





# Parte Generale

## 1. INTRODUZIONE

### Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito (la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione* anch'essa firmata a *Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali) ha portato all'approvazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti<sup>1</sup> per alcuni reati (espressamente indicati dagli artt. 24 e ss.) commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo ovvero da loro sottoposti.

Fino all'approvazione del decreto, di eventuali reati, anche se in ipotesi commessi nell'esclusivo interesse di una persona giuridica, doveva rispondere solo e unicamente la persona fisica del loro autore; attualmente, invece, ne risponde anche l'ente, che subisce in prima persona un autonomo procedimento penale ed è passibile di subire sanzioni rilevantisime, persino in grado di bloccare l'ordinaria attività.

Oltre a sanzioni pecuniarie, infatti, il decreto prevede che l'ente possa subire anche sanzioni di carattere interdittivo (art. 9), quali:

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

La responsabilità amministrativa dell'ente, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate, si fonda su una colpa "di organizzazione": l'ente è ritenuto cioè corresponsabile del reato del suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la contrattazione con la pubblica amministrazione).

Le modalità con cui dotarsi di un simile sistema di controllo interno, peraltro, sono indicate dagli artt. 6 e 7 del decreto, e cioè: (i) l'approvazione di un c.d. "modello di organizzazione e di gestione" ("Modello"); nonché (ii) la creazione di un organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" ovvero "ODV") interno deputato al controllo del rispetto delle sue previsioni e alla costante verifica della loro efficacia preventiva.

### L'attuazione del D. Lgs. 231/2001 da parte del gruppo Marcegaglia

L'adozione del Modello è, per legge, facoltativa: il gruppo Marcegaglia, tuttavia, sulla scorta dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, ha deciso di procedere all'adozione di un apposito modello, operante, in modo conforme, nell'ambito dell'intero gruppo (con ciò intendendosi Marcegaglia S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359 1° e 2° comma c.c. ed elencate nell'apposita parte del presente modello definita "Società del gruppo

Marcegaglia"). Il Modello così applicato, è stato predisposto da Marcegaglia S.p.A. tanto come società, quanto in qualità di Capogruppo, avendo come riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate in materia da associazioni di categoria e, in particolare, dalla Confindustria.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Marcegaglia S.p.A. con delibera del 6 dicembre 2004.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il Modello, ha affidato ad un Organo Collegiale di Marcegaglia S.p.A. l'incarico di assumere le funzioni di ODV, con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

Anche nelle società controllate sarà creata un'analogha funzione di controllo che, a seconda dei casi, sarà attribuita a un organo *ad hoc* oppure sarà esercitata dall'Organo Amministrativo in funzione di ODV.

L'azione degli ODV delle controllate sarà coordinata dall'ODV della Capogruppo, a garanzia di un'effettiva e uniforme vigilanza di Gruppo.

Conformemente a quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, saranno in tal senso sottoscritti appositi contratti tra Marcegaglia S.p.A. e ciascuna controllata aventi ad oggetto la fornitura da parte di Marcegaglia S.p.A. alla controllata di servizi di consulenza per le materie qui contemplate da parte dell'ODV di Marcegaglia S.p.A. all'ODV della controllata.

## 2. DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti gli esponenti del gruppo Marcegaglia: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori e i membri degli altri organi sociali ed altresì destinatari del Modello - tenuti, quindi, al suo rispetto - sono i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti (collettivamente, "Collaboratori Esterni") nonché tutti i partners commerciali ("Partners").

## 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

### Struttura

Il presente Modello si compone di una "Parte Generale" e di più "Parti Speciali" redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile nelle società del Gruppo in ragione delle attività da esse svolte. Deve inoltre intendersi far parte del Modello anche il Codice Etico.

Il testo originario del d. lgs. 231/2001 si limitava a individuare, come reati suscettibili di determinare l'applicazione di sanzioni anche a carico dell'Ente, alcuni delitti (in senso lato) contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); successivi interventi legislativi hanno provocato un allargamento dello spettro dei reati per i quali può configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente: si veda, per esempio, l'introduzione dell'art. 25-ter, che ha esteso l'applicabilità del D. Lgs. 231/2001 anche ai reati societari di cui agli artt. 2621 e ss. c.c., come riformati dal D. Lgs. 61/2002.

Peraltro, l'ambito di applicazione dell'istituto della responsabilità amministrativa degli enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti; in tal senso, tra l'altro, si segnala che il Consiglio

<sup>1</sup>Ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con "Enti" si intendono:

- gli enti dotati di personalità giuridica, quali S.p.A., S.r.l., A. a.p.a., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;

- gli enti privi di tale personalità giuridica, quali S.n.c., S.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute.

dell'Unione Europea con le due decisioni di seguito indicate, ha previsto che gli Stati membri adottino - entro, rispettivamente, il 27 gennaio 2005 e il 22 luglio 2005 - le misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale:

- i comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente (Consiglio UE, Decisione quadro 27 gennaio 2003, 2003/80/GAI), sulla protezione dell'ambiente attraverso il diritto penale;
- i fenomeni di corruzione nel settore privato (Consiglio UE, Decisione quadro del 22 luglio 2003, 2003/568/GAI), sulla corruzione nel settore privato.

Queste decisioni dispongono che ciascuno Stato membro adotti i provvedimenti necessari affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili, nelle circostanze e alle condizioni indicate, per gli illeciti di cui alle disposizioni che saranno introdotte.

Pare, peraltro, probabile che le estensioni non si fermeranno a queste sole categorie di reati: è evidente, infatti, che l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ha respiro generale e si presta, in astratto, ad essere applicato a qualsiasi fattispecie di reato.

Per questa ragione, il Consiglio di Amministrazione di Marcegaglia S.p.A. avrà il potere di adottare apposite delibere per l'integrazione del Modello con l'inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di diversi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del d. lgs. 231/2001.

## Parte Generale

Secondo l'art. 6, terzo comma, del D.Lgs. 231/2001 (e secondo le Linee Guida predisposte da Confindustria), la Parte Generale del Modello deve mirare a tre fondamentali finalità:

### I) Individuazione e mappatura dei rischi

L'art. 6, comma 2, lett. (a) del d. lgs. 231/2001 richiede anzitutto che il Modello provveda alla cosiddetta mappatura dei rischi: è necessaria, in altri termini, l'analisi della complessiva attività del gruppo e l'individuazione in essa delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

La mappatura dei rischi non potrà mai dirsi definitiva e immutabile, ma, al contrario, dovrà essere sottoposta a una continuativa attività di controllo e revisione e dovrà essere costantemente aggiornata, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che Marcegaglia S.p.A. o altre società del gruppo dovessero trovarsi ad affrontare.

Fermo restando quanto sopra, è fatto obbligo a tutte le controllate del gruppo Marcegaglia di integrare, ove occorra, la mappatura dei rischi operata dalla presente Parte Generale in base alla loro specifica situazione e alle attività che svolgono.

### II) Articolazione di un sistema di controllo ex ante

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. (b) D. Lgs. 231/2001, una volta compiuta questa attività di analisi e selezione delle aree di rischio nell'ambito della complessiva attività del gruppo, è necessario, prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali, dunque, per questi ambiti di attività, stabiliscono le linee guida per le misure e procedure (quali, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più

soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione per la fasi maggiormente sensibili) in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l'ODV della capogruppo e l'ODV delle controllate, dovranno, sulla base delle disposizioni del presente Modello, provvedere alla definizione degli specifici contenuti di tali misure e procedure.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti previa approvazione dell'Organo amministrativo. Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo *ex post*). Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i rimedi adottati non potranno mai dirsi definitivi: la loro efficacia e completezza dovrà, al contrario, essere oggetto di continua rivalutazione e dovranno essere immediatamente proposti e realizzati i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche che si renderanno di volta in volta necessarie.

### III) Designazione dell'Organismo di Vigilanza.

Terza finalità della Parte Generale è l'individuazione dell'ODV che provveda:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti del Gruppo;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure descritte ai punti I) e II);
- alla proposta al Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche.

L'organo in parola è collegiale, interno alla società, ma in essa del tutto autonomo e indipendente.

### Parti Speciali e Codice Etico

La Parte Speciale "A" del presente Modello illustra la tipologia dei c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione e l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello; la Parte Speciale "B" del presente Modello illustra la tipologia dei c.d. reati societari e l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello.

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservarsi da parte di tutti i destinatari ivi specificati nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali. Le Parti Speciali "A" e "B", unitamente al Codice Etico costituiscono parte integrante del Modello.

## 4. ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello da parte del gruppo Marcegaglia è attuata secondo i presenti criteri:

### a) Realizzazione e aggiornamento del Modello

Marcegaglia S.p.A., in qualità di Capogruppo, realizza e vara il Modello, il quale sarà poi soggetto al recepimento da parte delle altre società del gruppo con le opportune specifiche variazioni a seconda del contesto d'affari in cui esse operano. Spetta altresì a Marcegaglia S.p.A. aggiornare il Modello in base ad ogni esigenza che si verificherà nel tempo.

### b) Attuazione del Modello nel gruppo

L'attuazione del Modello in relazione alle attività realizzate dalle singole società del gruppo è rimessa alla responsabilità delle stesse; sarà compito specifico dei rispettivi ODV, ove previsti, o degli organi dirigenti in funzione di ODV verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività svolte da ciascuna controllata.

### c) Controllo e verifica della efficacia del Modello nel gruppo

L'ODV di Marcegaglia S.p.A., in virtù della propria posizione di ODV della capogruppo, darà impulso e coordinerà sul piano generale le attività di controllo sull'applicazione del Modello stesso, nell'ambito di tutte le società del gruppo

al fine di assicurare al Modello stesso una corretta e omogenea attuazione.

Fermi gli obblighi di massima collaborazione tra gli ODV delle controllate e quello della Capogruppo, è fatta comunque salva la facoltà dell'ODV della Capogruppo di effettuare direttamente ogni controllo ritenuto opportuno sulle singole controllate e sulla loro attività.

**Approvazione del Modello da parte della Capogruppo e successivo recepimento da parte delle controllate**

Il Modello è elaborato e approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Marcegaglia S.p.A.; i Consigli di Amministrazione delle provvederanno mediante apposita delibera al recepimento, con le opportune varianti a seconda del contesto in cui esse operano, del presente Modello organizzativo, nonché delle relative Parti Speciali e del Codice Etico.

Si precisa che il Modello sarà recepito anche da quelle controllate estere di Marcegaglia S.p.A. che dovessero operare, anche in forma non prevalente, in un contesto italiano.

**Modifiche e integrazioni**

Il presente Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lett. a) del decreto); ogni successiva modifica o integrazione di carattere sostanziale del Modello è operata dal Consiglio di Amministrazione di Marcegaglia S.p.A. È peraltro riconosciuta agli Amministratori Delegati di Marcegaglia S.p.A. la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Tutte le modifiche e integrazioni, apportate al Modello dalla Marcegaglia S.p.A., saranno comunicate alle società controllate per il loro recepimento, con le opportune varianti a seconda del contesto in cui esse operano.

**Coordinamento dei sistemi di controllo e generale verifica dell'efficacia del Modello**

Ferma restando la responsabilità delle singole società del Gruppo riguardo tanto l'attuazione del Modello quanto le attività dalle stesse in concreto poste in essere, è attribuito all'ODV di Marcegaglia S.p.A. il compito di coordinare questa attività di controllo e di raccogliere e sintetizzarne i risultati.

## 5. MAPPATURA DEI RISCHI

**Aree di attività a rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione**

Le attività del Gruppo che presentano un rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

- gestione di contratti o convenzioni di concessione con soggetti pubblici, ai quali si pervenga sia mediante trattativa privata, sia mediante procedure ad evidenza pubblica;
- gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali relativi all'esecuzione dei rapporti di cui al punto precedente;
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze funzionali allo svolgimento di attività aziendali;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici che esercitino attività di vigilanza e controlli diretti sull'azienda, nell'ambito del rispetto della normativa ambientale (emissioni di fumi, produzioni di particolari rifiuti, inquinamento acustico), di quella a tutela della sicurezza e igiene sul lavoro, di quella in tema di trattamenti previdenziali dei lavoratori o, comunque, nell'esercizio di qualunque altra attività disciplinata da leggi e regolamenti;
- predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta e altre dichiarazioni per la liquidazione dei tributi e relativi controlli di soggetti pubblici su questa attività;

- ogni altra richiesta a soggetti pubblici di provvedimenti amministrativi funzionali allo svolgimento delle attività del gruppo;
- ogni altro adempimento presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e successive verifiche e accertamenti;
- gestione di procedimenti giudiziari (in relazione al rischio di commissione del reato di corruzione in atti giudiziari);
- attività che prevedono l'installazione e la gestione di software di soggetti pubblici (in relazione al rischio di commissione del reato di frode informatica).

**Aree di attività a rischio in relazione ai reati societari**

Le attività delle società del Gruppo che presentano un rischio in relazione ai reati societari sono:

- redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali;
- gestione dei rapporti tra società, società di revisione, ove esistente, e collegio sindacale;
- rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- operazioni sul capitale e destinazione degli utili;
- comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

**Identificazione dell'organismo nella Capogruppo**

L'ODV di Marcegaglia S.p.A. è un organo composto da un numero di membri da tre a cinque, da scegliersi tra soggetti dotati di comprovata competenza e professionalità e che nella sua prima riunione, sceglierà al proprio interno, il Presidente ed adotterà un proprio regolamento.

Tra i membri dell'ODV vi potranno essere anche alcuni dipendenti del Gruppo ("Componenti Interni"), con la sola eccezione dei componenti il Consiglio di Amministrazione e gli alti dirigenti muniti di deleghe operative.

La presenza dei Componenti Interni può, infatti, rispondere all'esigenza di permettere che l'ODV possa, fin da subito, disporre di un'immediata e approfondita conoscenza della struttura del Gruppo e dell'organizzazione della sua attività in ragione della loro effettiva funzione aziendale.

Peraltro, resta espressamente stabilito che con riferimento ai Componenti Interni, la vigenza del loro rapporto di lavoro subordinato o comunque di collaborazione con Marcegaglia S.p.A. o con altra società del Gruppo è presupposto della loro partecipazione quali membri del ODV e pertanto qualora in ragione delle loro dimissioni volontarie, il loro rapporto di lavoro subordinato o comunque di collaborazione cessi i propri effetti, si determinerà automaticamente una causa di decadenza dalla carica di componente del ODV, ed il Presidente del ODV, o il componente più anziano, ove il soggetto decaduto sia il Presidente, dovrà dare atto dell'avvenuta decadenza dalla carica del componente interessato e rivolgersi al Consiglio di Amministrazione per la sostituzione del medesimo.

L'ODV è nominato dal Consiglio di Amministrazione di Marcegaglia S.p.A. e resta in carica per la durata indicata all'atto della nomina, ed i suoi membri potranno essere rinominati. All'ODV si applicheranno le norme del codice civile in tema di mandato.

## Individuazione della funzione di ODV nelle società controllate

Nelle società controllate, la creazione di una funzione di ODV sarà ottenuta secondo diverse modalità.

Nelle controllate di grandi dimensioni, nonché in quelle di piccole dimensioni che tuttavia svolgono attività che presentano notevoli profili di rischio, sarà istituito un ODV che potrà essere anche costituito da un solo soggetto che comunque abbia gli stessi requisiti di indipendenza, autonomia e professionalità precedentemente indicati per i membri dell'ODV della Capogruppo.

Nelle altre controllate di piccole dimensioni, secondo quanto consentito dall'art. 6, comma 4 D.Lgs 231/01, le funzioni di ODV potranno essere attribuite all'Organo Amministrativo, fermo restando che qualora i componenti dell'organo amministrativo della controllata siano gli stessi amministratori della Capogruppo, la funzione di ODV sarà delegata a un responsabile interno non appartenente al Consiglio di Amministrazione.

## Prerogative e risorse dell'ODV

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e delle specifiche capacità professionali da esse richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, l'ODV di Marcegaglia S.p.A. sarà supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui ne determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività del gruppo.

In ogni caso, l'ODV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma del gruppo, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'ODV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà al Consiglio di Amministrazione della società una richiesta di budget di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società ed in particolare:

- l'ODV presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al budget annuale ("Importo"), con sufficiente evidenza di dettaglio, ed il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV per gli scopi previsti dal presente Modello;
- l'Importo dovrà coprire: (i) il compenso di quei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della società, (ii) una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget).

Qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'ODV) si rendesse necessaria per l'ODV l'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, in tal caso il presidente dell'ODV dovrà formulare

richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'Importo per far fronte agli eventi o alle circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

## Funzioni e poteri dell'ODV

All'ODV di Marcegaglia S.p.A. è affidato sul **piano generale** il compito di vigilare:

- A. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei Destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- B. sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- C. sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento delle procedure di controllo interno in linea con quanto disposto dal Modello.

In particolare, l'ODV di Marcegaglia S.p.A. e, sotto il suo coordinamento, gli ODV delle controllate realizzeranno le predette finalità attraverso:

- attivazione delle procedure di controllo, con la precisazione, tuttavia, che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, procedure, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornamento della lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV o tenute a sua disposizione;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;
- accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D. Lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze del Modello e proposte di ogni modifica o miglioramento;
- coordinamento con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- ogni altro controllo periodico o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure o attività all'interno del gruppo che si renda opportuno (controlli *ex post*).

Le direttive e le indicazioni espresse dall'ODV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate dal presente Modello.

## Coordinamento del sistema di controllo di gruppo

Come già accennato, l'ODV di Marcegaglia S.p.A. avrà l'ulteriore compito di coordinare le attività di tutti gli ODV del Gruppo per la realizzazione di un coerente sistema di controlli nell'ambito del Gruppo stesso.

È data facoltà all'ODV di Marcegaglia S.p.A. di acquisire documentazione e informazioni e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio delle diverse società del Gruppo.

## 7. FLUSSI INFORMATIVI INTERNI

### Obblighi informativi nei confronti dell'ODV

Oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello, secondo le procedure in esse contemplate, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso; nelle società controllate, destinatari delle informazioni indicate sono i rispettivi ODV, che, quando lo ritengono utile o opportuno, possono riferire all'ODV della Capogruppo.

Dovranno sempre essere comunicate all'ODV tutte le informazioni riguardanti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali del Gruppo;
- risultati e conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo;
- procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni;
- prospetti riepilogativi degli appalti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private;
- commesse attribuite da Enti Pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella competenza dell'ODV medesimo.

Ogni dirigente e/o dipendente del Gruppo dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta e non anonima, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite; l'ODV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

L'ODV potrà richiedere ogni genere di informazione e/o documentazione utile agli accertamenti e ai controlli che gli competono al Consiglio di Amministrazione, agli altri organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti, facendo obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta dell'ODV.

L'ODV può richiedere al Consiglio di Amministrazione (quando si tratti di amministratori o di membri di altri organi sociali) o alla Direzione Risorse Umane (nel caso di dipendenti e di dirigenti) l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

### Obblighi informativi dell'ODV nei confronti degli organi societari

Sono assegnate all'ODV di Marcegaglia S.p.A. due linee di informazione:

- la prima, **su base continuativa**, direttamente al Presidente e all'Amministratore Delegato;
- la seconda, **su base periodica**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'ODV di Marcegaglia S.p.A. potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi indicati o potrà a sua volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'ODV di Marcegaglia S.p.A. trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sull'attuazione del Modello nella Capogruppo e in tutto il Gruppo. In modo del tutto analogo, anche gli ODV delle altre società del Gruppo saranno tenuti a riferire, oltre che su base continuativa ai rispettivi amministratori delegati, anche, su base periodica, ai rispettivi Consigli di Amministrazione e Collegi Sindacali in merito all'attuazione del Modello nella società di appartenenza.

Nel caso in cui siano segnalate anomalie o carenze particolarmente gravi, l'ODV della controllata informerà senza ritardo quello della Capogruppo.

## 8. SISTEMA DISCIPLINARE

### Principi generali

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. (e) D.Lgs. 231/01, aspetto essenziale per l'effettività del Modello è la predisposizione di un sistema sanzionatorio, come sotto specificato, per la violazione delle regole di condotta da esso imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

L'ODV potrà proporre all'organo di competenza l'assunzione di misure disciplinari.

### Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello costituiranno illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Le sanzioni saranno disposte dalla Direzione Risorse Umane, previa eventuale proposta dell'ODV.

### Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Qualora la violazione delle norme di condotta individuate dal Modello sia posta in essere da un dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari previste dagli strumenti di contrattazione collettiva nazionale di categoria.

Anche queste misure disciplinari saranno disposte dalla Direzione Risorse Umane, previa eventuale proposta dell'ODV.

### Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni del Modello da parte di Amministratori della Capogruppo, l'ODV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della stessa, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In caso di violazioni da parte di amministratori di società controllate dovrà esserne informato tempestivamente l'ODV di Marcegaglia S.p.A. che provvederà a riferire agli organi societari della stessa Marcegaglia S.p.A. per l'adozione delle relative iniziative.

## Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da *partner* in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato indicato dal D.lgs. 231/2001 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società del Gruppo, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 9. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NEL GRUPPO

### Formazione del personale

Marcegaglia promuove la conoscenza del Modello, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello la Direzione Risorse Umane, in collaborazione con l'ODV, gestisce la formazione del personale, che sarà articolata secondo le seguenti modalità:

¥ **Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza delle società del Gruppo:** formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, diffusione via internet di materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche; informativa in sede di assunzione per i neoassunti;

¥ **Altro personale:** nota informativa interna esplicativa del Modello e delle sue funzioni; informativa in sede di assunzione per i neo assunti; estensione ai dipendenti che hanno un indirizzo di posta elettronica delle informazioni via e-mail.

### Informazione dei collaboratori esterni e dei partners

Marcegaglia promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e i collaboratori esterni, non dipendenti del gruppo.

Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale con Marcegaglia.

Le lettere di incarico e gli accordi conterranno apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.

## 10. VERIFICHE PERIODICHE

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. (b) D. lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

(i) **verifiche sugli atti:** annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;

(ii) **verifiche delle procedure:** periodicamente sarà verificato

l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'ODV.

(iii) **annualmente** saranno riesaminate tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'ODV e gli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti Destinatari del contenuto del Modello e delle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'ODV per il Consiglio di Amministrazione prevista nel paragrafo precedente.

Per le società controllate, l'attività di verifica descritta sarà effettuata dai rispettivi ODV, sotto la supervisione dell'ODV della Capogruppo e secondo le modalità che verranno definite da quest'ultimo.

## 11. MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, ed a tal fine si è ritenuto di ricomprendere il Codice Etico nel Modello pur presentando il Modello, nella sua Parte Generale e nelle sue Parti Speciali, per le finalità che esso intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi:

¥ il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società del gruppo allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che il gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;

¥ il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;

¥ i principi etici contenuti nel Codice Etico afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.

## Parte speciale "A"

### 1. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 del Decreto)

Gli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 individuano un gruppo di reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti che le società del gruppo intrattengono con la Pubblica Amministrazione.

E' opportuno, anzitutto, che il Modello li indichi e li descriva a tutti i suoi destinatari.

#### Nota Introduttiva: i concetti di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

Buona parte delle fattispecie elencate negli artt. 24 e 25 D.lgs 231/01 sono configurabili come reati "propri", in quanto possono essere commessi unicamente da soggetti dotati della qualifica di "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio".

Agli effetti della legge penale (art. 357 c.p.), è pubblico ufficiale chi esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa, o giudiziaria formando o correndo a formare la volontà sovrana dello Stato o di un altro Ente pubblico presso il quale è chiamato ad esplicare mansioni autoritarie (deliberanti, consultive o esecutive). Deve invece considerarsi incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.) chi, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, manca dei poteri tipici di quest'ultima, purché non svolga semplici mansioni di ordine né presti opera meramente materiale. Al riguardo, la giurisprudenza, ormai consolidata, ha precisato che, ai fini della



individuazione della qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività sia disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta in concreto al perseguimento di interessi collettivi, restando irrilevanti la qualificazione e l'assetto formale dell'Ente per il quale il soggetto presta la propria opera.

In altri termini, la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio può attribuirsi non solo ad esponenti di Enti pubblici in senso stretto, ma anche a quelli di Enti regolati dal diritto privato che, in concreto, svolgano attività o prestino servizi nell'interesse della collettività.

#### **Concussione (art. 317 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale rispetto ad altre fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi nell'ipotesi in cui un dipendente od un agente di una società del gruppo concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che tale comportamento sia posto in essere nell'interesse, anche non esclusivo, di una società del gruppo).

#### **Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)**

Questo reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio. L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi o in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di sua competenza) o in un atto contrario ai propri doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetti denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

#### **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

#### **Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)**

L'art. 322 bis del codice penale assimila, ai fini della configurabilità dei reati di cui ai punti precedenti, ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio dello stato italiano: i membri degli organi comunitari (Parlamento, Commissione, Corte di Giustizia e Corte dei Conti della UE); i funzionari e gli agenti delle Comunità europee; gli esponenti di Stati membri presso le Comunità europee; i membri degli enti costituiti sulla base di trattati comunitari; i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio di Stati membri delle Comunità Europee. Il secondo comma della norma estende la configurabilità dei reati di corruzione e di istigazione alla corruzione anche al caso in cui destinatari di denaro o di altre utilità siano soggetti di altri Stati esteri che esercitino funzioni assimilabili a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio e la dazione avvenga con l'intento di ottenere un indebito vantaggio nell'ambito di operazioni economiche internazionali.

#### **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)**

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui una società del gruppo sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario). Il reato in parola è punito più gravemente della corruzione semplice.

#### **Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

Questo reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Il reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (per esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Questa fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

#### **Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)**

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Unione Europea.

A nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Questa ipotesi di reato è residuale rispetto alla più grave fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa aggravata per il percepimento di erogazioni pubbliche.

#### **Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui, dopo avere legittimamente ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta; nessun rilievo assume il fatto che l'attività programmata si sia comunque svolta).

#### **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo al finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

## **2. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti ("Esponenti Aziendali") delle società del Gruppo operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da Collaboratori Esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari"). Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

### 3. AREE A RISCHIO

#### Individuazione delle Aree a rischio

I reati considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri).

Sono pertanto da considerarsi a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento delle proprie attività tipiche intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione (aree di rischio diretto).

Sono da considerarsi allo stesso modo a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, gestiscono strumenti di tipo finanziario e simili che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali nella commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione (aree di rischio indiretto). Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che le varie società del gruppo Marcegaglia intrattengono con Amministrazioni Pubbliche in Italia e all'estero, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio sono state così individuate:

#### Aree a rischio diretto

- gestione dei rapporti con istituzioni ed enti pubblici (contratti o convenzioni di concessione, richieste di provvedimenti amministrativi, licenze e autorizzazioni, altre comunicazioni a soggetti pubblici);
- gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali;
- gestione amministrativa del personale;
- gestione contabilità e tributi (si pensi alle dichiarazioni fiscali e agli eventuali controlli sulla corretta tenuta delle scritture e sugli importi dei tributi);
- gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- percezione e utilizzazione di finanziamenti agevolati;
- gestione di software della pubblica amministrazione.

#### Aree a rischio indiretto

- amministrazione, finanza, contabilità, fiscale (attenzione particolare dovrà essere attribuita all'attività di fatturazione, in particolare passiva);
- gestione dei contratti di consulenza e prestazione professionale;
- selezione del personale;
- nomina di dirigenti e di membri organi sociali.

Eventuali integrazioni delle indicate aree di attività a rischio potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione di Marcegaglia S.p.A., anche su parere e proposta dell'ODV, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

#### Aree a rischio particolarmente alto

In relazione alle aree di rischio diretto sopra individuate, vengono considerate a rischio particolarmente alto:

1. la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse o appalti, di fornitura o di servizi, di concessioni, di partnership, di asset (complessi aziendali, partecipazioni, ecc.) od altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, intendendosi tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente appaltante

- avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;
2. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego.

Costituiscono situazioni di particolare attenzione nell'ambito di queste aree di attività di rischio:

- a) la partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione diretta in aree geografiche nelle quali le procedure stesse non risultino garantite da adeguate condizioni di trasparenza;
- b) la partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione in associazione con un Partner (es.: joint venture, anche in forma di ATI, consorzi, ecc.);
- c) l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione, di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza a un soggetto terzo.

### 4. MISURE PER LA PREVENZIONE

Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree a rischio diretto

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarli;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

È fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto 2;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o la brand image del gruppo. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti nei confronti della P.A. per le aree di attività individuate a rischio devono essere gestiti in modo unitario, attraverso l'identificazione di un apposito responsabile per ogni operazione o gruppo di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
2. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura - e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti al gruppo; nell'accordo il Partner dichiara di essere a conoscenza del contenuto e delle prescrizioni del Modello e si impegna al loro rispetto;
3. gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti al gruppo; nell'accordo il collaboratore dichiara di essere a conoscenza del contenuto e delle prescrizioni del Modello e si impegna al loro rispetto;
4. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in denaro contante o in natura;
5. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità;
7. nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'idoneità dell'operatore, che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile (attraverso password e firma digitale).

Sono salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di singole società del gruppo per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

**Aree di attività a rischio particolarmente alto: elementi fondamentali del processo decisionale.**

**Nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza**

Di ogni operazione rientrante tra quelle a rischio particolarmente alto (partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta o richiesta di finanziamenti pubblici da parte di organismi nazionali o comunitari) occorre dare debita evidenza.

A tal fine, l'amministratore delegato della società o un responsabile da questi incaricato, nel caso di compimento di una delle indicate operazioni, è tenuto ad individuare un soggetto interno responsabile ("Responsabile Interno").

**Il Responsabile Interno:**

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile in particolare dei rapporti con la P.A. nell'ambito del procedimento.

Per ogni singola operazione a rischio deve essere compilata dal Responsabile Interno un'apposita Scheda di Evidenza (di seguito la "Scheda") da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento dell'operazione.

Dalla scheda dell'operazione risulteranno:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- b) la Pubblica Amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto dell'operazione;
- c) il nome del Responsabile Interno dell'operazione con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- d) la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare nello svolgimento

dell'operazione;

- e) l'indicazione di eventuali Collaboratori Esterni incaricati di assistere la società nella partecipazione alla procedura (con la sommaria indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- f) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori Esterni riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi, tra cui quelli imposti dal Modello, da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- g) l'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta alla procedura (con la sommaria indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate);
- h) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge;

La scheda, poi, darà conto dello sviluppo dell'operazione.

In particolare saranno annotati:

- per la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta:
  - invio della manifestazione di interesse a partecipare al procedimento,
  - invio dell'offerta non vincolante,
  - invio dell'offerta vincolante,
  - altri passaggi significativi della procedura,
  - garanzie rilasciate,
  - esito della procedura,
  - conclusione dell'operazione;
- per la partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti:
  - richiesta del finanziamento,
  - passaggi significativi della procedura,
  - esito della procedura,
  - rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico;

**Il Responsabile Interno dovrà in particolare:**

1. informare l'ODV della propria società in merito all'apertura dell'operazione, trasmettendo allo stesso i dati iniziali della Scheda;
2. tenere a disposizione dell'ODV della società, nonché dell'ODV di Marcegaglia S.p.A., la Scheda stessa e i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
3. dare informativa all'ODV della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve essere fatta annotazione, a cura del Responsabile Interno, nella Scheda.

L'ODV della società interessata può autorizzare la compilazione di Schede cumulative nel caso di partecipazione della società a molteplici procedure pubbliche di carattere ripetitivo.

In casi eccezionali, che abbiano il connotato di emergenza, e in mancanza di valide alternative, potrà stabilire alcune deroghe

alla disciplina in tema di scheda di evidenza.

La deroga sarà possibile qualora l'ODV della società interessata abbia maturato il motivato convincimento che la controparte (Rappresentante, Consulente o Partner) e l'operazione in questione non comportino comunque concreti elementi di rischio.

L'ODV della società interessata predisporrà meccanismi alternativi di controllo per monitorare l'operazione in questione.

È demandato all'ODV di Marcegaglia S.p.A. il compito di esercitare specifici controlli sulle deroghe in parola e dei risultati di questi controlli dovrà essere data evidenza nelle relazioni annuali al Consiglio di Amministrazione.

### Aree a rischio indiretto: principi generali di comportamento

È senz'altro consigliabile che il Modello, nelle sue linee di attuazione concreta, preveda ulteriori controlli su alcune aree di attività che, pur non essendo direttamente a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, possono tuttavia fornire l'occasione per predisporre somme di denaro o altre utilità da impiegare a scopi corruttivi.

Saranno, per esempio, opportuni alcuni controlli sull'attività di fatturazione, in particolare passiva. È infatti necessario prevenire il rischio che questa attività possa essere volta alla formazione di risorse finanziarie occulte che possano essere impiegate per illecite dazioni a pubblici ufficiali.

Cautele particolari dovranno poi accompagnare la scelta di collaboratori, consulenti esterni e liberi professionisti, e l'assunzione del personale, nonché la nomina di consiglieri di amministrazione, soprattutto se senza deleghe, e di membri degli altri organi sociali: anche in questi casi è opportuna l'assunzione di alcune misure volte a impedire o, comunque, a ridurre il rischio che queste attività possano dissimulare illecite attribuzioni di utilità a scopi corruttivi.

### Attività di fatturazione

L'attività di fatturazione deve seguire una procedura interna che implichi l'intervento e/o l'autorizzazione da almeno due soggetti. Nessuna fattura, con l'esclusione di quelle di importi esigui, potrà essere emessa o pagata con modalità diverse rispetto alla procedura prevista e, soprattutto, con l'iniziativa di un solo soggetto, anche se si tratti di un amministratore.

In casi di particolare urgenza, potranno essere seguite procedure più rapide di quella ordinariamente seguita, che però non potranno mai superare il principio dell'intervento e del controllo di almeno due soggetti.

Chiunque rilevi elementi che possano suscitare il sospetto di illecite attività di fatturazione fittizia, o di fatturazione per importi maggiori di quelli reali deve darne immediata notizia al direttore della funzione amministrazione e contabilità. Della segnalazione è data notizia all'ODV.

### Selezione del personale

La selezione del personale deve essere attribuita a una funzione aziendale ad hoc presso la direzione risorse umane, che deve gestire una banca dati in cui resti traccia di tutti i processi di assunzione. La scelta del candidato da assumere di volta in volta deve essere compiuta da almeno due soggetti che attestino il loro intervento nel processo di assunzione.

### Incarichi a consulenti e professionisti esterni

Gli incarichi a liberi professionisti, consulenti e collaboratori

esterni sono assegnati con lettera di incarico scritta, che ne indica puntualmente il contenuto. La stessa lettera indica, seppur approssimativamente, l'importo degli onorari che saranno riconosciuti. L'individuazione del professionista è compiuta dalla direzione aziendale che necessita della sua consulenza e deve essere approvata dalla direzione risorse umane. Gli incarichi maggiormente rilevanti e quelli che riguardano la complessiva attività della società possono essere attribuiti dal Consiglio di Amministrazione o da un Amministratore delegato anche senza forma scritta.

La congruità degli onorari corrisposti alla prestazione effettivamente fornita è rivalutata dalla direzione aziendale competente in sede di liquidazione della parcella. Ogni anomalia è segnalata all'attenzione della direzione finanza e della segnalazione è data notizia all'ODV.

### Nomina di amministratori e di membri degli altri organi sociali

Le delibere di nomina degli amministratori e dei membri degli altri organi sociali devono sempre dare conto, seppur sinteticamente, delle ragioni che hanno condotto alla scelta di quel determinato soggetto.

## 5. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV

È compito dell'ODV della società interessata, sulla base di direttive emanate dall'ODV di Marcegaglia S.p.A.:

- a) verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Parte Speciale;
- b) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:
  - una compilazione omogenea e coerente delle Schede;
  - gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;
  - i limiti entro i quali non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda o di altre cautele.Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- c) svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nel gruppo Marcegaglia, con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- e) accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre eventuali sanzioni disciplinari.

## Parte Speciale "B"

### 1. TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI

Per quanto concerne la Parte Speciale "B", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25 - *ter* del Decreto, raggruppabili in 5 distinte tipologie. Tutta la normativa è stata riveduta e ampliata con il D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che ha modificato l'intero Titolo XI del libro V del Codice civile ("*Disposizioni penali in materia di società e consorzi*").

#### l) Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

##### • **False comunicazioni sociali** (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Si tratta di due ipotesi criminose (la prima una contravvenzione e la seconda un delitto) con condotta tipica in gran parte coincidente, che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori della società. Nella ipotesi contravvenzionale, la pena è dell'arresto fino ad un anno e sei mesi; nella ipotesi delittuosa, occorre distinguere fra società quotate e non quotate: nel

primo caso, la pena è da uno a quattro anni e si procede d'ufficio, nel secondo caso, la pena è la reclusione da sei mesi a tre anni e per procedere occorre la querela della persona offesa (anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori). Le due fattispecie criminose si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, o l'omissione di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico. A ciò si aggiunga che la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto e le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. In considerazione di ciò, sono state introdotte delle "soglie", al di sotto delle quali la punibilità è comunque esclusa:

- se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%;
- in ogni caso se il fatto è conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Da ultimo, occorre rammentare che la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori della Società: si tratta pertanto di un reato proprio.

#### ¥ Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

Tale fattispecie, introdotta *ex novo* dal D. Lgs. 61/2002, punisce la condotta di chi, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari, con la consapevolezza e l'intenzione di ingannarli e con lo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La disposizione è simile al modello delle false comunicazioni sociali, con una ipotesi contravvenzionale nel caso in cui dalla falsità non derivi un danno patrimoniale per i destinatari del prospetto, punito con l'arresto fino ad un anno (comma I) ed una ipotesi delittuosa nel caso in cui il danno si verifichi, punita con la reclusione da uno a tre anni (comma II).

È pertanto previsto sia un dolo generico (consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari del prospetto), sia un dolo specifico (condotta rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto), sia l'idoneità della stessa a trarre in inganno i destinatari del prospetto.

A differenza delle fattispecie di false comunicazioni sociali, tale norma è strutturata come reato comune: può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta incriminata.

#### ¥ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)

La fattispecie si concreta nelle false attestazioni o nell'occultamento di informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società da parte dei responsabili della revisione; la condotta è punita con l'arresto fino ad un anno, nel caso in cui non vi sia danno per i destinatari delle comunicazioni, mentre la sanzione è più grave, reclusione da uno a quattro anni, se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale agli stessi.

Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione, ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato.

È previsto sia un dolo generico (consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari), sia un dolo specifico (condotta rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto), sia l'idoneità della stessa a trarre in inganno i destinatari delle comunicazioni.

## II) Tutela penale del capitale sociale

### ¥ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta si integra nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, anche simulatamente, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori della Società; tuttavia i soci possono essere chiamati a rispondere, secondo le regole generali di cui agli artt. 110 e seguenti c.p., nel caso in cui abbiano svolto un'attività di istigazione, di determinazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.

### ¥ Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

La fattispecie consiste nella ripartizione degli utili o degli acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione delle riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; la condotta è punita con l'arresto fino ad un anno e la ricostruzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Trattasi di reato proprio, essendo soggetti attivi del reato gli amministratori.

### ¥ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Questa disposizione punisce l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali fuori dai casi consentiti dalla legge, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge, prevedendo la pena della reclusione fino ad un anno; stessa pena per l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società controllante fuori dai casi consentiti dalla legge. Se il capitale sociale o le riserve sono costituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Il reato può essere commesso dagli amministratori della Società in relazione alle azioni della stessa. Nell'ipotesi in cui le operazioni illecite siano effettuate sulle azioni della società controllante, soggetti attivi del reato sono gli amministratori della controllata, mentre una responsabilità degli amministratori della controllante è configurabile solo a titolo di concorso; anche i soci possono rispondere per il medesimo titolo.

### ¥ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza attraverso l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori; è prevista la procedibilità a querela della persona offesa e la pena è la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato; soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

### ¥ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Il reato si integra attraverso la formazione o l'aumento fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, la sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti; la pena prevista è della reclusione fino ad un anno.

### ¥ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

La fattispecie incrimina la condotta dei liquidatori che, ripartendo

i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino un danno ai creditori; soggetti attivi del reato sono solamente i liquidatori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato; la condotta è punita con la reclusione da sei mesi a tre anni.

### III) Tutela penale del corretto funzionamento degli organi sociali

#### ¥ Impedito Controllo (art. 2625 c.c.)

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, o alle società di revisione; è prevista come pena la sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 10.329 e, nel caso in cui tale condotta abbia cagionato un danno ai soci, la reclusione fino ad un anno, con la procedibilità a querela della persona offesa.

L'illecito può essere commesso solo dagli amministratori.

#### ¥ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta prevede che sia punita, con la reclusione da sei mesi a tre anni, la determinazione, con atti simulati o con frode, della maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato può essere commesso da "chiunque": è pertanto strutturato come "reato comune".

### IV) Tutela penale del mercato

#### ¥ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La fattispecie punisce il comportamento di chi diffonde notizie false ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari; la pena prevista è la reclusione da uno a cinque anni. Anche questa fattispecie è strutturata come reato comune, ovvero può essere commesso da chiunque.

### V) Tutela penale delle funzioni di vigilanza

#### ¥ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

La norma individua due distinte ipotesi di reato. La prima si realizza attraverso l'esposizione, nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni di vigilanza, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero, allo stesso fine, attraverso l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima (comma I); la punibilità è estesa anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La seconda punisce la condotta dei soggetti che consapevolmente ostacolano l'esercizio delle funzioni di vigilanza, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle autorità di vigilanza (comma II).

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza; è prevista la pena della reclusione da uno a quattro anni.

### VI) Disposizioni finali comuni

#### ¥ Estensione delle qualifiche soggettive (art. 2639 c.c.)

Destinatari della presente Parte Speciale "B" sono gli amministratori, direttori generali e i sindaci ("soggetti apicali") di Marcegaglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Per i reati descritti, il legislatore equipara al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione. Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

#### ¥ Delitti tentati (Art. 26)

In relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sopra descritti, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà; l'ente, poi, non risponde se volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### ¥ Profitto di rilevante entità (art. 25 - ter, comma II)

Se, a seguito della commissione dei reati indicati nella presente sezione, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

## 2. AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

In relazione a ciascuna delle tipologie di reato sopra descritte può delinearsi una specifica area astrattamente a rischio.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

- redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali;
- operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale;
- attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale, dai Soci e dalla Società di Revisione (anche se, per ora, la Marcegaglia S.p.A. non è sottoposta al controllo di alcuna Società di revisione).

La segnalazione di particolari aree di rischiosità potranno essere eventualmente segnalate e integrate da parte del Consiglio di Amministrazione della Marcegaglia S.p.A., previa informativa al ODV; in particolare, si segnala, fin da ora, la necessità di porre attenzione alle condotte definite di infedeltà patrimoniale (art. 2634 c.c.) e infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità (art. 2635 c.c.), ora non richiamate nel D. Lgs. 231/2001, ma che lo saranno sicuramente in futuro. Nella presente Parte Speciale del Modello, oltre agli specifici principi di comportamento e di attuazione relativi alle aree di rischio sopra indicate, vengono comunque indicati:

- i principi di comportamento che Marcegaglia S.p.A. intende porre a base dell'azione della Società e del gruppo in relazione a tutti i comportamenti che possano integrare i reati societari previsti e sanzionati ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le misure integrative di prevenzione e controllo, in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, in relazione a tutte le attività astrattamente a rischio.
- i compiti di verifica dell'ODV e le attività di diffusione del Modello e di formazione sui principi giuridici relativi alla commissione dei reati descritti.

### 3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Destinatari della Seconda Parte Speciale sono gli amministratori, direttori generali e i sindaci ("soggetti apicali") di Marcegaglia S.p.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

Si rammenta che, come detto, l'art. 2639 c.c. equipara gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori che svolgono dette funzioni in maniera formale a coloro che sono investiti "di fatto" di tali incombenze; dei reati societari indicati, infatti, risponde sia "chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione".

Per poter rendere efficace tale sezione, occorre che tutti i Destinatari sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

### 4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. È fatto espresso **divieto** a carico dei predetti Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

2. È fatto espresso **obbligo** a carico dei predetti Destinatari di:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, segnalando anche eventuali interessi in conflitto;
- b. tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori e dei soci, in particolare nella fase di acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed ai loro emittenti;
- c. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- d. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- e. coordinare il lavoro svolto con il Collegio Sindacale, la Società di revisione (quando vi sarà) e l'ODV, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale;
- f. osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile e artificiosa alterazione;
- g. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

¥ con riferimento al precedente punto a:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e del gruppo;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e del gruppo;

¥ con riferimento al precedente punto b:

- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del prospetto;

- illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;

- inficiare la comprensibilità del prospetto inserendo dati non richiesti, in grado di alterare le effettive esigenze informative dell'investitore;

¥ con riferimento al precedente punto c:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

- acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;

- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;

¥ con riferimento ai precedenti punti d ed e:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione;

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

¥ con riferimento al precedente punto f:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;

- pubblicare o divulgare notizie false, anche attraverso comunicati stampa, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento idonei a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;

¥ con riferimento al precedente punto g:

- omettere di effettuare, con la dovuta tempestività, correttezza e trasparenza, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;

- esporre, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti, in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

## 5. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI

Occorre ora indicare i principi e le modalità di attuazione dei comportamenti sopra descritti, in relazione alle diverse tipologie dei reati societari.

### A. Bilanci ed altre comunicazioni sociali

La redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della relazione semestrale e del bilancio consolidato viene elaborata secondo i seguenti principi:

- in ogni unità organizzativa competente, siano adottate misure idonee a garantire che le operazioni sopra indicate, siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;
  - siano adottate misure idonee a garantire che l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'unità organizzativa competente sia veritiera, corretta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;
  - siano adottate misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'ODV;
  - siano adottate misure idonee a garantire che qualora siano formulate ingiuste richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'ODV;
  - siano adottate misure idonee a identificare un responsabile per il controllo delle informazioni comunicate dalle società incluse nell'area di consolidamento ai fini della redazione del bilancio consolidato;
  - l'obbligo in capo a chi fornisce informazioni, previste dalla presente procedura, alle unità gerarchicamente sovraordinate di indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse.
- Qualora possibile, e utile per la comprensione e la verifica dell'informazione, deve essere allegata copia dei documenti eventualmente richiamati.

### B. Prospetti informativi

La redazione, o partecipazione alla redazione, di prospetti informativi dovrà essere effettuata sulla base di procedure fondate sui seguenti principi:

- verifica, nella misura massima possibile, della correttezza dei dati o delle informazioni, nonché, ove tale verifica non sia ragionevolmente possibile, acquisizione dell'attestazione di veridicità da parte dei soggetti da cui l'informazione proviene;
- controllo rigoroso sulla professionalità dei soggetti preposti alle suddette operazioni, anche in relazione alla valutazione del contributo proveniente dagli altri soggetti coinvolti nella redazione del prospetto;
- informazione sulle norme in materia di falso in prospetto e sulle discipline tecniche contabili ed economiche rilevanti ai fini della redazione dei prospetti;
- informativa all'ODV, da parte del responsabile dell'operazione, di ciascuna iniziativa che comporti la redazione o la partecipazione alla redazione di prospetti informativi, al fine di consentire il controllo sul rispetto delle regole e delle procedure aziendali predette e, al termine dell'operazione, dell'avvenuta pubblicazione.

### C. Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, nonché quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, anche nell'ambito del gruppo Marcegaglia, devono essere svolte nel rispetto della legge, in particolare:

- valutazione delle operazioni da porre in essere e inoltre ai membri del Consiglio di Amministrazione, evitando operazioni all'oscuro degli organi deliberativi, con l'invito a tutte le funzioni responsabili ad evitare detto comportamento;
- informazione sulle norme in materia di reati ed illeciti amministrativi a tutela del capitale sociale, in particolare in occasione di eventuali modifiche normative;
- informativa all'ODV di ciascuna iniziativa/proposta proveniente dalle Divisioni/Direzioni di Marcegaglia S.p.A. o dalle Società del gruppo, per consentire il controllo sul rispetto delle regole e procedure aziendali predette;
- previsione di idoneo sistema sanzionatorio aziendale.

### D. Regolare funzionamento della società

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali e, ove prevista, della società di revisione, sono stabilite le seguenti regole e procedure interne:

- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- messa a disposizione del Collegio Sindacale di tutta la documentazione sulla gestione della società di cui il Collegio necessita per le sue verifiche periodiche;
- attribuzione all'ODV dei compiti di coordinare la raccolta delle informazioni e documenti richiesti dagli organi di controllo, di valutarne la validità e disporre la consegna o comunicazione;
- diffusione dei principi di comportamento in materia previsti nel presente Modello nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il *management* e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo e, ove prevista, alla Società di Revisione la massima collaborazione, trasparenza e correttezza professionale;
- previsione di idoneo sistema sanzionatorio aziendale.

### E. Aggiotaggio

Al fine di prevenire la commissione del reato di aggio, nel pieno rispetto della tutela degli investitori, sono previsti le seguenti regole:

- adozione, mediante la previsione della partecipazione di due o più soggetti al compimento delle attività a rischio, delle relative procedure di monitoraggio e controllo, con la nomina di un responsabile dell'operazione;
- informazione sulle norme in materia di aggio;
- idonea struttura di verifica sul contenuto e successiva autorizzazione alla divulgazione dei comunicati stampa e analisi e studi aventi ad oggetto strumenti finanziari;
- idonea struttura di autorizzazione all'acquisto e vendita di azioni proprie o di altre società;
- previsione di idoneo sistema sanzionatorio aziendale.

### F. Attività soggette a vigilanza

Con riferimento alle attività della società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alla normativa vigente, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza dovranno essere svolte in base a tali principi fondamentali:

- effettuazione delle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- trasmissione dei documenti previsti in leggi e regolamenti (bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;



- correttezza, professionalità e trasparenza nella condotta da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi, in particolare con la messa a disposizione, con tempestività e completezza, dei documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- qualità e tempestività delle comunicazioni alle autorità di vigilanza;
- attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni e puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa di settore;
- esistenza di un sistema informativo affidabile e controlli interni efficaci, tali da garantire l'attendibilità delle informazioni fornite alle autorità di vigilanza;
- predisposizione di idonei strumenti per la messa a disposizione dell'ODV di detta documentazione, per le verifiche periodiche da effettuarsi da parte di quest'ultimo.
- previsione di idoneo sistema sanzionatorio aziendale.

## 6. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'ODV in relazione all'osservanza ed all'efficacia del Modello in materia di reati societari sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte generale del Modello, i seguenti:

- a. con riferimento al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali, i compiti dell'ODV sono i seguenti:
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
  - organizzazione di una riunione con il Collegio Sindacale e gli Organi Amministrativi prima della seduta di esame del bilancio e sua eventuale sollecitazione, in caso di ritardo, con stesura di un verbale finale;
  - predisposizione di idonee comunicazioni con l'Organo Amministrativo e, nel caso in cui emergessero sospetti di commissione di reati in capo a questi ultimi, tempestiva comunicazione dovrà essere data al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- b. con riferimento alle altre attività a rischio:
- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
  - verifiche periodiche sull'espletamento delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e sull'esito di eventuali ispezioni effettuate dagli incaricati di queste ultime;
  - monitoraggio sull'efficacia delle stesse a prevenire la commissione dei reati;
  - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
  - valutazione in ordine alla formazione specifica del personale assunto per tali funzioni, con particolare riferimento alla conoscenza delle tematiche societarie;
  - valutazione in ordine all'attività di aggiornamento degli amministratori, del management e dei dipendenti della Capogruppo e delle società del gruppo, con particolare riferimento alla conoscenza delle tematiche societarie;
  - comunicazione costante e continuativa dei risultati della sua attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari, con cadenza periodica semestrale, all'Organo Amministrativo;
  - verifica della efficacia deterrente del sistema sanzionatorio aziendale.

## Codice etico

### 1. INTRODUZIONE

#### 1.1. Codice Etico

Il Codice Etico esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere (collettivamente *Attività Aziendali*) di Marcegaglia S.p.A. (*Marcegaglia*) e delle società da essa controllate (*Controllate*, definendosi anche, Marcegaglia e ciascuna delle Controllate, indistintamente la o le *Societ*). I destinatari del Codice Etico sono, la Società, i collaboratori della Società, siano essi gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti e i partners d'affari e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società, nonché gli azionisti della Società stessa (tutti tali soggetti, collettivamente, i *Destinatari*).

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti della Società; tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle Attività Aziendali, per i Destinatari e si richiede che lo siano anche per gli Interlocutori Esterni (come definiti nel successivo art. 1.4. della presente Introduzione).

Il Codice Etico si compone:

- di principi generali sulle relazioni tra la Società ed i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno, e nei rapporti con gli Interlocutori Esterni; tali principi definiscono i valori di riferimento nelle Attività Aziendali della Società;
- di criteri di condotta che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali la Società ed i Destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- di meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

#### 1.2. Adozione del Codice Etico nell'Ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle Attività Aziendali e di prevedere una responsabilità etica dei Destinatari, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione; il Codice Etico viene inoltre adottato da tutte le Controllate, per mezzo della apposita delibera del relativo organo amministrativo con la quale la controllata adotta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001.

La Società richiede inoltre a tutte le imprese collegate o partecipate nonché ai principali fornitori e clienti della Società una condotta in linea con i principi esposti nel presente Codice Etico.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito della adozione da parte di Marcegaglia e delle Controllate del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante.

#### 1.3. Rispetto delle Norme

La Società e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare (a) tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove la Società esercitano le proprie Attività Aziendali, (b) il Codice Etico (e le disposizioni del Modello di cui al punto 1.2. che precede, di cui il Codice Etico è parte integrante) e (c) i regolamenti interni di volta in volta applicabili (collettivamente *Norme*).

Qualsiasi comportamento posto in violazione delle Norme, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della Società, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza della singola Controllata interessata ed all'Organismo di Vigilanza di Marcegaglia.

#### 1.4. Un Approccio Cooperativo e di Trasparenza

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza (a) all'interno del gruppo d'impresa alla quale appartiene, (b) tra ciascuna Società ed i Destinatari, (c) tra i Destinatari al loro interno, e (d) nei rapporti con gli interlocutori esterni della Società questi ultimi definiti quali le categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, clienti e fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto sociale della Società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento (*Interlocutori Esterni*).

#### 1.5. Comportamenti non Etici

Nella condotta degli Affari Aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le Società, tra le stesse ed i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno, e con gli Interlocutori Esterni delle Società; non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

#### 1.6. Il Valore della Reputazione e dei Doveri Fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e (a) all'esterno favorisce gli investimenti degli azionisti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori, e la efficacia nei rapporti con gli Interlocutori Esterni, e (b) all'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Codice Etico è uno degli elementi propedeutici alla buona reputazione della Società e se ne propone pertanto la sua effettiva osservanza come uno dei termini essenziali di paragone in base al quale giudicare la reputazione della Società stessa e del gruppo d'impresa.

#### 1.7. Il Valore della Reciprocità

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. La Società richiede perciò che ciascuno dei Destinatari e degli Interlocutori Esterni agisca secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1. Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli Interlocutori Esterni, incluse senza limitazione, la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

### 2.2. Correttezza in Caso di Potenziali Conflitti di Interesse

Nella conduzione delle Attività Aziendali devono sempre evitarsi

situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della Società e dal bilanciamento degli interessi degli azionisti o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della Società, sia il caso in cui i rappresentanti degli Interlocutori Esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione.

### 2.3. Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e fermi comunque i limiti di legge. I Destinatari sono inoltre tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

### 2.4. Relazioni con gli Azionisti

L'azionista non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere e per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, egli necessita di tutte le informazioni rilevanti disponibili. La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole e promuove la parità di informazione e tutela l'azionista da azioni intente da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari; la Società si adopera, inoltre, affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

### 2.5. Valore delle Risorse

La Società si impegna a valorizzare le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale ed in funzione di tale scopo la Società promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

### 2.6. Equità dell'Autorità

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Società, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### 2.7. Integrità Morale della Persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei Destinatari, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

### 2.8. Trasparenza e Completezza delle Informazioni

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori, di qualsivoglia genere, siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### 2.9. Diligenza e Accuratezza nell'Esecuzione dei Compiti e dei Contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

### 2.10. Correttezza ed Equità nella Gestione dei Rapporti Contrattuali

È da evitare che chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il

contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

### 2.11. Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi, ed in tal senso la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

### 2.12. Concorrenza leale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di *reporting* adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

### 2.13. Responsabilità verso la Collettività

La Società è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed in tal senso opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del Codice Etico.

### 2.14. Tutela Ambientale

La Società si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale, in ogni Paese ove si svolga la sua attività.

### 2.15. Utilizzo delle Risorse Finanziarie

La Società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della Società stessa di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, e ad informare, quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse.

## 3. CRITERI DI CONDOTTA

### Sezione I - Criteri di condotta in generale

#### 3.1. Trattamento delle Informazioni

Qualsiasi informazione afferente l'Attività Aziendale, i Destinatari e gli Interlocutori Esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge ed a tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare la Società:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

#### 3.2. Regali, Omaggi e Benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione,

il quale provvede a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza di Marcegaglia.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

#### 3.3. Comunicazione all'Esterno

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* ed i segreti industriali.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

### Sezione II - Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

#### 3.4. Selezione del Personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

#### 3.5. Costituzione del Rapporto di Lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ed alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- un estratto del Codice Etico della Società.

#### 3.6. Gestione del Personale

Con riferimento alla gestione del personale, trovano, senza pregiudizio per la applicazione delle regole generali poste dal presente Codice Etico, i seguenti principi:

- a) la Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori e nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito;
- b) l'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità;
- c) la valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la Direzione del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato;
- d) nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Direzione del personale opera per impedire forme di nepotismo;

- e) i responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori ed in quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata;
- f) la Società mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze;
- h) ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro;
- i) costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico;
- l) è assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali e ciascun collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio;
- m) l'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

### 3.7. Interventi sulla Riorganizzazione del Lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale, attenendosi la Società ai seguenti criteri generali:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi a rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le a sue competenze professionali.

### 3.8. Sicurezza e Salute

La Società si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e per realizzare tale obiettivo, si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; la Società inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

### 3.9. Tutela della Privacy

La privacy dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede ai Destinatari

e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi della del D.Lgs. 196 del 2003, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

### 3.10. Integrità e Tutela della Persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore della Società che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al diretto responsabile, che riferirà all'Organismo di Vigilanza per la valutazione dell'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità, non motivate dalle ragioni di cui sopra, non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

### 3.11. Doveri dei Collaboratori

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente Codice Etico, i doveri dei collaboratori della Società si conformano ai seguenti principi:

- a) Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste;
- b) Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) i collaboratori della Società sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:
  - (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari, (ii) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori, (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza;
- e) il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la Società;
- f) ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve (i) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie della Società di cui sia in possesso e (ii) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- g) ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società;

- h) la Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti;
- i) per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a: (i) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; (ii) utilizzare i mezzi informatici della Società allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; (iii) evitare l'uso dei mezzi informatici della Società per visitare i siti internet dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Società.

### Sezione III

#### Criteria di Condotta nelle Relazioni con i Clienti

##### 3.12. Imparzialità e Correttezza nei Rapporti con i Clienti

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

##### 3.13. Comunicazioni ai Clienti

Le comunicazioni ai clienti della Società, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- veri e non ingannevoli quanto al contenuto ed allo strumento di comunicazione.

##### 3.14. Stile di Comportamento dei Collaboratori

Lo stile di comportamento della Società e dei propri collaboratori nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

##### 3.15. Controllo della Qualità

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

##### 3.16. Coinvolgimento della Clientela

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi ed è cura della Società informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi. Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento è presente un sistema di controllo sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti.

##### 3.17. Gestione delle Posizioni Creditorie

La Società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la Società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, favorisce la risoluzione

amichevole di eventuali controversie.

### Sezione IV

#### I Criteria di Condotta nelle Relazioni con i Fornitori

##### 3.18. Scelta del Fornitore

Ferma la applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, i processi di acquisto sono improntati in linea con i seguenti criteri:

- a) la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, la concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, la lealtà e l'imparzialità;
- b) In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a (i) non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili, e (ii) assicurare una concorrenza sufficiente;
- c) per alcune categorie merceologiche, la Società dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso;
- d) sono requisiti di riferimento: (i) la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how; (ii) l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Società lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- e) la Società si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla Società nel presente Codice Etico.

##### 3.19. Integrità e indipendenza nei Rapporti con i Fornitori

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori. La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società si ispira al principio che prevede:

- una rotazione orientativamente triennale delle persone preposte agli acquisti;
- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.

La conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per la durata di tre anni, fermo restando un maggior termine previsto dalla legge applicabile.

### Sezione V - Criteria di condotta nelle relazioni con la collettività

##### 3.20. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche

sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- l'espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

### 3.21. Contributi e Sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

### 3.22. Rapporti Istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni anche internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società. A tal fine, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle Società del gruppo, in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

### 3.23. Antitrust e Organi Regolatori

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato ed è tenuta mediante gli appositi uffici della Marcegaglia a comunicare tutte le iniziative di rilevanza antitrust da essa intraprese. In tal senso si ribadisce che Marcegaglia elabora le linee guida in materia di politica della concorrenza a tutte le Società del gruppo e fornisce il necessario supporto al management. La Società o ove del caso, Marcegaglia non rifiuta, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e agli altri organismi regolamentari nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

## 4. MODALITA' DI ATTUAZIONE

### 4.1. Organismo di Vigilanza

Con la approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, ("Modello") di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di Marcegaglia, organo interno della Società a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento. Ciascuna delle Controllate, contestualmente alla adozione del rispettivo Modello provvederà alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza. Avuto riguardo della struttura organizzativa di gruppo, si prevede che i vari Organismi di Vigilanza delle Controllate potranno avvalersi nell'espletamento del loro compito, sulla base di un preciso rapporto contrattuale, delle risorse allocate presso l'Organismo di Vigilanza di Marcegaglia ed avvalersi della consulenza di quest'ultimo per una miglior organizzazione e svolgimento delle specifiche funzioni.

### 4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- a) vigilanza dell'effettività del Modello (e quindi del Codice Etico) con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b) disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
- c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);
- d) aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;
- e) verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico) e predisposizione di un sistema di misure sanzionatorie da adottarsi da parte della Società;
- f) esprimere pareri vincolanti per la Società in merito alle revisioni delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).

### 4.3. Comunicazione e formazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e nella misura massima possibile degli Interlocutori Esterni. In tal senso la Società predispone apposite ed idonee attività di comunicazione (tra le quali, ad es., consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari, predisposizione di apposita sezione del sito internet, inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al Codice Etico). Allo scopo di favorire la corretta comprensione del Codice Etico, la funzione del personale della Società organizza un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice Etico.

### 4.4. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente, senza obbligo di passare per via gerarchica, all'Organismo di Vigilanza, situazioni, fatti o atti che, nell'ambito della Attività Aziendale, si pongano in violazione con le disposizioni del Codice Etico.

### 4.5. Violazioni del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico e comunica, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze all'organo amministrativo della Società per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso.

## Parte generale

### Sommario

1. Introduzione
2. Destinatari del modello
3. Modello di organizzazione e gestione
4. Adozione del modello
5. Mappatura dei rischi
6. Organismo di vigilanza
7. Flussi informativi interni
8. Sistema disciplinare
9. Diffusione e conoscenza di modelli nel gruppo
10. Verifiche periodiche modello e codice etico
11. Modello e codice etico

## Parte speciale "A"

### Sommario

1. La tipologia dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 E 25 del Decreto);
2. Destinatari della parte speciale
3. Aree a rischio
4. Misure per la prevenzione
5. Istruzioni e verifiche dell'odv

## Parte speciale "B"

### Sommario

1. Tipologia dei reati societari
2. Aree di attività a rischio
3. Destinatari della parte speciale
4. Principi generali di comportamento
5. Principi di attuazione dei comportamenti prescritti
6. Compiti dell'organismo di vigilanza

## Codice etico

### Sommario

1. Introduzione
2. Principi generali
3. Criteri di condotta
  - Sezione I: criteri di condotta in generale
  - Sezione II: criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori
  - Sezione III: criteri di condotta nelle relazioni con i clienti
  - Sezione IV: criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori
  - Sezione V: criteri di condotta nelle relazioni con la collettività
4. Modalità di attuazione

 **MARCEGAGLIA**

via Bresciani, 16 • 46040 Gazoldo Ippoliti, Mantova - Italy  
phone +39 . 0376 685 1 • fax +39 . 0376 685 600  
info@marcegaglia.com • www.marcegaglia.com