Etico e delle procedure vigenti.
- condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo violazioni, si discostano significativamente dalle procedure aziendali.
- notizie relative alla mancata attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali,
- eventuali violazioni delle normative relative ai reati presupposto;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento.

I dipendenti possono riferire le proprie segnalazioni al proprio diretto superiore o, nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, possono trasmetterle attraverso il canale SpeakUp.

Tutti i soggetti che non sono dipendenti di OUTOKUMPU S.r.l., come consulenti, fornitori e partners commerciali, possono effettuare le segnalazioni attraverso il già menzionato canale SpeakUp.

In forza del nuovo D. Lgs. 24/2023 (decreto Whistleblowing), Outokumpu ha approvato una linea guida per soddisfarne i requisiti ed ha pertanto adottato un proprio sistema di segnalazione degli illeciti e delle irregolarità istituendo un canale di segnalazione interno, denominato SpeakUp, disponibile su piattaforma cloud, attivo 7 giorni su 7, h24, ed accessibile mediante Intranet aziendale O'Net , o mediante sito web [www.outokumpu.com](http://www.outokumpu.com). Il canale SpeakUp è gestito da un organo gestorio diverso dall'OdV, formato da personale aziendale come da linea guida sopra menzionata.

Le segnalazioni relative ai reati presupposto 231 e pervenute tramite SpeakUp saranno portate a conoscenza dell'OdV attraverso un incontro che l'organo gestorio organizzerà tempestivamente con l'OdV stesso, in modo da collaborare nella gestione delle segnalazioni.

Per la gestione delle segnalazioni saranno adottate le tutele definite dal decreto sul Whistleblowing.

Rimane comunque possibile effettuare una segnalazione direttamente all'OdV mediante il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato: [dl.odv@outokumpu.com](mailto:dl.odv@outokumpu.com). L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, adoperandosi per assicurare adeguata riservatezza dei soggetti segnalanti.

Le segnalazioni relative ai reati presupposto 231 e pervenute tramite l'indirizzo e-mail sopraindicato saranno portate a conoscenza dell'Organo Gestorio del canale SpeakUp attraverso un incontro che l'OdV organizzerà tempestivamente con l'organo gestorio stesso, in modo da collaborare nella gestione delle segnalazioni.

## 5.2 FLUSSI INFORMATIVI

L'obbligo di un flusso informativo strutturato verso l'OdV è concepito quale strumento per consentire l'attività di vigilanza dello stesso e verificare l'efficacia e l'effettività del Modello.

I dipendenti devono obbligatoriamente e tempestivamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- le conclusioni degli audits disposti da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivino responsabilità per la commissione di reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni del CdA;
- le variazioni organizzative che possano incidere sulle aree di rischio;
- le operazioni straordinarie intraprese da OUTOKUMPU S.r.l.;
- difficoltà applicative delle procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;
- attività d'impresa che siano prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata procedura operativa;
- malfunzionamenti o inadeguatezze nelle procedure esistenti;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte dell'autorità giudiziaria e i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle autorità giudiziarie da cui si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- procedimenti disciplinari azionati ed eventuali sanzioni irrogate;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale avanzate da soci o amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura comportamento sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare.

In attuazione della procedura interna implementata in azienda circa i flussi informativi verso l'OdV, i responsabili di funzione mettono periodicamente a disposizione dell'OdV tutti i documenti richiesti dall'Organismo stesso.

Tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

Le informazioni possono essere trasmesse all'OdV mediante il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato:

dl.odv@outokumpu.com;

### 5.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio ed improrogabilmente entro il primo semestre dell'anno in corso, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello e le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza potrà incontrarsi con gli organi sociali per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita rispettivamente dall'OdV e dagli organi sociali di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle Direzioni/Funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare all'Organo Amministrativo comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - a) acquisire dall'Organo Amministrativo tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

---

### 6.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce esplicitamente che l'ente deve porre in essere un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure.

Il Sistema disciplinare costituisce pertanto un requisito essenziale ai fini dell'applicazione dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico (e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti del Consiglio di Amministrazione e ai Dipendenti tutti – ivi inclusi i Dirigenti).

L'istituzione di un sistema disciplinare commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dall'OdV.

A tal fine Outokumpu prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

L'applicazione delle sanzioni descritte nel sistema sanzionatorio prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure sono assunte da Outokumpu in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. 231/01.

### 6.2 CONDOTTE SANZIONABILI

Sono sanzionabili secondo il Sistema disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'OdV, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
- l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice Etico, nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritiere;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'adozione di comportamenti che espongano la Società alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti da parte di dipendenti, qualsiasi inosservanza del Codice Etico, del Modello e delle procedure configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale accertamento giudiziario di una responsabilità penale, ciò in quanto la violazione delle regole di condotta adottate dalla Società con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca illecito penalmente rilevante.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, è necessario mantenere una distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL applicato da Outokumpu.

Per le altre categorie di soggetti (amministratori, collaboratori, partners) gli opportuni provvedimenti da adottare verranno determinati nell'ambito e secondo le regole che sovrintendono all'esercizio delle relative funzioni.

### **6.3 CRITERI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione da irrogare a seguito della commissione d'infrazioni rilevanti, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere sempre improntata alla verifica ed alla valutazione:

- della intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- della negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;

- della rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- della posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- dall'esistenza di eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra cui, a titolo esemplificativo, l'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari;
- del concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Per le violazioni più lievi, Outokumpu potrà adottare come azione correttiva l'offerta di ore di formazione aggiuntive ad hoc per correggere la mancanza rilevata.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), alle norme disciplinari del C.C.N.L. applicato da Outokumpu.

#### 6.4 MISURE DISCIPLINARI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato, quadro o dirigente in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dai CCNL applicati, nonché dal Codice Disciplinare Aziendale adottato.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure sono definiti come illeciti disciplinari.

La Società informa i propri Dipendenti del fatto che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.). Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di principi e norme a cui il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

La violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure di attuazione comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di Legge e dei citati CCNL, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

La violazione da parte del personale dipendente del Modello, del Codice Etico e delle procedure può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai provvedimenti indicati nei successivi paragrafi, nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e correlazione tra infrazione e sanzione sopra ricordati, e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

##### 6.4.1 Dipendenti non dirigenti

Outokumpu applica ai propri dipendenti in posizione non dirigenziale, i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato ai singoli rapporti di lavoro:

- a) **rimprovero verbale;**
- b) **rimprovero scritto;**
- c) **multa;**
- d) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;**

**e) licenziamento per giustificato motivo;**

**f) licenziamento per giusta causa.**

#### **6.4.2 Dirigenti**

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali e l'obbligo di farli rispettare all'interno dell'organizzazione sono considerati elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, che si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il Dirigente attua le direttive del Datore di lavoro ed organizza l'attività aziendale e vigila su di essa; esso costituisce un esempio per gli altri lavoratori (gerarchicamente subordinati e non al dirigente) ma anche all'esterno dell'azienda attraverso il suo ruolo di rappresentanza.

In caso di violazione da parte di dirigenti del Modello, del Codice Etico o delle procedure aziendali, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti disciplinari correlati alla gravità delle violazioni commesse: in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Società e il dirigente, le sanzioni potranno andare al richiamo scritto, alla sospensione dal servizio e del trattamento economico per le infrazioni più lievi, fino al licenziamento con preavviso o senza preavviso per quelle più gravi, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL Dirigenti applicato.

I provvedimenti disciplinari saranno adottati sia nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente di tenere comportamenti non conformi al Codice Etico o al Modello e/o in violazione degli stessi, sia nei casi in cui l'infrazione sia da loro stessi commessa.

## 6.5 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E REVISORI

Nei casi di violazione del Modello da parte di un Amministratore o un Revisore, l'OdV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso per le opportune valutazioni e provvedimenti.

### 6.5.1 Amministratori

Qualora l'OdV verificasse un comportamento sanzionabile come descritto in precedenza

- da parte di un membro del Consiglio d'Amministrazione, ne informerà prontamente gli altri membri del CdA, i quali dovranno invitare il CdA a riunirsi senza ritardo. Il CdA è quindi incaricato di procedere alle necessarie deliberazioni, con astensione del soggetto coinvolto, che dispongano gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni e che assumano i provvedimenti relativi, ivi inclusa la revoca, in via cautelare, dei poteri delegati nonché la convocazione dell'assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione dell'amministratore coinvolto.
- da parte dell'intero CDA, informerà il socio unico, il quale dovrà procedere alle necessarie deliberazioni che dispongano gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni e che assumano i provvedimenti relativi, ivi inclusa la revoca, in via cautelare, dei poteri delegati. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

### 6.5.2 Revisori

Nei confronti dei Revisori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti, tenuto conto del ruolo ricoperto dal soggetto responsabile della violazione.

## 6.6 MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI (COLLABORATORI ESTERNI)

La Società si impegna a adottare tutte le misure affinché i collaboratori esterni siano informati e consci delle linee di condotta previste nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

Nel caso in cui si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'OdV informa il CdA e il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferisce.

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico o nel Modello qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione di una penale se contrattualmente prevista;
- la risoluzione immediata del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01, qualora la violazione di una o più regole



comportamentali previste nel Codice Etico o nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nel caso in cui le violazioni di cui in precedenza siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e in tutti i propri accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, l'applicazione della sanzioni sopra menzionate.

Pertanto, per i collaboratori esterni, le infrazioni possono comportare la risoluzione contrattuale, anche senza preavviso, del rapporto e, in ogni caso, rimane valido il diritto della Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico.

#### **6.7 PROVVEDIMENTI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'OdV, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure interne, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### **6.8 MISURE NEI CONFRONTI DI CHI VIOLA IL SISTEMA DI TUTELA DEL SEGNALENTE**

Nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della procedura prevista da Outokumpu, ovvero in caso di violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante previsti dalle linee guida in materia di gestione delle segnalazioni, il soggetto che le ha poste in essere soggiacerà alle misure disciplinari di cui ai paragrafi che precedono relativamente alla posizione aziendale ricoperta. Alle stesse sanzioni soggiace il segnalante che ha effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

## 7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

---

### 7.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Outokumpu garantire la corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende le attività.

Il Modello e il Codice Etico sono portati a conoscenza dei destinatari, attraverso adeguati strumenti di diffusione, quali intranet aziendali, comunicazioni e-mail, consegna di documentazione e note informative, ecc.; ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso ciascun responsabile della Funzione di riferimento che ne assicura la divulgazione.

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

A tal fine, la Società provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica diversificato a seconda se rivolto a soggetti apicali o non apicali (distinguendo ulteriormente tra la generalità dei soggetti e coloro che operano in specifiche aree a rischio).

Tale piano di formazione è finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- dei precetti contenuti nel Decreto 231 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Modello di organizzazione, controllo e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001;
- del Sistema disciplinare.

In particolare, il piano di formazione prevede:

- obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione;
- controlli sulla frequenza;
- controlli di qualità sul contenuto dei programmi di formazione.

Sono inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per verificare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello devono essere organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Vengono, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.