



PM OIL&STEEL SPA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS 231/01
IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

Documento di sintesi

Adottato da PM Oil&Steel Spa con delibera del Consiglio di amministrazione del 15 dicembre 2023 e
revisionato a seguito di delibera del CdA datata 11 dicembre 2024

PM OIL&STEEL SPA.....	1
Parte generale	4
Sezione I	4
Introduzione	
1. Il decreto legislativo n. 231/01 e la normativa rilevante	4
2. La funzione del Modello ex D.Lgs 231/01	4
3. Linee Guida di riferimento	5
Sezione II	5
La costruzione del modello	
1. Principi, elementi ispiratori ed obiettivi del Modello di PM Oil&Steel Spa	5
1.1 Le caratteristiche del Modello di PM Oil&Steel Spa	6
L'efficacia	6
La specificità.....	7
L'attualità	7
1.2 La definizione del Modello di PM Oil&Steel Spa	7
1.3 L'adozione del Modello di PM Oil&Steel Spa e sue successive modifiche	9
2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	9
2.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina e revoca	9
2.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	11
2.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale	13
2.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e sistema di whistleblowing	14
2.4.1. Reporting verso l'Organismo di Vigilanza.....	14
2.4.2 Whistleblowing	15
Verifiche sull'adeguatezza del Modello.....	17
Sez III	18
La diffusione del modello.....	18
1. Formazione ed informazione.....	18
2. Informazione alle Società di Service, ai Consulenti ed ai Partner	19
3. Informazione agli Amministratori e Sindaci.....	20
Sez IV	20
Regime sanzionatorio	20
1. Introduzione.....	20
2. Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti	20
3. Misure nei confronti dei dirigenti	23
4. Misure nei confronti degli amministratori.....	23
5. Misure nei confronti di terzi contraenti, fornitori e collaboratori.....	24
6. Misure nei casi di violazione della normativa di Whistleblowing	24
Parte speciale: il modello organizzativo di PM OIL&STEEL Spa per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei terzi	25
Codice etico di PM OIL&STEEL Spa	30
PREAMBOLO	30
DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI	30
PRINCIPI ETICI GENERALI	31
NORME DI COMPORTAMENTO	33

DEFINIZIONI:

- “Attività a Rischio”: fase del Processo Sensibile all’interno della quale si possono presentare presupposti/potenzialità per la commissione di un reato;
- “Attività Strumentali”: attività attraverso la quale è possibile commettere i reati presupposto”;
- “CCNL”: Contratto Collettivo di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da PM Oil&Steel Spa;
- “Codice di Condotta”: Codice Etico adottato dalla società;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di PM Oil&Steel Spa sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;
- “Destinatari”: Organi Sociali, Dipendenti, Società di Service, Consulenti e Partner (da intendersi inclusi fornitori, clienti e ulteriori terze parti destinate a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili);
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di PM Oil&Steel Spa (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs 231/01”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Gap Analysis”: insieme delle attività che permettono il confronto tra il posizionamento attuale (*as-is*) e quello desiderato (*to-be*) in riferimento a *best practice* di settore, norme volontarie, leggi, obiettivi interni;
- “Linee Guida di riferimento”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs 231/01;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di PM Oil&Steel Spa;
- “Organismo di Vigilanza”: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento,
- dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: persone fisiche o persone giuridiche con cui PM Oil&Steel Spa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione pattiziamente regolata ovvero la/le controparte/i contrattuale/i di PM Oil&Steel Spa, sia persone fisiche sia persone giuridiche (fornitori, clienti, agenti) ove destinate a cooperare in modo continuativo con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili”: attività di PM Oil&Steel Spa nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- “Reati”: i Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs 231/01 (anche eventualmente integrati in futuro);

PARTE GENERALE SEZIONE I

INTRODUZIONE

1. Il decreto legislativo n. 231/01 e la normativa rilevante

L'8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs 231/01. Entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia, da tempo, aderisce.

Il D.Lgs. 231/01, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta nel nostro Paese la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Il D.Lgs. 231/01 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un interesse o vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il Decreto ha previsto una forma di esonero dalla responsabilità amministrativa che opera qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un Modello di Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso; che il fatto sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello e che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2. La funzione del Modello ex D.Lgs 231/01

L'adozione del Modello, prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, è stata ritenuta da PM Oil&Steel Spa un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione "attiva" dei reati, attraverso il rafforzamento della propria *Corporate Governance* e del Sistema di Controllo Interno, nonché la diffusione di idonei principi etici/comportamentali.

Il Modello individua le regole e le procedure che devono essere rispettate da tutti i Destinatari, ossia da coloro, come i Dipendenti, gli Organi Sociali, le Società di Service, i Consulenti e i Partner, che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili alla commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, all'uopo nominato, garantisce un presidio costante sull'attuazione del Modello, attraverso l'attività di monitoraggio e l'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali volte a censurare fattivamente ogni comportamento illecito.

3. Linee Guida di riferimento

Nella predisposizione del presente Modello, PM Oil&Steel Spa si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria i cui principi sono richiamati nel testo del presente Modello.

Resta inteso che il Modello, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida di riferimento che, per loro natura, hanno carattere generale.

SEZIONE II

LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

1. Principi, elementi ispiratori ed obiettivi del Modello di PM Oil&Steel Spa

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" e non un obbligo, PM Oil&Steel Spa ha inteso procedere con la sua predisposizione ed adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per rafforzare la sua *Corporate Governance*, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto al tema del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei reati inerenti la salute e sicurezza dei propri lavoratori e di soggetti terzi (art. 25 – *septies* D.Lgs 231/01).

PM OIL & STEEL S.P.A. nasce dalla fusione per incorporazione delle società OIL & STEEL S.P.A., p.iva 02313650364 ed AIR SERVICE S.R.L. p.iva 02868420361 nella società PM GROUP S.P.A., p.iva 03520360961. Le società incorporate erano già parte del medesimo gruppo societario essendo controllate l'una direttamente e l'altra indirettamente dalla PM GROUP S.P.A. pertanto l'operazione si presenta come il risultato di una riorganizzazione operativa del Gruppo che ha consentito un'integrazione delle attività svolte dalle tre società in un'ottica di complessivo miglioramento dell'efficienza aziendale.

La fusione si è perfezionata in data 02/11/2018 e a seguito della stessa la società incorporante PM GROUP S.P.A. ha variato la propria denominazione sociale in PM OIL & STEEL S.P.A.

PM Group S.p.A. ed Oil & Steel S.p.A. provenivano entrambe da un percorso concretizzatosi nell'ottenimento della certificazione ISO 9001.

PM Group S.p.A. aveva già ottenuto il certificato BS OHSAS 18001:2007 e a seguito del processo di fusione per incorporazione. Il presente Modello Organizzativo, costruito ai sensi del D.Lgs 231/01, va dunque ad integrarsi con sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro (di seguito anche "SGSL") e di Qualità (di seguito anche "SGQ 9001") esistenti, operativi e certificati, con l'obiettivo di fornire uno strumento operativo, immediato ed efficace cui possono avere accesso tutti i suoi destinatari al fine di conoscere, comprendere ed attuare correttamente le misure di controllo del rischio ivi contenute.

Rispetto ai sistemi di gestione esistenti, il Modello Organizzativo rappresenta un'evoluzione tesa a rafforzare le procedure ivi contenute per renderle idonee alla prevenzione dei reati presupposto.

La marcata impronta operativa del presente Modello Organizzativo rappresenta anche la ragione per cui PM Oil&Steel Spa ha inteso finalizzarlo esclusivamente alla prevenzione dei reati in materia di salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 –*septies* D.Lgs 231/01).

Il presente Modello ha, dunque, il preminente obiettivo di realizzare – integrandosi ed integrando i Sistemi di Gestione esistenti – un efficace strumento di eliminazione e (ove ciò non sia possibile) riduzione dei rischi.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del D.Lgs 231/01, anche delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “as- is”) già operanti in azienda per effetto della precedente adozione dei Sistemi di Gestione e ritenuti idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, sono risultati operanti presso la PM Oil&Steel Spa:

- la “Politica Qualità Sicurezza e Ambiente”, che esprimono principi di deontologia aziendale riconosciuti come propri;
- Il “Sistema di Gestione Qualità” che descrivono l'organizzazione di PM Oil&Steel Spa ed il Sistema di Gestione della Sicurezza e della Qualità istituiti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti per la Politica della Sicurezza e Qualità e emessi dalla Società, per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e il perseguimento del miglioramento continuo;
- le procedure di sistema e le istruzioni operative contenute nei sistemi SGSL 45001 ed SGQ 9001;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico - funzionale ed organizzativa aziendale;
- il sistema di *auditing* e di Riesame della Direzione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- la comunicazione interna e la formazione ed informazione del personale;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile (tra cui, ad esempio, le norme in materia di sicurezza sul lavoro).

1.1 Le caratteristiche del Modello di PM Oil&Steel Spa

In linea con le previsioni del D.Lgs 231/01, il presente Modello è caratterizzato dagli elementi della *efficacia*, *specificità* e *attualità*.

L'efficacia

L'efficacia di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto a prevenire, o quantomeno ridurre significativamente, il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, a segnalare le condotte rientranti nelle aree di rischio e i conseguenti strumenti di

tempestivo intervento. L'efficacia di un modello organizzativo, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

La specificità

La specificità è uno degli elementi che connota l'efficacia del Modello, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. a e b.

La specificità del Modello è connessa alle aree a rischio - e impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati – e ai processi di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente nei settori "sensibili".

Analogamente, il Modello deve, inoltre, individuare idonee modalità di gestione delle risorse finanziarie, prevedere obblighi d'informativa e un adeguato sistema disciplinare oltre che tener conto delle caratteristiche e dimensioni della società, del tipo di attività svolta, nonché della storia della società.

L'attualità

Riguardo a tale aspetto, un Modello è idoneo a ridurre i rischi da Reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

L'efficace attuazione del Modello richiede, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs 231/01, la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso nel caso in cui siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente.

L'art. 6 del D.Lgs 231/01 attribuisce il compito di aggiornare il Modello all'Organismo di Vigilanza, in quanto titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo.

1.2 La definizione del Modello di PM Oil&Steel Spa

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una complessa serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D.Lgs 231/01, fondato sul SGSL 45001 e SGQ 9001e ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida di riferimento.

1) Identificazione dei Processi Sensibili ("*as-is analysis*")

L'attività di PM Oil&Steel consiste nella progettazione, costruzione, trasformazione, installazione, manutenzione e riparazione di apparecchi di sollevamento, in particolare gru e piattaforme aeree, impianti e attrezzature meccaniche, oleodinamiche ed idrauliche di qualsiasi genere e comunque di materiali e di costruzioni metalliche in genere nel settore della meccanica idraulica ed oleodinamica nel settore del sollevamento di cose e/o persone; realizzazione di allestimenti, anche speciali, su mezzi di trasporto e trasformazione di veicoli industriali; noleggio e locazione sotto qualsiasi forma, ad esclusione della locazione finanziaria, dei beni sopra indicati nonché di altri prodotti inerenti il settore della metalmeccanica.

L'attività sopra descritta viene svolta nelle seguenti unità produttive site in:

- via Verdi, 22 San Cesario sul Panaro (Pr. Modena)
- via Modenese, 4985 San Cesario sul Panaro (Pr. Modena)

Al fine di identificare i settori in cui possa più facilmente verificarsi il rischio di commissione dei reati e le modalità con cui questi possono realizzarsi, si è proceduto ad esaminare la documentazione aziendale (tra cui organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, documento di valutazione dei rischi, etc.) ed a intervistare i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale (*Datore di Lavoro, Responsabile Ente Qualità, Responsabile Produzione, Responsabile ufficio Acquisti, Responsabile Ufficio Tecnico, Legale interno, Responsabile HR, RSPP, etc.*) con domande mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, documentabilità di operazioni e controlli, separazione delle funzioni, etc.).

In particolare, l'attività si è svolta a stretto contatto con la struttura "HSEQ" (Health, Safety, Environment, Quality) dell'Ente e con il RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione).

Tale struttura costituisce, infatti, il referente principale dell'Ente per quanto riguarda individuazione, pianificazione e realizzazione di tutte le attività inerenti la salute e la sicurezza dei lavoratori di PM Oil&Steel Spa nonché la sicurezza del prodotto.

Inoltre, l'ente HSEQ ha contribuito attivamente, in sede di prima certificazione, alla realizzazione del SGSL 45001 e del SGQ 9001 ed oggi è uno dei principali attori per il mantenimento della certificazione, per la sua costante evoluzione e per la sua effettiva applicazione quotidiana.

2) Creazione della "gap analysis"

Sulla base dei controlli e delle procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili e delle previsioni e finalità del D.Lgs 231/01, sono state individuate le azioni di miglioramento degli attuali Sistemi di Gestione e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D.Lgs 231/01.

In particolare, si è proceduto all'individuazione di protocolli e procedure, all'adozione del codice etico, alla definizione di un sistema disciplinare, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, nonché alla formazione di tutti i soggetti che operano nell'Ente sui principi e le misure del Modello, proporzionalmente al ruolo rivestito.

3) Predisposizione del Modello

Il presente Modello è strutturato in sezioni contenenti principi e regole di comportamento, predisposte per prevenire la commissione dei reati contemplati nel D.Lgs 231/01 e riportati nell'Allegato A, nonché richiami ai protocolli contenuti nei Sistemi di Gestione.

4) Aggiornamento del Modello

Al fine di supportare l'Organismo di Vigilanza nell'attività di aggiornamento del Modello, PM Oil&Steel Spa ha predisposto un supporto metodologico che, attraverso un'attività di *self-assessment*, consente di individuare i Processi Sensibili.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del D.Lgs 231/2001, l'adozione del modello di organizzazione e gestione compete all'organo dirigente della Società.

Ciò significa che, competente per l'approvazione del presente Modello è il Consiglio di Amministrazione.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- (i) implementare il Modello;
- (ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- (iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della società.

Il presente Modello è soggetto a due tipi di verifiche, che devono essere effettuate dall'Organismo di Vigilanza:

- (i) verifiche sugli atti: periodicamente si procede a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- (ii) verifiche di procedure: periodicamente è verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello. Inoltre, viene intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, di tutti i soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reati previste dal D.Lgs 231/2001, con interviste a campione.

Come esito della verifica è stilato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Il Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dall'articolo 2381 c.c., può delegare alcuni o tutti i poteri di aggiornamento del Modello di cui sopra a singoli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione provvede agli opportuni aggiornamenti del Modello solo dopo aver preventivamente consultato l'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da quest'ultimo segnalato.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 7 comma 4 del D.Lgs 231/2001, si procede ad obbligatoria modifica del Modello ogni qualvolta si verificano significative violazioni delle prescrizioni (protocolli) ovvero quando intervengano nella società mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

1.3 L'adozione del Modello di PM Oil&Steel Spa e sue successive modifiche

Il presente Modello è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di PM Oil&Steel Spa che ha altresì istituito l'Organismo di Vigilanza.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, così come il Collegio Sindacale della Società, si è impegnato al rispetto del presente Modello.

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del D.Lgs 231/01) le modifiche e integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare specifiche modifiche a singoli amministratori, fermo restando che dovrà ratificare annualmente le modifiche eventualmente apportate.

2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina e revoca

Il D.Lgs 231/01 prevede che l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6. 1, *b*) del D.Lgs. 231/01). Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organismo dell'ente diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti d'interesse.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di PM Oil&Steel Spa e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il relativo incarico è stato affidato a tre membri, di cui uno esterno e due interni, che sono stati riconosciuti come i più adeguati ad assumere tale ruolo, dati i seguenti requisiti che ciascuno di essi possiede, in linea con le disposizioni del D.Lgs 231/01, con le Linee Guida e con la giurisprudenza:

- autonomia e indipendenza.
La soluzione più consona a garantire l'autonomia del controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente, appare l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza nella posizione gerarchica più elevata possibile nonché la previsione dell'attività di riporto esclusivamente verso il massimo vertice gerarchico (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione, Datore di Lavoro e Collegio Sindacale). E', inoltre, fondamentale che l'Organismo di Vigilanza non svolga compiti operativi, ossia non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- onorabilità.
In particolare, nessun membro dell'Organismo di Vigilanza ha riportato condanne penali, anche non definitive, o sentenze di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs 231/01;
- comprovata professionalità.
L'Organismo di Vigilanza possiede capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, nonché competenze tecnico-professionali adeguate a svolgere le funzioni di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e penalistico: tenuto conto che la disciplina in argomento è sostanzialmente una disciplina penale e che l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati, è essenziale la conoscenza delle singole fattispecie, che può essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna. Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente,

addetti di primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). Tali soggetti e l'Organismo di Vigilanza svolgono i propri incarichi su piani differenti, all'interno di un sistema integrato di controllo tra gli stessi. In particolare, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettua un controllo di tipo tecnico-operativo (controllo di 1° grado), l'Organismo di Vigilanza un controllo sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01 (controllo di 2° grado).

- continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; e una struttura riferibile alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza,

- disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, assicurata dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale un'adeguata dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza collegiale componenti interni o esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di autonomia ed indipendenza di cui sopra. Nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, si richiede che il grado di indipendenza dell'organismo sia valutato nella sua globalità.

I predetti soggetti esercitano i propri poteri decisionali disgiuntamente, prevedendo essi stessi un meccanismo diretto ad evitare l'adozione di decisioni contrastanti che prevede un intervento risolutore da parte dell'Amministratore Delegato o del Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle strutture aziendali, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, con facoltà per lo stesso di delegare i legali rappresentanti della società affinché provvedano con le necessarie sostituzioni in caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza e/o di mutamenti organizzativi, riferendo al Consiglio di Amministrazione stesso che dovrà ratificare l'eventuale nuova nomina.

2.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Servizio, dei Consulenti e dei Partner;

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso – presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo – a ogni informazione, dato o documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento dei propri compiti e deve essere costantemente informato dal management:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre PM Oil&Steel Spa al rischio di commissione di uno dei reati previsti nel presente Modello;
- b) sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- si coordina con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- interpreta la normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- formula proposte all'organo dirigente per le eventuali modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché di modifiche normative;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli Organi Sociali deputati;
- segnala all'organo dirigente le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente e si coordina con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- si coordina con il responsabile della funzione deputata a gestire le Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione e informazione per il

personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, anche attraverso lo spazio nell'Intranet della società, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs 231/01;

- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione deputata a gestire le Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, etc.);
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto sull'organo dirigente ricade la responsabilità ultima del funzionamento del modello organizzativo.

2.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza ha una una linea di reporting:

- la prima, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Datore di Lavoro e del Collegio Sindacale, riportando almeno annualmente al CDA, e ad ogni incontro al DDL, l'attività svolta (controlli effettuati e esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo punto 3 e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, etc.);
Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi criticità riferibili a qualcuno dei membri del Consiglio d'Amministrazione o del Collegio Sindacale, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti non coinvolti.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio d'Amministrazione e l'Amministratore Delegato, disgiuntamente tra loro, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

2.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e sistema di whistleblowing

2.4.1. Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, anche secondo quanto previsto dai protocolli.

Qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dalla Società stessa nelle aree di attività a rischio, deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza. In particolare, devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 in relazione all'attività della Società e comunque le notizie su comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e 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 i reati di cui al Decreto 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le eventuali modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, le eventuali modifiche statutarie o le eventuali modifiche dell'organigramma aziendale nonché le eventuali modifiche dei processi o delle attività svolte dalla Società;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta, senza che ciò possa comportare a carico del soggetto segnalante ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di ogni tipo.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente odv@pm-group.eu, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni. Inoltre, le segnalazioni potranno essere inviate presso il seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o Pm Oil & Steel S.p.A., Via G. Verdi 22, San Cesario sul Panaro, 41018 - Modena.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno 10 anni, dall'Organismo

di Vigilanza anche nel rispetto della normativa sulla privacy, avendo cura di mantenere riservati l'identità del segnalante ed i documenti e le informazioni acquisite, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente, per ottenere maggiori informazioni, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, effettuando o coordinando e sollecitando gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere.

2.4.2 Whistleblowing

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. Decreto Whistleblowing), relativo all'attuazione della Direttiva Europea 1937/2019 rafforza i meccanismi di tutela del whistleblower, eliminando quasi del tutto le differenziazioni tra la disciplina operante nel settore pubblico e quella operante nel settore privato.

Con specifico riferimento alle interrelazioni tra il D. Lgs. 24/2023 ed il D. Lgs. 231/2001, il nuovo dettato normativo prevede che le violazioni di cui al D.Lgs. 231/2001 siano solo alcune delle condotte oggetto di segnalazione.

Infatti, con il Decreto Whistleblowing il Legislatore ha ampliato l'ambito oggettivo attribuendo rilevanza a tutte le segnalazioni concernenti qualsivoglia violazione (del diritto nazionale o europeo) di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza nel suo contesto lavorativo.

Il Decreto Legislativo, inoltre, estende le fattispecie ritorsive protette dalla norma e prescrive agli enti del settore privato muniti di Modello di prevedere un riferimento alle sanzioni nei confronti di coloro che si accerta essere responsabili di tali comportamenti illeciti.

Il provvedimento ha anche esteso la nozione di whistleblower (con la espressa rilevanza anche di soggetti esterni) e pertanto l'ambito di applicazione soggettivo della normativa di riferimento. Il legislatore ha previsto altresì nuove tipologie di canali di segnalazione e ne ha descritto le caratteristiche, il funzionamento e i relativi obblighi di tutela della riservatezza.

Inoltre, la novella individua l'ANAC come unico soggetto, anche per il settore privato, in grado di ricevere le denunce in relazione a comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del whistleblower o comunque illegittimi, nonché come unico soggetto responsabile della valutazione degli elementi acquisiti ai fini dell'irrogazione della sanzione amministrativa.

Il nuovo dettato normativo ha:

- ampliato l'ambito soggettivo;
- esteso l'ambito oggettivo, attribuendo rilevanza a tutte le segnalazioni concernenti violazioni (del diritto nazionale ed europeo), delle quali il segnalante sia venuto a conoscenza nel suo contesto lavorativo;
- previsto due diversi canali di segnalazione dei quali è stato descritto il funzionamento:
 - interno;
 - esterno, attraverso una segnalazione all'ANAC;
- previsto che la gestione del canale di segnalazione interno possa essere affidata:
 - a una persona fisica interna all'impresa;

- a un ufficio interno all'impresa;
 - a un soggetto esterno.
- individuato l'ANAC come unico soggetto competente, anche per il settore privato, per la ricezione di denunce rispetto ad eventuali comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del Whistleblower o comunque illegittimi, nonché come unico soggetto responsabile della valutazione degli elementi acquisiti ai fini dell'irrogazione della sanzione amministrativa.

Il Decreto, al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, mira a sensibilizzare – anche attraverso un'attività di formazione e informazione – i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalle procedure di segnalazione.

Alla luce delle modifiche legislative operate, il Modello prevede, quale proprio requisito di idoneità, l'implementazione di una apposita procedura (di seguito Procedura Whistleblowing), parte integrante del presente MOG, al fine di disciplinare il predetto sistema c.d. di *whistleblowing*, tramite il quale i componenti degli Organi sociali e di controllo, i dipendenti ed i collaboratori della Società, in aggiunta al sistema di *reporting* di cui al precedente par. 8.1, comunicano e segnalano la mancata osservanza del Modello e/o la commissione di illeciti in relazione alle attività svolte dalla Società di cui abbiano avuto conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Lo scopo di creare una disciplina specifica in tema di Whistleblowing è di tutelare il segnalante da qualsiasi atto ritorsivo e di garantire il rispetto dei doveri di riservatezza nel trattamento delle informazioni relativamente alla gestione delle segnalazioni.

La Società, al fine di garantire il rispetto dei requisiti di imparzialità e indipendenza, ha stabilito che l'ente di gestione della segnalazione sia composto **dal presidente dell'OdV 231 e dall'Ufficio Legale.**

La Società ha individuato un canale di segnalazione interno:

- in forma scritta: attraverso una lettera che dovrà essere inviata nelle modalità meglio chiarite all'interno della Procedura Whistleblowing;
- in forma orale: attraverso linee telefoniche dedicate o attraverso un incontro diretto con il Gestore della segnalazione.

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

La procedura Whistleblowing è allegata al Modello Organizzativo e ne costituisce parte integrante.

Verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge periodiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati, avvalendosi, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Tale attività si concretizza in verifiche a campione, anche senza preavviso, sulle attività svolte da PM Oil&Steel Spa in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello, nonché della conoscenza dei Dipendenti e degli Organi Sociali della problematica della responsabilità penale dell'impresa. Viene, inoltre, svolta una *review* delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e degli eventi considerati rischiosi.

SEZIONE III

LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

La conoscenza del presente Modello è fondamentale per sviluppare la consapevolezza di tutti i destinatari che operino per conto e/o nell'interesse della Società nell'ambito dei processi sensibili di poter incorrere in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi ma anche per la Società, in caso di comportamenti contrari alle previsioni del D.Lgs 231/01, del Modello Organizzativo, del SGSL 45001.

1. Formazione ed informazione

PM Oil&Steel Spa intende garantire una corretta informazione e formazione sul contenuto del presente Modello, così come dei protocolli ivi contenuti, nonché del SGSL 45001, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività dell'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il responsabile della funzione delegata a gestire le Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

- La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, sarà reso disponibile un set informativo (CCNL, Modello Organizzativo, D.Lgs 231/01, principali procedure e istruzioni operative contenute nei Sistemi di Gestione), per assicurarne la conoscenza di primaria rilevanza.

- La formazione

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs 231/01 ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società ha previsto livelli diversi d'informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il controllo circa i contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01 e contenute nel Modello e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs 231/01 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La pianificazione della formazione è a carico dell'Ufficio Risorse Umane, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'Organismo di Vigilanza.

- La formazione e informazione ai dipendenti

L'Ufficio Risorse Umane cura, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale relativamente al contenuto del D.Lgs 231/2001, del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico della società. A tale riguardo, la formazione del personale dovrà fondarsi sulle seguenti Linee Guida:

1. personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della società (c.d. soggetti in posizione apicale):

- comunicazione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico a tutti i dirigenti e responsabili di aree direzionali; ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al modello di Organizzazione e Gestione e al Codice Etico, da conservare da archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza;

- formazione iniziale, ripetuta per ogni neoassunto;

- formazione di aggiornamento periodica;

- inserimento nel sito Intranet aziendale del testo del D.Lgs 231/2001 nonché del Modello di Organizzazione Gestione e del Codice Etico, a cura della funzione Risorse Umane di concerto con la direzione Sistemi Informativi e con l'Organismo di Vigilanza;

- invio di e-mail di aggiornamento, a cura del responsabile della funzione Risorse Umane di concerto con l'Organismo di Vigilanza;

- inserimento di un'adeguata informativa nelle lettere di assunzione, a cura della funzione Risorse Umane di concerto con l'Organismo di Vigilanza;

2. altro personale (c.d. soggetti in posizione non apicale):

- inserimento nel sito Intranet aziendale del testo del D.Lgs 231/2001 nonché del Modello di Organizzazione Gestione e del Codice Etico, a cura della funzione Risorse Umane di concerto con la direzione Sistemi Informativi e con l'Organismo di Vigilanza;

- formazione iniziale, ripetuta per ogni neoassunto;

- formazione di aggiornamento periodico;

- inserimento di un'adeguata informativa nelle lettere di assunzione a cura del Responsabile del servizio Risorse Umane di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

2. Informazione alle Società di Service, ai Consulenti ed ai Partner

Le Società di Service, Consulenti e i Partner devono essere informati dell'adozione e del contenuto del Modello e della volontà di PM Oil&Steel Spa che il loro comportamento sia conforme al disposto del D.Lgs 231/01.

Società di Service, Consulenti e Partner, in base alla operatività ed alle mansioni specifiche, al momento della conferma d'ordine o della sottoscrizione del contratto, rilasciano

dichiarazione con cui assicurano di aver preso visione delle informazioni relative al contenuto del Modello, la specifica conoscenza dello stesso, nonché dichiarazione d'impegno al suo rispetto.

All'interno del contratto o della conferma d'ordine devono essere inserite apposite clausole tese alla garanzia del rispetto di quanto contenuto nel Modello e nel Codice Etico

Predisposizione, integrazione ed adeguamento dei relativi contenuti all'interno dei contratti e degli ordini sono a carico del Dipartimento legale Interno, mentre la gestione ordinaria è a carico del Responsabile dell'Appalto o dell'emissione dell'ordine.

3. Informazione agli Amministratori e Sindaci

Il presente Modello viene consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco, che si impegna a rispettarlo.

SEZIONE IV

SISTEMA SANZIONATORIO

1. Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e), del D.Lgs 231/2001, il Modello di Organizzazione e Gestione deve prevedere, al suo interno, un idoneo sistema disciplinare teso a garantire la sua efficacia ed effettività.

Si tratta, inoltre, di requisito essenziale ai fini dell'esimente della responsabilità amministrativa dell'ente, così come previsto dall'art. 30 comma 3), D.Lgs 81/08. Il contenuto obbligatorio è definito, nel presente documento, sia attraverso la descrizione di controlli e misure in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei protocolli della Mappatura normativa.

Il sistema sanzionatorio previsto è commisurato alla/e violazione/i ed ha carattere di deterrenza.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, al contempo, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento. A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della L. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) la Direzione Risorse Umane, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è fatta carico di assicurare la piena conoscenza, oltreché del Modello di Organizzazione e Gestione, dell'impianto sanzionatorio, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.

Le misure disciplinari, che compongono il sistema sanzionatorio nel suo complesso, sono individuate secondo principi di proporzionalità ed effettività (in base alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, realmente sanzionatoria) e tenendo conto delle differenti qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti o dirigenti, amministratori o sindaci, collaboratori o fornitori).

I provvedimenti sanzionatori sono disposti dalla funzione HR, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, da ciascun contratto sottoscritto con i fornitori, dalla contrattazione collettiva applicata in Azienda.

2. Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Ogni singola violazione di ciascuno dei precetti contenuti nel presente Modello di Organizzazione e Gestione è considerata illecito disciplinare a carico del trasgressore. L'inosservanza, da parte del lavoratore dipendente, delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione può dar luogo, in conformità al principio di proporzionalità, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni di effettivo lavoro;
- e) licenziamento senza preavviso.

In ragione di ciò incorre:

- nella sanzione disciplinare dell'ammonizione verbale o dell'ammonizione scritta, il lavoratore che violi le procedure previste dal Modello di Organizzazione e Gestione o adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello;
- nella sanzione disciplinare della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria, il lavoratore che violi più volte, a distanza di oltre sei mesi dalla precedente violazione, le procedure previste dal Modello di Organizzazione e Gestione o adotti più volte, a distanza di oltre sei mesi dalla precedente condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo modello;
- nella sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni di effettivo lavoro, il lavoratore che: 1) violi più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima violazione, le procedure previste dal Modello di Organizzazione e Gestione o adotti più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo modello; 2) violi, anche per la prima volta, le procedure previste dal Modello di Organizzazione e Gestione o adotti, anche per la prima volta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, con ciò arrecando danno alla società o esponendo comunque la stessa al pericolo di un danno;
- nella sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso, il lavoratore che adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello di Organizzazione e Gestione, e tale da determinare l'applicazione, a carico della società, delle misure previste nel D.Lgs 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul sistema sanzionatorio ed elabora eventuali proposte di modifica da inoltrare al Consiglio di Amministrazione.

La competenza ad applicare le misure disciplinari resta in capo alla Direzione Risorse Umane, che dà avvio al procedimento disciplinare, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dall'applicabile CCNL.

In particolar modo, relativamente alle sanzioni disciplinari dell'ammonizione verbale o scritta, della multa e della sospensione del lavoro e della retribuzione, si applica il CCNL, nonché le norme previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, e pertanto:

1. l'azienda non può adottare nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. salvo che per l'ammonizione verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il provvedimento disciplinare deve comunque essere comminato entro trenta giorni successivi al ricevimento di tali giustificazioni;
4. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
5. la comminazione del provvedimento disciplinare di licenziamento deve essere motivata e comunicata per iscritto;
6. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio;
7. qualora l'azienda non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivolto dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto;
8. se il lavoratore adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;
9. non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per quanto riguarda la sanzione del licenziamento senza preavviso, si applicano le norme previste dal CCNL, dall'articolo 7, commi 1, 2 e 3 Statuto dei Lavoratori, nonché dall'articolo 7 L. 604/1966 e pertanto:

1. l'Azienda non può adottare la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il provvedimento disciplinare deve comunque essere comminato entro trenta giorni successivi al ricevimento di tali giustificazioni;

4. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;

5. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso può promuovere, entro venti giorni dalla comunicazione del licenziamento o dalla comunicazione dei motivi ove questa non sia contestuale a quella del licenziamento, il tentativo di conciliazione presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione; le parti possono, in tale sede, farsi assistere dalle associazioni sindacali alle quali sono iscritte o alle quali conferiscono mandato;

6. in caso di esito negativo del sopra detto tentativo di conciliazione, le parti possono definire consensualmente la controversia mediante arbitrato irrituale;

7. inoltre, in alternativa o successivamente al sopra detto tentativo di conciliazione ed all'arbitrato irrituale, il licenziamento può essere impugnato dal lavoratore secondo i tempi e le procedure previste dall'articolo 6 della L. 604/1966 (ivi compreso il ricorso al tribunale in funzione di giudice del lavoro).

3. Misure nei confronti dei dirigenti

Nel caso di violazioni commesse dai dirigenti si applicano le sanzioni ritenute più idonee, in conformità di legge e delle previsioni della contrattazione collettiva applicabile o del contratto individuale, sottoscritto dalle parti.

In ogni caso si potranno applicare, in ragione della gravità delle violazioni commesse:

- sospensione dell'efficacia della delega conferita;
- revoca della delega conferita;
- revoca dell'incarico con licenziamento *ad nutum*, per interruzione del rapporto di fiducia.

Il licenziamento può essere disposto qualora le condotte realizzate siano idonee a turbare il legame di fiducia con la Società, nel cui ambito rileva l'ampiezza dei poteri attribuiti al dirigente. La competenza ad irrogare le misure disciplinari resta in capo al Consiglio di Amministrazione, il quale dà avvio al procedimento disciplinare, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

4. Misure nei confronti degli amministratori

Con riguardo ai componenti del Consiglio di Amministrazione, nel caso di segnalazioni di violazioni contenute nel Modello, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché adottino gli opportuni provvedimenti tra cui:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure o deleghe conferite;
- sospensione dalla carica sociale;
- revoca dell'incarico per giusta causa.

La competenza ad irrogare le misure disciplinari resta in capo al Consiglio di Amministrazione, il quale potrà dar avvio al procedimento disciplinare su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ma la revoca dell'incarico, che consegue alle violazioni più gravi, deve essere deliberata dall'assemblea.

Qualora amministratori della società si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal presente Modello o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal medesimo, l'Organismo di Vigilanza informerà, senza indugio, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

5. Misure nei confronti di terzi contraenti, fornitori e collaboratori

Le segnalazioni delle violazioni del Modello da parte di collaboratori, fornitori o soggetti comunque esterni (con il termine "esterni" intendendosi coloro, che non siano dipendenti, anche in posizione apicale, della Società), destinatari del Modello, sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della Direzione Risorse Umane e al Responsabile della funzione alla quale il contratto si riferisce, nonché, nel caso di violazioni di particolare gravità, al Consiglio di Amministrazione.

La violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno da parte della Società.

In caso d'inserimento di specifiche clausole all'interno dei contratti stipulati dalla società con soggetti terzi - quali consulenti, fornitori e partner commerciali - l'eventuale violazione da parte di questi ultimi di quanto previsto dal presente Modello, potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione ed il recesso del contratto ed il risarcimento dei danni.

6. Misure nei casi di violazione della normativa Whistleblowing

L'ANAC, in tema di regime sanzionatorio nei confronti della persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni, ha previsto le seguenti sanzioni amministrative:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicate dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la

responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione e di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all' autorità giudiziaria.

Il Decreto prevede che debbano essere previste sanzioni disciplinari da irrogare qualora sia stata accertata la responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave

PARTE SPECIALE

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI PM OIL&STEEL SPA PER LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEI TERZI

Premessa

Gli obblighi e le responsabilità maggiormente rilevanti in materia di sicurezza del lavoro - nonché l'ipotesi prevista dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/01 - pur ricadendo, per legge principalmente su Datore di Lavoro e Dirigenti, possono coinvolgere anche altri soggetti (Legale Rappresentante/Fabbricante, Preposti, RSPP, Medico competente, etc.) e, in generale, a vario titolo, tutti i lavoratori interessati dall'organigramma della sicurezza.

Le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono, dunque, di tipo "trasversale" in quanto riferibili a molteplici figure aziendali, anche in cooperazione colposa tra loro.

Infatti, tutti i soggetti sopradetti sono tenuti al rispetto delle norme antinfortunistiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro previste dal D.Lgs. 81/08, nonché dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti a tutela dei lavoratori e dei terzi utilizzatori dei beni immessi sul mercato da parte dell'azienda o comunque di coloro che vengano in contatto con tali beni, la cui violazione può comportare un illecito sanzionabile ai sensi del D.Lgs 231/01.

La responsabilità amministrativa può essere individuata, allorquando l'evento lesivo (lesioni o morte) sia causato (ovvero sia in nesso di causa) dalla violazione della normativa antinfortunistica vigente (D.Lgs 81/08 e s.m.i.) posta in essere con azioni od omissioni da parte di soggetti apicali o non apicali, in presenza di un interesse o vantaggio per l'ente.

E' stato chiarito che i concetti di "interesse" e di "vantaggio" sono eterogenei, poiché: riguardano concetti giuridicamente diversi, dotati di autonomia concettuale, laddove il primo evoca l'interesse prefigurato "a monte" come indebito arricchimento conseguente all'illecito, ed il secondo il vantaggio effettivamente conseguito dalla sua consumazione.

Il vantaggio può essere ravvisato laddove un soggetto agisca per conto dell'ente, con sistematiche violazioni di norme cautelari così da far rientrare quella condotta nella politica di impresa volta alla svalutazione della gestione in materia di sicurezza con conseguente abbattimento dei costi e spese per l'adozione ed attuazione dei presidi antinfortunistici, nonché ottimizzazione dei profitti.

Ricorre il requisito dell'interesse quando la persona fisica, pur non volendo il verificarsi dell'evento morte o lesioni del lavoratore, ha consapevolmente agito allo scopo di conseguire un'utilità per la persona giuridica; ciò accade, ad esempio, quando la mancata adozione delle cautele antinfortunistiche risulti essere l'esito (non di una semplice sottovalutazione dei rischi o di una cattiva considerazione delle misure di prevenzione necessarie, ma) di una scelta finalisticamente orientata a risparmiare sui costi d'impresa: pur non volendo il verificarsi dell'infortunio a danno del lavoratore, l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di soddisfare un interesse dell'ente (ad esempio far ottenere alla società un risparmio sui costi in materia di prevenzione). Ricorre il requisito del vantaggio quando la

persona fisica, agendo per conto dell'ente, pur non volendo il verificarsi dell'evento morte o lesioni del lavoratore, ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche e, dunque, ha realizzato una politica d'impresa disattenta alla materia della sicurezza del lavoro, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto; il criterio del vantaggio, così inteso, appare indubbiamente quello più idoneo a fungere da collegamento tra l'ente e l'illecito commesso dai suoi organi apicali ovvero dai dipendenti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi.

Quanto alle aree di possibile accadimento, se, da un lato, i reparti produttivi sono le zone maggiormente esposte al rischio, non può escludersi che fattispecie rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello possano avvenire anche all'interno degli uffici.

Inoltre, la responsabilità dell'ente può essere individuata anche in ipotesi di eventi occorsi in danno di soggetti terzi che utilizzino o comunque vengano in contatto con beni immessi sul mercato da parte dell'azienda.

Al fine di eliminare il rischio di commissione dei reati presupposto previsti dall'art. 25-septies D.Lgs 231/01, occorre dunque, in ultima analisi, che tutti i dipendenti, gli amministratori ed i terzi che abbiano rapporti con PM Oil&Steel Spa, rispettino la normativa antinfortunistica, tutti i protocolli contenuti nel presente Modello organizzativo, tutte le procedure ed istruzioni operative contenute nel Sistema di Gestione Aziendale, per quanto di rispettiva competenza, nonché tutte le norme vigenti che possano avere comunque un impatto in termini di sicurezza sul lavoro e affidabilità del prodotto.

Al fine di rendere efficace il sistema di regole interne definito ed evitare, per quanto possibile la sua violazione (pur nella consapevolezza che il comportamento fraudolento, in quanto tale, non può essere impedito da nessun Modello organizzativo e in particolare nemmeno dal più diligente OdV), è necessaria una vigilanza costante, provvedendo a sanzionare chiunque si renda responsabile di comportamenti elusivi dolosi o colposi che possano agevolare la consumazione dei reati.

Nel contesto delle attività e dei comportamenti posti in essere da tutti i soggetti coinvolti nelle funzioni aziendali, con riferimento all'area di rischio relativa alla sicurezza sul lavoro sono stati evidenziati come aree di rischio le seguenti ipotesi:

Area di rischio	Descrizione accadimento
Omicidio colposo e/o lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse in violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro in danno di dipendenti / collaboratori / fornitori.	infortuni occorsi a lavoratori (intesi in senso ampio) causalmente connessi alla violazione da parte dei soggetti aventi posizione di garanzia (apicali e/o sottoposti ad altrui vigilanza) delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08: - art. 15 lett. z), - Titolo II artt. 63, 64, 65, 66 e 67 (luoghi di lavoro); - Titolo III artt. 69, 70, 71 e 72 (uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale); - Titolo VIII artt. 180-198 (agenti fisici); - Titolo IX capo I, artt. 221-232 (sostanze pericolose); - Titolo X, art. 266-270 (esposizione ad agenti biologici).

Omicidio colposo e/o lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse in violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro in danno di terzi utilizzatori dei beni immessi sul mercato da parte dell'azienda o che comunque vengano in contatto con tali beni.	infortuni occorsi a lavoratori (intesi in senso ampio) e/o dei terzi utilizzatori dei beni immessi sul mercato da parte dell'azienda - o comunque in danno di coloro che vengano in contatto con tali beni - causalmente connessi alla violazione da parte dei soggetti aventi posizione di garanzia (apicali e/o sottoposti ad altrui vigilanza): -delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 di cui: - Art. 22 (obblighi dei progettisti); - Art. 23 (obblighi dei fabbricanti e dei fornitori); -della Direttiva 2006/42/CE in tema di progettazione e costruzione di macchine e relative norme tecniche di riferimento.
--	--

Tali reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono previsti e puniti dagli artt. 589 c.p. e 590, comma 3, c.p. ed assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù

del richiamo contenuto nell'articolo 25 septies D.Lgs 231/01.

Art. 589 c.p. "Omicidio colposo".

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da: 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni; 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Tale ipotesi, pertanto, sussiste in tutti quei casi in cui l'agente compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti, un atto da cui derivi la morte di una persona; si tratta di fattispecie colposa, ovvero commessa senza dolo, senza la volontà di uccidere, né di cagionare l'evento da cui deriva la morte.

Art. 590 co. 3 c.p. "Lesioni personali colpose gravi e gravissime aggravate".

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (ai sensi dell'art. 583 c.p., una lesione è grave se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una lesione e, invece, gravissima se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, oppure la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso), richiamato dal D.Lgs 231/01, c.p., si differenzia da quello di omicidio colposo soltanto con riferimento all'evento cagionato, che in tale caso sono lesioni gravi o gravissime.

MAPPATURA DELLE AREE E DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

Le attività a rischio possono inquadrarsi con riferimento a qualsiasi condotta commissiva o omissiva che:

- comporti una violazione di norme antinfortunistiche e/o di norme poste a tutela della sicurezza nell'utilizzo del prodotto, a seguito della quale derivi un omicidio o una lesione personale grave o gravissima;
- sia tale da soddisfare un interesse dell'ente o da procurare all'ente medesimo un vantaggio.

L'elemento essenziale delle varie e possibili forme di responsabilità e delle relative aree di rischio

per l'ente, è rappresentato dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili rispetto ad un dato momento temporale, alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche, nonché nel mancato rispetto delle regole di sicurezza di cui l'ente si è dotato.

Le regole di condotta adottate per eliminare o quantomeno ridurre al minimo i suddetti rischi, nelle loro specifiche e potenziali modalità attuative, corrispondono, di fatto, a quelli risultanti dalla valutazione dei rischi effettuata, ai sensi dell'art. 28 D.Lgs 81/08, e contenuta, unitamente alle relative misure di sicurezza, nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dalle procedure di gestione e istruzioni operative contenute nel Sistema di gestione Aziendale (che deve essere considerato parte integrante del presente Modello e deve essere diffuso e conosciuto).

La scelta di PM Oil&Steel Spa di dotarsi del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo nasce da un'oculata valutazione organizzativa aziendale tesa alla individuazione dei profili di responsabilità in tema di salute e sicurezza sul lavoro e delle principali fonti di rischio con l'obiettivo di costruire procedure, protocolli e controlli che consentano di delineare un efficiente sistema diretto al raggiungimento di elevanti standard di tutela, nonché a garanzia della società rispetto all'eventuale responsabilità amministrativa.

L'adozione del presente Modello da parte di PM Oil&Steel Spa è tesa al raggiungimento dell'obiettivo di eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre il rischio del verificarsi di eventi lesivi (infortuni e/o malattie professionali) in danno di propri lavoratori o di terzi.

Tale obiettivo può essere conseguito:

- prevedendo un'articolazione di funzioni che assicuri competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio nonché un'efficace distribuzione soggettiva dei compiti prescritti dalla legge;
- garantendo la corretta gestione, adempimento e registrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia attraverso protocolli specifici;
- prevedendo un efficace sistema di controllo anche del rispetto dei requisiti formali previsti per l'esercizio della propria attività;
- prevedendo un efficace sistema di controllo della catena dei fornitori di componenti necessari per la realizzazione dei prodotti aziendali;
- prevedendo un sistema di periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia dei protocolli adottati e di riesame della *compliance* alla normativa di riferimento;
- sanzionando efficacemente il mancato rispetto dei protocolli indicati nel modello;
- esigendo il rispetto da parte di tutti i Destinatari della vigente normativa in materia, nonché delle procedure di gestione e delle istruzioni operative contenute nel Sistema di Gestione Aziendale.

AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

Per garantire il raggiungimento dell'obiettivo prefissato, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di:

- formalizzazione e chiarezza;
- comunicazione e pubblicità;
- separazione dei ruoli;
- competenza;
- effettività;
- efficacia,

anche per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di poteri di rappresentanza, la definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, protocolli, procedure, linee guida, *best practises*, ecc.) improntati a principi

generali di:

- conoscibilità;
- effettività;
- efficacia;
- chiarezza e formale delimitazione dei ruoli e funzioni;
- chiarezza nella descrizione delle linee di riporto.

I protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:

- chiarezza, univocità ed essenzialità;
- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che ne dà l'impulso decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguatezza del livello di formalizzazione.

PM Oil&Steel Spa, al fine di individuare le misure di prevenzione e di pianificarne una efficace attuazione, miglioramento e controllo, ha adottato protocolli fondati su procedure gestionali della sicurezza, istruzioni e procedure operative contenute nel Sistema di Gestione Aziendale già in essere, nonché sulla base del contenuto dell'art. 30 del D.Lgs 81/2008.

CODICE ETICO DI PM OIL&STEEL SPA

PREAMBOLO

Il presente Codice Etico di PM Oil&Steel Spa individua i valori aziendali primari cui la società intende conformarsi con la sua operatività corrente.

Il complesso delle istanze del codice è delineato evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in PM Oil&Steel Spa, nei confronti di tutti gli interlocutori, compresi i dipendenti, gli amministratori, i sindaci, i consulenti, i partner commerciali, la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti, gli azionisti e, più in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto dialettico con l'azienda (c.d. "Collaboratori").

L'adozione del Codice è espressione di una scelta aziendale, costituendo profilo di riferimento di PM Oil&Steel Spa la raccomandazione di elevati *standard* di professionalità a tutti i suoi rappresentanti ed il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con disposizioni legislative in genere, nonché con i valori deontologici della corretta imprenditorialità che PM Oil&Steel Spa promuove.

Il Codice costituisce altresì parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", adottato, in data 10 Aprile 2019, dal Consiglio di Amministrazione di PM Oil&Steel Spa.

PM Oil&Steel Spa, si impegna a diffondere il presente Codice, con mezzi e modalità che la stessa riterrà possibili ed opportuni, rendendolo conoscibile a quanti entreranno in relazione con l'azienda.

DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI

Art. 1 Principi di alta correttezza imprenditoriale

PM Oil&Steel Spa, in tutti i rapporti commerciali instaurati con le parti private e pubbliche, si ispira a principi comportamentali di lealtà, correttezza, e trasparenza.

Dipendenti e collaboratori esterni sono consapevoli di essere legati ad un contesto imprenditoriale che si caratterizza, oltre che per il perseguimento di fini commerciali, per i principi

etici.

Art. 2 Valore della buona reputazione e dei doveri fiduciari

Una comprovata buona reputazione, in ogni ambito di azione, è considerata da PM Oil&Steel Spa risorsa primaria per la sua operatività. Costituiscono riferimenti essenziali della buona reputazione i flussi d'investimento attivo, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa è volta ad attuare decisioni ispirate alla correttezza morale della convivenza operativa di tutti gli operatori di ogni livello, nonché ad organizzare il lavoro senza controlli immotivati e burocratici con esercizi eccessivi di autorità.

Art. 3 Applicabilità e rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutti gli operatori interni a PM Oil&Steel Spa, la quale si impegna ad implementare apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori affermati nel presente Codice Etico siano espressi nei comportamenti individuali, prevedendo apposite clausole contrattuali per consulenti, partner commerciali e agenti, nonché adeguati sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni del codice stesso.

PRINCIPI ETICI GENERALI

Art. 4 Onestà e rispetto della legge e del Modello di Organizzazione e Gestione Nell'espletare la loro attività professionale, i Collaboratori PM Oil&Steel Spa sono tenuti a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, oltre al Codice Etico e tutti i regolamenti interni, ivi compreso il Modello di Organizzazione e Gestione.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse di PM Oil&Steel Spa può giustificare una condotta non aderente al principio enunciato.

Art. 5 - Legittimità morale

Collaboratori e rappresentanti di PM Oil&Steel Spa useranno la massima attenzione affinché siano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni commerciali o contrattuali vengano a trovarsi in stato di conflitto di interesse anche solo potenziale o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Anche al fine di garantire la massima trasparenza dell'operato della società ed al fine di eliminare ogni eventuale possibile sospetto circa condotte scorrette da parte del proprio personale, ciascun Collaboratore o rappresentante di PM Oil&Steel Spa deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari o dal trarre benefici o altre utilità da situazioni delle quali sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

La società riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della società, purché si tratti di attività non vietate dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori, nel pieno rispetto del presente Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o referente interno e all'Organismo di Vigilanza secondo i metodi previsti nel Modello. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori della società sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (ad esempio amministratore delegato, consigliere) o avere interessi

economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali della società;

- utilizzare le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della società;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse; accettare od offrire denaro, favori o utilità da/a persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società o che intrattengono con la società rapporti contrattuali di varia natura;
- approfittare del ruolo e della funzione svolta nella società o spendere il nome della società per trarre vantaggi o altre utilità per scopi personali;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con la società, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Art. 6 Concorrenza leale

PM Oil&Steel Spa confida nell'alta qualità del proprio prodotto e nella capacità e nell'impegno dei propri collaboratori e rappresentanti; riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale e si astiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante.

Art. 7 Equità e correttezza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque opera in nome e per conto di PM Oil&Steel Spa deve evitare risolutamente di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali, o da eventi imprevisti, per rinegoziare gli accordi sfruttando la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte. Il medesimo principio deve valere per chiunque anche solo per conto, e non in nome, di PM Oil&Steel Spa si trovi a dare esecuzione concreta ad accordi contrattuali; anche in tal caso, quindi, deve essere evitata un'interpretazione o un'esecuzione del contratto che, prendendo spunto da eventuali lacune contrattuali, sfrutti la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte.

Art. 8 Valore delle risorse umane

I Dipendenti e i Collaboratori rappresentano patrimonio fondamentale ed insostituibile di PM Oil&Steel Spa che, quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze. Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore, nonché di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale e comunitaria applicabile e dal Modello di Organizzazione e Gestione, è interesse primario di PM Oil&Steel Spa favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e handicap;
- una formazione adeguata al ruolo rivestito;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività, dei poteri connessi alla delega ricevuta, ivi compresi quelli della gestione disciplinare interna;
- un uso corretto e riservato dei dati personali.

Art. 9 - Tutela dell'integrità della persona

PM Oil&Steel Spa attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri Dipendenti

e Collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed agli ambienti di lavoro che devono essere sicuri e salubri.

Art. 10 Imparzialità

Nelle relazioni con le proprie controparti, PM Oil&Steel Spa evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Art. 11 Riservatezza e trattamento dati e informazioni

PM Oil&Steel Spa garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione ovvero in conformità alle norme giuridiche in vigore.

In aggiunta a ciò i suoi Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

La gestione delle informazioni e i documenti è effettuata secondo quanto previsto dalla normativa applicabile, dai regolamenti interni, ivi compreso il Modello di Organizzazione e Gestione, e comunque sempre in modo da prevenire e non pregiudicare il valore dell'azienda.

Art. 12 Tutela ambientale

PM Oil&Steel Spa programma le proprie attività ricercando il miglior bilanciamento tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

PM Oil&Steel Spa si impegna a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 13 Verso i clienti

PM Oil&Steel Spa persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nei mercati in cui opera.

PM Oil&Steel Spa s'impegna affinché l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i clienti. In particolare, gli incaricati delle vendite devono attenersi a condotte trasparenti ed imparziali.

Art. 14 Fornitori

Nelle sue politiche di acquisto PM Oil&Steel Spa ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente.

In ogni caso, i Collaboratori della società e, in particolare, gli incaricati degli acquisti devono improntare la loro condotta a criteri di trasparenza ed imparzialità.

Art. 15 Uso degli strumenti informatici o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle eventuali procedure interne approvate ed emanate dalla società, evitando di esporre la medesima a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

Art. 16 Pubblica Amministrazione

In conformità con i rispettivi ruoli e funzioni nonché con lo spirito di massima collaborazione, PM Oil&Steel Spa può intrattenere relazioni con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di

vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

In particolare, i rapporti con le autorità garanti e di vigilanza devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della normativa applicabile.

Art. 17 Impegno etico degli Organi

Una corretta ed efficace applicazione del presente Codice Etico è possibile attraverso l'impegno e la collaborazione dell'intera struttura di PM Oil&Steel Spa.

In ragione di ciò, ogni organo direttivo della società fondare la propria condotta principi sui etici del presente Codice e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, ovvero con:

- il Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale
- l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione.

Art. 18 Responsabilità del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di PM Oil&Steel Spa, relativamente al Codice Etico:

- riceve il piano periodico di lavoro e le relazioni di verifica interna dell'Organismo di Vigilanza che conterranno informazioni sull'efficacia, sull'adeguatezza e sullo stato di attuazione e rispetto del Codice Etico e del Modello, con le relative proposte di revisione, integrazione e modifica;
- riceve dall'Organismo di Vigilanza le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello, unitamente ad una relazione periodica riepilogativa ed alle sanzioni suggerite;
- valuta, su base periodica, i piani di comunicazione e di formazione etica;
- decide su ciascuno dei punti precedenti, nonché su come migliorare gli assetti dell'applicabilità e formazione del Codice Etico direttamente o, in alternativa, incaricando di tali valutazioni e decisioni un apposito organismo che avrà altresì il compito di attuare quanto deciso.

Art. 19 Comunicazione e formazione interna

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori interni ed esterni di PM Oil&Steel Spa .

Queste attività sono parte integrante del piano istituzionale di comunicazione interna ed esterna predisposto dalle rispettive funzioni aziendali a ciò preposte e vengono attivate al momento della prima pubblicazione del Codice Etico ed in occasione di tutte le successive revisioni. Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte dei Dipendenti e Collaboratori, la Direzione delle Risorse Umane diffonde la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento. A tutti i Collaboratori verrà data conoscenza del presente Codice Etico.

Analogamente a quanto avviene per la comunicazione dell'adozione del Codice Etico, in occasione di revisioni significative dello stesso e del sistema ad esso collegato, verrà ripetuta la formazione.

Art. 20 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice Etico, si fa rinvio e riferimento al contenuto nel Modello di Organizzazione e Gestione.

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello di Organizzazione e Gestione, sarà quest'ultimo a prevalere.

San Cesario sul Panaro (MO), 15 dicembre 2023

Approvato dal CdA di PM Oil&Steel Spa in data 15 dicembre 2023