



**LIBERTY**

**Liberty Magona s.r.l.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

**marzo 2022**

## **Indice:**

<b>Parte Generale</b>	<b>7</b>
<b>1. DEFINIZIONI</b>	<b>7</b>
<b>2. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DI CUI AL D.LGS 231/01</b>	<b>7</b>
<b>3. Liberty Magona s.r.l</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Cenni storici , Attività svolta e contesto di riferimento</b>	<b>11</b>
<b>3.2 Sistema di Governance</b>	<b>12</b>
3.2.1 sistema di Compliance	12
3.2.1.2 GROUP POLICY MANUAL	
3.2.2 Sistema delle Procure e delle Deleghe	14
3.2.3 Comitati Interni	15
<b>3.3 Sistemi operativi di gestione</b>	<b>16</b>
3.3.1 Sistema di gestione della qualità	16
3.3.2 Sistema di gestione ambiente	17
3.3.3 Sistema di sicurezza	19
<b>3.4 Sistemi di controllo</b>	<b>21</b>
<b>4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PIOMBINO</b>	<b>22</b>
<b>4.1 Il progetto di costruzione del Modello organizzativo</b>	<b>22</b>
<b>4.2 La struttura del Modello organizzativo</b>	<b>23</b>
<b>4.3 Scopi e funzione del Modello organizzativo</b>	<b>24</b>
<b>4.4 Specifiche del Modello organizzativo nel contesto di Piombino</b>	<b>24</b>
<b>4.5 Il processo di adozione e aggiornamento del Modello organizzativo in Piombino</b>	<b>26</b>
<b>5. I PROCESSI SENSIBILI DI PIOMBINO</b>	<b>26</b>
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>27</b>
<b>6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza : requisiti , nomina , revoca</b>	<b>27</b>
<b>6.2 Funzioni , compiti e poteri dell'O.D.V.</b>	<b>28</b>
<b>6.3 Flussi informativi da O.D.V. verso organi societari</b>	<b>29</b>

6.4	Flussi informativi verso l'O.D.V.	31
6.5	Il Data base dell'O.D.V.	32
<b>7.</b>	<b>FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	<b>32</b>
<b>8.</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>33</b>
8.1	Principi generali	33
8.2	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	33
8.3	Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione	34
8.4	Misure disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti	34
8.5	Misure disciplinari nei confronti dei dirigenti	35
8.6	Misure disciplinari nei confronti degli amministratori e dei sindaci	36
8.7	Misure nei confronti di collaboratori esterni e fornitori	36
<b>9.</b>	<b>PARTE SPECIALE I: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO</b>	<b>36</b>
9.1	I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	37
9.2	Scopi e funzione della Parte speciale I	37
9.3	I processi e le attività sensibili in relazione al rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	38
9.4	Regole generali	38
9.4.1	La struttura organizzativa	38
9.4.2	Il sistema delle deleghe e delle procure	39
9.4.3	I principi di comportamento	40
9.5	Procedure specifiche	40
9.6	I controlli dell'O.D.V.	42
<b>10.</b>	<b>PARTE SPECIALE II: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>43</b>
10.1	Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	43
10.2	Scopi e funzione della Parte speciale II	45

<b>10.3</b>	<b>I processi e le attività sensibili in relazione ai rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	<b>45</b>
<b>10.4</b>	<b>Regole generali</b>	<b>45</b>
10.4.1	La struttura organizzativa	46
10.4.2	Il sistema delle deleghe e delle procure	46
10.4.3	Le procedure interne	47
10.4.4	I principi generali di controllo	47
10.4.5	I principi generali di comportamento	47
<b>10.5</b>	<b>Procedure specifiche</b>	<b>48</b>
10.5.1	Nella gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi e altro	48
10.5.2	Nei contatti con soggetti pubblici nell'ambito di adempimenti, verifiche e ispezioni <sup>49</sup>	
10.5.3	Nell'approvvigionamento di beni e servizi	50
10.5.4	Nell'assunzione di personale	50
10.5.5	Nelle richieste e nell'impiego di finanziamenti e contributi pubblici	50
10.5.6	Nella gestione di procedimenti giudiziari	51
<b>10.6</b>	<b>I controlli dell'O.D.V.</b>	<b>51</b>
<b>11.</b>	<b>PARTE SPECIALE III: REATI SOCIETARI</b>	<b>52</b>
<b>11.1</b>	<b>Le fattispecie dei reati societari</b>	<b>52</b>
<b>11.2</b>	<b>Scopi e funzione della Parte speciale III</b>	<b>54</b>
<b>11.3</b>	<b>I processi e le attività sensibili in relazione ai reati societari</b>	<b>54</b>
<b>11.4</b>	<b>Regole generali:</b>	<b>55</b>
11.4.1	I principi generali di controllo	55
11.4.2	I principi generali di comportamento	55
<b>11.5</b>	<b>Procedure specifiche</b>	<b>55</b>
11.5.1	Nella redazione del bilancio di esercizio	56
11.5.2	Nella predisposizione di altre comunicazioni sociali previste dalla legge	56
11.5.3	Nelle operazioni relative a capitale, utili e riserve	56
11.5.4	Nella gestione dei rapporti con società di revisione, collegio sindacale e soci	57
11.5.5	Nella gestione dei rapporti con Autorità di vigilanza	57
11.5.6	Nella gestione delle comunicazioni a stampa e pubblico	58
11.5.7	Nella gestione delle assemblee soci	58
<b>11.6</b>	<b>I controlli dell'O.D.V.</b>	<b>58</b>
<b>12.</b>	<b>PARTE SPECIALE IV: REATI AMBIENTALI</b>	<b>59</b>
<b>12.1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>59</b>
<b>12.2</b>	<b>Le fattispecie di reati ambientali</b>	<b>60</b>

<b>12.3</b>	<b>Scopi e funzione della Parte speciale IV</b>	<b>63</b>
<b>12.4</b>	<b>Sistema di gestione ambientale</b>	<b>63</b>
<b>12.5</b>	<b>I processi e le attività sensibili in relazione ai reati ambientali</b>	<b>63</b>
<b>12.6</b>	<b>Regole Generali</b>	<b>63</b>
<b>12.7</b>	<b>Procedure Specifiche</b>	<b>65</b>
12.7.1	Attività di gestione di rifiuti o di sue fasi senza autorizzazione , traffico illecito di rifiuti, attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art.256 co. 1,3,5,6, art. 259 co. 1, art.260 co. 1 e 2 Dlgs 152/06)	65
12.7.2	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 co. 4 Dlgs 152/06)	65
12.7.3	False indicazioni per la predisposizione di certificato di analisi rifiuti (art. 260-bis co. 6 Dlgs 152/06)	65
12.7.4	Trasporto di rifiuti pericolosi senza scheda sistri o certificato o con scheda sistri alterata (art.260bis co. 7 e 8)	66
12.7.5	Inquinamento ambientale o omessa comunicazione di imminente danno ambientale – inquinamento idrico: scarico non autorizzato (art. 257 co.1 e 2, art.137 co.2 e 3 Dlgs 152/06)	66
12.7.6	Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari , violazione dei divieti di scarico al suolo nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art.137 co. 5 e 11 Dlgs 152/06)	66
12.7.7	Inquinamento atmosferico: superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (art.279 co.5 Dlgs 152/06)	67
12.7.8	Inquinamento ozono (art.3 co.6 L.549/93)	69
<b>12.8</b>	<b>I controlli dell'O.D.V.</b>	<b>69</b>
<b>13.</b>	<b>PARTE SPECIALE V: REATI TRANSNAZIONALI</b>	<b>70</b>
<b>13.1</b>	<b>Le fattispecie di reati transnazionali</b>	<b>70</b>
<b>13.2</b>	<b>Scopi e funzione della Parte speciale V</b>	<b>71</b>
<b>13.3</b>	<b>I processi e le attività sensibili in relazione ai reati transnazionali</b>	<b>71</b>
<b>13.4</b>	<b>Principi di comportamento e Procedure specifiche</b>	<b>71</b>
<b>13.5</b>	<b>I controlli dell'O.D.V.</b>	<b>73</b>
<b>14.</b>	<b>PARTE SPECIALE VI: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI OD UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA</b>	<b>73</b>
<b>14.1</b>	<b>I reati di ricettazione, riciclaggio autoriciclaggio e impiego di denaro, beni od utilità di provenienza illecita</b>	<b>73</b>
<b>14.2</b>	<b>Scopi e funzione della Parte speciale VI</b>	<b>74</b>

<b>14.3</b>	<b>I processi e le attività sensibili in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni od utilità di provenienza illecita</b>	<b>74</b>
<b>14.4</b>	<b>Principi di comportamento e Procedure specifiche</b>	<b>74</b>
<b>14.5</b>	<b>I controlli dell'O.D.V.</b>	<b>75</b>
<b>15.</b>	<b>PARTE SPECIALE VII: REATI TRIBUTARI</b>	<b>787</b>
<b>15.1</b>	<b>Le fattispecie di reati tributari</b>	<b>78</b>
<b>15.2</b>	<b>Attività sensibili</b>	<b>79</b>
<b>15.3</b>	<b>Standard di controlli specifici</b>	<b>79</b>
<b>15.4</b>	<b>Flussi informativi verso l' O.D.V.</b>	<b>79</b>
<b>16.</b>	<b>PARTE SPECIALE VIII: REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</b>	<b>78</b>
<b>16.1</b>	<b>Le fattispecie di reati informatici</b>	<b>78</b>
<b>16.2</b>	<b>Scopi e funzione della Parte speciale VII</b>	<b>79</b>
<b>16.3</b>	<b>I processi e le attività sensibili in relazione ai reati informatici</b>	<b>79</b>
<b>16.4</b>	<b>Principi di comportamento e Procedure specifiche</b>	<b>80</b>
<b>17.</b>	<b>PARTE SPECIALE IX: REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE</b>	<b>82</b>

## PARTE GENERALE

### 1. DEFINIZIONI

- “Liberty Magona s.r.l.”: Liberty Magona s.r.l., con sede legale in 50136 Firenze via P. Villari n. 39 con Direzione generale e stabilimento in Piombino (LI) via Portovecchio 34;
- “Capogruppo”: Liberty Paloma Limited
- “Codice di Condotta”: il Codice Etico di Liberty Magona s.r.l.
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Liberty Magona sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- “D.lgs 231”: decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche, recanti norme inerenti la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.
- “Dipendenti”: ogni lavoratore dipendente, compreso i dirigenti, di Liberty Magona.
- “Gruppo”: Liberty House Group
- “Linee Guida”: Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria
- “Modello organizzativo”: Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001.
- “P.A.”: Pubblica Amministrazione.
- “Partner: controparti contrattuali di Liberty Magona con cui essa coopera nell’ambito dei processi e attività sensibili.
- “Processi/attività sensibili”: processi e attività all’interno delle quali è presente il rischio di commissione dei reati disciplinati dal D.lgs. 231/2001.
- “Reati”: fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001.

### 2. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DI CUI AL D.LGS 231/01

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito denominato D.lgs 231) ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, in caso di compimento di determinati reati commessi a vantaggio o nell’interesse della società, ente o associazione dai seguenti soggetti (art. 5, comma 1):

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (denominati soggetti in posizione apicale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione).

La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella penale, delle persone fisiche che hanno commesso il reato.

Requisito indispensabile affinché l’ente sia considerato responsabile, secondo le disposizioni del decreto in esame, è che la condotta posta in essere dall’autore del reato sia realizzata

nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Affinché sussista l'interesse dell'ente è necessario e sufficiente che il reato commesso sia finalizzato all'ottenimento di una certa utilità, indipendentemente dal suo conseguimento o meno.

Mentre per ciò che concerne il vantaggio dell'ente dal compimento della fattispecie di reato, è necessario che lo stesso ente abbia conseguito un'utilità seppur parziale, anche se non preventivata.

L'ente invece non risponde nel caso in cui i soggetti su menzionati abbiano agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi.

Le fattispecie di reato rilevanti, in base al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni, al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelle espressamente elencate dal legislatore e possono essere comprese all'interno delle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con lo stato ed enti pubblici
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati societari;
- reati transnazionali;
- reati di corruzione tra privati
- reati ambientali;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; nonché autoriciclaggio
- reati informatici e trattamento illecito di dati
- reati di falso nummario;
- abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- delitti contro la personalità individuale
- altre ipotesi residuali come ad es.: i delitti in materia di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs 231) e le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater comma 1 D.lgs 231), le violazioni del diritto di autore (art.25 novies), l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies).

L'apparato sanzionatorio previsto dall'art. 9 del D.lgs 231 a carico degli enti per il compimento dei reati sopra menzionati comprende:

- sanzioni amministrative di tipo pecuniario (art. 10 D.lgs 231)
- sanzioni di tipo interdittivo, quali l'interdizione dall'esercizio delle attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la pubblicazione della sentenza;
- la confisca dei beni.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice secondo un sistema di quote che tiene



conto, per ciò che attiene il numero di quote, “della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’ente, nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione degli illeciti” (art. 11, comma 1 D.lgs 231); per ciò che riguarda l’importo della singola quota, “le condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione” (art. 11, comma 2 D.lgs 231).

Le sanzioni interdittive si applicano nei casi in cui ricorra almeno una delle condizioni disciplinate dall’art. 13 del decreto in esame, ovvero:

- l’ente ha tratto un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti in posizione subordinata quando, in quest’ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti<sup>1</sup>.

Le sanzioni interdittive relative al divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, al divieto di pubblicizzare beni o servizi e all’interdizione dall’esercizio dell’attività, possono, nei casi più gravi, essere applicate in via definitiva<sup>2</sup>. (art. 16 D.lgs. 231)

Il legislatore ha comunque previsto la possibilità di non applicazione delle sanzioni interdittive, ferma l’applicazione delle sanzioni pecuniarie nel caso in cui l’ente, prima del dibattimento di primo grado, dimostri (art. 17 D.lgs 231):

- il risarcimento integrale del danno e l’eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato, o comunque che abbia efficacemente agito in tal senso;
- l’eliminazione delle carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi in grado di prevenire il compimento di reati simili a quelli già verificatesi;
- la messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando viene applicata, nei confronti dell’ente, una sanzione di tipo interdittivo (art. 18 D.lgs 231).

In tal caso, la sentenza può essere pubblicata, una sola volta, per intero o per estratto, in uno o più giornali indicati nella sentenza del giudice, nonché nel comune dove l’ente ha la sede principale, a spese dello stesso ente (art. 18 D.lgs 231).

La confisca del prezzo o del profitto conseguente alla commissione del reato è sempre disposta all’interno della sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al soggetto danneggiato (art. 19 D.lgs 231).

Il D.lgs 231, agli artt. 6 e 7, prevede tuttavia che l’impresa possa essere esonerata dalle responsabilità e dalle conseguenti sanzioni indicate se è in grado di provare che:

---

<sup>1</sup> Come stabilito dall’art. 20 D.lgs. 231/2001 "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".

<sup>2</sup> “1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17”

- è stato adottato e attuato, prima della commissione del reato, un efficace (in relazione a natura, dimensione e tipo dell'attività svolta) Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato Modello organizzativo) idoneo a prevenire il reato verificatosi e a sanzionarne il mancato rispetto<sup>3</sup>;
- chi ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il Modello organizzativo di organizzazione e di gestione;
- è stato affidato a un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello organizzativo di organizzazione e di gestione;
- l'organismo di vigilanza non ha ommesso o svolto con insufficienza il controllo.

Il legislatore non ha dettato norme specifiche sui contenuti del Modello organizzativo e sulle modalità di predisposizione, limitandosi a stabilire le necessità alle quali deve rispondere (art. 6, comma 2 D.lgs 231):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.
- Prevedere uno o più canali che possono consentire segnalazioni circostanziate di condotte illecite;
- Prevedere sanzioni a carico di chi viola le misure a tutela del segnalante nonché di chi effettua segnalazioni infondate.

Il D.lgs 231 ha quindi introdotto regole che inducono un diverso modo di fare impresa, in cui occorre porre più attenzione ai processi di gestione e controllo che garantiscono la legalità nei comportamenti dell'impresa.

La concreta ed efficace adozione di un Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati dal D.lgs. 231/01 è dunque l'unica modalità con cui l'ente può difendersi dalle responsabilità e dalle sanzioni ivi previste.

Possiamo definire tale Modello organizzativo come un sistema coordinato di regole, strumenti e controlli idoneo a individuare e prevenire le azioni penalmente rilevanti poste in essere dall'ente stesso o dai soggetti sottoposti alla sua direzione/vigilanza.

Il Modello organizzativo di "organizzazione e gestione" citato dal D.lgs 231 è quindi in realtà un'estensione del Modello organizzativo di controllo interno aziendale, volto però a prevenire non i rischi operativi bensì i rischi reato previsti dal D.lgs 231.

---

<sup>3</sup> Ai fini dell'efficace attuazione del Modello organizzativo il legislatore richiede (art. 7): "a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; 2) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo".

### 3. LIBERTY MAGONA

#### 3.1 CENNI STORICI, ATTIVITÀ SVOLTA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Liberty Magona è l'attuale denominazione della storica società "La Magona d'Italia S.p.A." nata nel 1891, su iniziativa degli inglesi R.W. Spranger e J.H. Ramsay, e specializzata nella produzione di acciaio.

In particolare, all'epoca della sua costituzione, lo stabilimento di Piombino era l'unico esistente in Italia per la produzione di banda stagnata.

Nel secondo dopoguerra, l'abbandono della lavorazione a caldo e l'introduzione del laminatoio a freddo segnano una svolta fondamentale nell'assetto produttivo de La Magona d'Italia, in seguito all'inizio della produzione di coils e zincati e, successivamente, con la produzione di nastri preverniciati. Contestualmente inizia la ramificazione sul territorio nazionale, attraverso la costituzione e l'acquisizione di nuove società controllate per conferire all'azienda una maggiore presenza sul territorio. Nel corso degli anni '90, la produzione di banda stagnata cessa per far posto alla nuova linea di zincatura.

Una svolta fondamentale nella storia de La Magona d'Italia è rappresentata dal suo ingresso, nel 1998, all'interno del Gruppo Francese Usinor il quale, nel 2001, insieme ad Aceralia e Arbed, dà vita ad Arcelor, fra i primi produttori mondiali di acciaio. Nel corso dello stesso anno, Magona allarga la sua attività mediante l'acquisizione di Tubisud, azienda ubicata a San Mango sul Calore (AV) e specializzata nella verniciatura, grazie a un moderno sito produttivo e a un avanzato centro di servizi. L'appartenenza di Magona al Gruppo Arcelor ha comportato, nel corso degli anni, un rapido susseguirsi di cambiamenti organizzativi e gestionali. Degno di nota, in tal senso, è il mutamento, nel marzo 2006, dello storico nome La Magona d'Italia nella più coerente denominazione Arcelor Piombino S.p.A.

Ma la svolta decisiva avviene nel luglio 2006 poiché, dopo mesi di trattative, si perfeziona la storica fusione tra il gruppo Arcelor e il gruppo Mittal, dando vita al gruppo ArcelorMittal, primo produttore di acciaio a livello mondiale.

Lo stabilimento di Piombino è rimasto all'interno del gruppo ArcelorMittal, nel settore dei laminati piani al carbonio (FCE – Flat Carbon Europe) fino al giugno 2019. Attualmente lo stabilimento di Piombino ha la sua sede legale in Firenze e Direzione Generale a Piombino ed è costituito dallo stabilimento di Piombino facente parte del Gruppo Liberty House Group.

Nella sede produttiva di Piombino vengono realizzati laminati piani rivestiti zincati e preverniciati, utilizzati per la realizzazione di pannelli per l'edilizia, componenti per coperture, nel settore elettrico, dell'elettrodomestica e nell'industria in genere.

Lo stabilimento di Piombino ha una capacità produttiva di circa 600.000 tonnellate/anno ed impiega attualmente circa 500 lavoratori tra dipendenti diretti e con contratto di somministrazione.

## 3.2 SISTEMA DI GOVERNANCE

Il sistema di Corporate Governance, quale insieme di strumenti e principi che regolano il governo della società allo scopo di promuovere rapporti trasparenti e corretti con l'ampia platea dei portatori di interesse, rappresenta un elemento fondamentale ai fini di una efficace implementazione del Modello Organizzativo di organizzazione, gestione e controllo disciplinato dal D.lgs 231.

Si ritiene pertanto utile soffermarsi sulle modalità di governo societario implementate all'interno di Liberty Magona

Il sistema di Corporate Governance di Liberty Magona, coerentemente a quanto previsto all'interno del Codice di Condotta, si basa sui seguenti principi di riferimento:

- Onestà;
- Trasparenza;
- Correttezza;
- Rispetto della legge;
- Rispetto delle politiche di gruppo;
- Soddisfazione degli interessi di tutti gli stakeholders;
- Suddivisione e ripartizione delle responsabilità.

Allo scopo di rispettare i principi sopra evidenziati, nonché di evitare la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del D.lgs. 231, Liberty Magona ha adottato i seguenti strumenti di Corporate Governance:

- Compliance Program comprendente anche il Codice di Condotta o Etico di Liberty Magona;
- Idoneo e articolato sistema di procure e deleghe di Liberty Magona;
- Comitati interni di Liberty Magona;

### 3.2.1 SISTEMA DI COMPLIANCE LIBERTY

#### 3.2.1.1 COMPLIANCE PROGRAM

Il Compliance Program è attualmente costituito dai seguenti documenti:

- Codice di Condotta;
- Politica per la denuncia di illegalità all'interno della società (Whistleblower policy);
- Regolamento sulle informazioni privilegiate (Insider Dealing);
- Direttive in ottemperanza della legislazione antitrust per l'Europa e per il Nord America.
- Sanzioni Economiche
- Politica dei Diritti Umani;
- Linee Guida Anticorruzione;
- Direttive in caso di ispezioni senza preavviso (Dawn Raid Guidelines)

- Protezione Dati

In particolare, il Codice di Condotta, che costituisce parte integrante del presente Modello organizzativo, detta principi generali di comportamento nei seguenti ambiti, allo scopo di mantenere, all'interno della Società, la reputazione di onestà e integrità nello svolgimento delle attività di gestione e amministrazione, così come in tutte le attività commerciali:

- Profilo generale:
  - Osservanza della legge;
  - Concorrenza e antitrust;
  - Pagamenti e/o regali a pubblici ufficiali;
  - Compravendita di azioni della società;
  - Conflitto di interessi;
  - Ricevere regali o benefici;
  - Consigli di Amministrazione;
  - Attività politiche;
  - Interessi dell'azienda;
- Equità degli accordi:
  - Relazioni con i clienti;
  - Offrire regali e intrattenimenti;
  - Relazioni con i fornitori;
  - Informazioni riservate;
  - Dati personali
- Protezione ed uso appropriato dei beni della società:
  - Precisione nelle registrazioni;
  - Proprietà della società;
  - Posta elettronica ed internet;
- Rispetto della comunità Liberty
  - Ambiente di lavoro libero da molestie e discriminazioni;
  - Salute e sicurezza sul lavoro;
  - Rispetto per l'ambiente;
- Responsabilità condivisa
- Deroghe al codice di condotta
- Denuncia di comportamenti illegali o poco etici.

In conseguenza di ciò, l'aderenza alle linee guida stabilite all'interno del Codice di Condotta è obbligatoria per ogni dipendente di Liberty Magona: ciascun dipendente è responsabile, durante lo svolgimento dei propri compiti, per aver aderito ai valori definiti dalla stessa società. Ogni comportamento non conforme ai principi stabiliti all'interno del Codice di Condotta deve essere denunciato ai soggetti competenti allo scopo di provvedere con le più opportune misure

disciplinari.

Inoltre, una specifica “Procedura di Denuncia di illegalità” è stata predisposta allo scopo di identificare, il prima possibile, eventuali irregolarità commesse dai dipendenti di tutte le società appartenenti al Gruppo nei seguenti ambiti: contabilità, auditing, questioni bancarie o corruzione.

La procedura in esame prevede che il dipendente, preoccupato per una irregolarità verificatasi negli ambiti di cui sopra, debba:

- in prima istanza, sollevare il problema al suo supervisore (oppure a: un membro della direzione; il capo dell’ufficio legale; il capo dell’ufficio audit);
- in seconda istanza, se preoccupato della risposta o della mancata risposta, utilizzare la “Procedura di Denuncia di illegalità”, la quale prevede la sottoscrizione e l’invio di appositi report immediatamente distribuiti al Presidente del Comitato di Audit, al Segretario del Comitato di Audit e al Segretario della società;
- E’ inoltre a disposizione del dipendente, a partire nel corso del 2019, una apposita linea telefonica (hotline) per la denuncia di irregolarità negli ambiti sopra specificati, attiva ventiquattro ore con numero verde predisposto ed un collegamento web (web link) per denunce tramite internet.

### 3.2.2 SISTEMA DELLE PROCURE E DELLE DELEGHE

La costruzione di un adeguato sistema delle procure e delle deleghe consente di:

- identificare gli organi sociali incaricati di rappresentare la società, nonché di agire in nome e per conto della stessa;
- descrivere le modalità di funzionamento, i poteri e le responsabilità degli organi sociali.

Il sistema in esame, ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, deve garantire un’adeguata suddivisione e ripartizione dei poteri per una corretta rintracciabilità ed evidenziabilità dei soggetti coinvolti nei processi e nelle operazioni sensibili.

La gestione di Liberty Magona è affidata a un Consiglio di Amministrazione che elabora i piani strategici e operativi della società, nonché definisce le politiche e le linee guida più adeguate al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi strategici formulati.

Assicura inoltre il pieno rispetto delle regole e delle procedure adottate dalla Società, così come delle norme dello Stato.

Dal Consiglio di Amministrazione dipende il Direttore di Stabilimento, le altre Direzioni mentre nello svolgimento di alcune delle sue finalità istituzionali, egli è coadiuvato da un Comitato di Direzione, organo le cui prerogative sono trattate ampiamente all’interno del par. 3.2.4.

Dal Direttore di Stabilimento di Liberty Magona dipendono gerarchicamente le Direzioni funzionali presenti nell’organigramma aziendale:

- Produzione
- Tecnica
- Approvvigionamenti
- Finanza e controlling
- Risorse Umane / Comunicazione / Sicurezza / Ambiente / Legale

- Supply Chain

Liberty Magona dispone di un sistema di deleghe e procure a cascata particolarmente articolato e basato sul principio generale della doppia firma mediante il quale sono disciplinati:

- i poteri delegati;
- le funzioni e/o gli organi delegati all'esercizio dei poteri;
- i soggetti delegati;
- le modalità di esercizio dei poteri delegati;
- eventuali limiti ai poteri delegati.

### 3.2.3 COMITATI INTERNI

Liberty Magona allo scopo di allargare la platea dei soggetti partecipanti alle più rilevanti decisioni aziendali relative al governo della società, nonché di coadiuvare gli organi sociali nello svolgimento delle proprie attività, ha istituito i seguenti tre principali comitati interni:

- Comitato di direzione
- Comitato di gestione
- Comitato sicurezza
- Comitato ambiente
- Site review

**Il Comitato di Direzione** è composto da 8 membri:

- Direttore di Stabilimento
- Responsabile Produzione
- Responsabile Area Tecnica
- Responsabile Supply Chain
- Responsabile delle Risorse Umane e dei Servizi Sicurezza/Ambiente/Qualità/Legale
- Responsabile Qualità Prodotto
- Responsabile Controlling CFO
- Responsabile Planning department
- Responsabile Vendite
- Responsabile Acquisti

Si tratta di un organo decisionale che ha il compito di coadiuvare il Consiglio di Amministrazione e il Direttore di Stabilimento nella definizione delle linee strategiche. A tal fine esso si riunisce, indicativamente, ogni quindici giorni.

**Il Comitato di Gestione** è un organo composto dai responsabili di tutti i principali Servizi della Società oltre che dai membri del Comitato di Direzione, sistemi informatici, sicurezza, personale ed altri, attraverso il quale avviene una comunicazione tra la Direzione ed il management aziendale su varie tematiche relative alla gestione delle attività e dei processi. Il

Comitato si riunisce con cadenza mensile.

Il **Comitato di Sicurezza** è un organo consultivo composto dai membri del comitato di direzione, dai responsabili di automazione, manutenzione, dal capo servizio sicurezza, dal coordinatore sicurezza, e dal responsabile del servizio prevenzione e protezione, che si riunisce ogni due mesi per monitorare le condizioni di igiene, salute e sicurezza, al fine di individuare le necessarie azioni correttive, preventive e di miglioramento.

Il **Comitato Ambiente** è un organo consultivo composto dai membri del comitato di direzione, dai responsabili di automazione, manutenzione, dal responsabile ambiente che si riunisce ogni sei mesi per monitorare le condizioni di igiene, salute e sicurezza, ambientali al fine di individuare le necessarie azioni correttive, preventive e di miglioramento.

Il **Site review** è composto da 10 membri:

- Direttore di Stabilimento
- Responsabile Produzione
- Responsabile Area Tecnica
- Responsabile Supply chain
- Responsabile delle Risorse Umane e dei Servizi Sicurezza/Ambiente/Qualità
- Responsabile Qualità Prodotto
- Responsabile Controlling
- Responsabile Planning Department
- Responsabile Salute e Sicurezza
- Responsabile del bilancio civilistico

Si tratta di un organo decisionale che ha il compito di coadiuvare il Direttore di Stabilimento nella definizione delle linee strategiche. A tal fine esso si riunisce, indicativamente, ogni quindici giorni.

### 3.3 SISTEMI OPERATIVI DI GESTIONE

La Società ha attivato i seguenti Sistemi di Gestione certificati da DNV:

- Qualità (conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015: e IATF 16949:2016;
- Ambiente (conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015 e al regolamento EMAS);
- Sicurezza (conforme allo standard OHSAS 18001:2007).

#### 3.3.1 SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ

Liberty Magona, coerentemente con i propri obiettivi strategici, ha deciso di adottare e implementare, a partire dal 1993, un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) conforme alla norma ISO 9001 e dal 2010 conforme alla norma IATF 16949:2016. Lo sviluppo del SGQ è finalizzato ad accrescere la soddisfazione dei clienti fornendo prodotti e servizi adeguati alle loro esigenze, attraverso il miglioramento continuo dei processi aziendali.

A tal fine il sistema si avvale della seguente documentazione:



- Manuale di Gestione della Qualità (1° livello);
- Procedure (2° livello);
- Documenti tecnici (3° livello).

Il Manuale di Gestione della Qualità è il documento attraverso il quale la società:

- comunica la propria Politica per la Qualità e i suoi obiettivi;
- definisce lo scopo e il campo di applicazione del SGQ;
- individua e comprende le esigenze e le aspettative delle parti interessate
- fornisce una descrizione dei principali processi e delle relative interazioni;
- comprova la conformità del SGQ al Modello organizzativo esposto nella norma UNI EN ISO 9001:2015
- Documentazione IATF 16949:2016 in particolare flow charts di processo FMEA e Control Plan

In definitiva esso esprime le logiche, la politica e la struttura organizzativa della società e ne indica gli obiettivi e le modalità operative.

Il Manuale di Gestione della Qualità è emesso e distribuito dalla funzione Gestione Qualità sia in forma cartacea che in forma elettronica allo scopo di far conoscere a tutti i dipendenti aziendali i contenuti dello stesso e le relative procedure, in funzione delle diverse aree operative di interesse.

L'ultima edizione revisionata del Manuale è stata approvata e diffusa in data 30 aprile 2021.

Le procedure presentano una descrizione di “chi fa che cosa” nell’ambito dei singoli processi definiti all’interno del Manuale, nonché definiscono le regole di funzionamento di attività considerate critiche per il mantenimento della qualità all’interno della compagine aziendale.

I documenti tecnici comprendono tutti i materiali di carattere più specificatamente operativo, destinati a fornire informazioni dettagliate su materie prime e prodotti, sul modo di procedere e di eseguire le varie operazioni.

La Politica per la Qualità Sicurezza/Ambiente, si basa sulla messa in atto di un Modello organizzativo di miglioramento continuo il quale si traduce in un sistema di pilotaggio per processi, costruito su obiettivi chiari e condivisi da tutto il personale.

La Politica per la Qualità/Sicurezza/Ambiente, approvata dal Comitato di Direzione, è ampiamente diffusa all’interno dell’organizzazione aziendale al fine di favorire il più ampio coinvolgimento e assicurarne la più corretta implementazione.

Allo scopo di mantenerne l’adeguatezza e assicurarne l’efficacia, la Politica per la Qualità viene verificata, ed eventualmente aggiornata, in occasione del Riesame Annuale da parte del Comitato di Direzione ed a partire dal 2019 è stata emessa la politica integrata Q.S.A. (Qualità/Sicurezza/Ambiente) relativa allo stabilimento di Piombino.

La Politica per la Qualità rappresenta dunque il presupposto per la realizzazione degli obiettivi strategici sulla cui base la Direzione provvede, annualmente, ad assegnare a ogni funzione gli obiettivi di competenza.

### 3.3.2 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTE

Per gestire in modo corretto il proprio impatto sull’ambiente e per realizzare gli obiettivi fissati a seguito della valutazione degli aspetti ambientali, Liberty Magona si è dotata di una struttura gestionale, organizzativa e tecnica specifica (il Sistema di Gestione Ambientale –

SGA) che rappresenta il cuore e il motore delle attività e dei processi dell'organizzazione finalizzati alla gestione degli aspetti ambientali.

Liberty Magona adotta un SGA certificato UNI EN ISO 14001:2015 e conforme al regolamento EMAS III.

La norma ISO 14001:2015 definisce il SGA come “la parte del sistema di gestione comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare, mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la politica ambientale”.

Gli step compiuti dalla Società ai fini di una corretta gestione dell'impatto ambientale sono i seguenti:

- analisi ambientale iniziale;
- definizione di una appropriata Politica Ambientale;
- pianificazione;
- attuazione del SGA;
- controllo e azioni di miglioramento;
- riesame del sistema ai fini del miglioramento continuo.

La certificazione del Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001:2015, ottenuta, per lo stabilimento di Piombino, nel 2001, ha comportato la definizione e diffusione di una Politica Ambientale coerente con le strategie e le politiche societarie.

In particolare, la Politica Ambientale di Liberty Magona, allo scopo di garantire lo sviluppo sostenibile della società, attraverso il rispetto dell'equilibrio tra crescita economica, benessere sociale e tutela dell'ambiente, si ispira ai seguenti principi: responsabilità; efficacia; miglioramento; partecipazione; trasparenza.

Tale politica è diffusa a tutto il personale, nonché a tutti i soggetti che entrano in contatto con la società. Essa rappresenta il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali della società, coinvolgendo tutti dipendenti, in base alle proprie competenze e responsabilità, nell'impegno al miglioramento delle prestazioni aziendali.

Ai fini di un'efficace adozione del SGA, Liberty Magona ha dovuto compiere i seguenti passi:

- adeguamento del proprio assetto organizzativo e identificazione dei ruoli e delle responsabilità specifiche preposte alla gestione ambientale;
- coinvolgimento del personale attraverso iniziative di sensibilizzazione e formazione;
- definizione e attuazione di corrette modalità di lavoro per le attività che sono alla base degli aspetti considerativi significativi, con particolare attenzione alla gestione delle emergenze;
- misurazione e sorveglianza degli aspetti ambientali, nonché fissazione delle modalità di gestione delle non conformità e attuazione di azioni correttive preventive;
- attivazione di un sistema di comunicazione sia interna che esterna nell'ambito del SGA;
- documentazione del SGA e implementazione di un idoneo sistema di controllo della documentazione;
- verifica dell'efficacia e dell'efficienza del sistema attraverso l'attività di auditing;

- effettuazione del riesame della direzione per ridefinire i programmi ambientali alla fine di ogni ciclo di audit.

La volontà di sviluppare una concreta politica di miglioramento delle prestazioni ambientali, attraverso interventi impiantistici e di gestione ambientale e grazie al coinvolgimento di tutto il personale, ha spinto in passato la società a intraprendere un percorso volto all'ottenimento della registrazione ambientale EMAS III.

Tale certificazione è considerata fondamentale per passare da una comunicazione ambientale unidirezionale a una di tipo bi-direzionale, in grado di dare maggior visibilità e trasparenza agli sforzi compiuti in campo ambientale.

L'attuazione di tale concetto è stata accolta concretamente dalla società durante la redazione, e le successive revisioni, della Dichiarazione Ambientale, documento necessario ai fini della conformità del Sistema di Gestione Ambientale al regolamento EMAS III.

A seguito del normale iter di verifica e validazione della Dichiarazione Ambientale, il sito di Piombino ha ottenuto la registrazione EMAS III nel 2005. La registrazione ha validità triennale. Lo stabilimento di Piombino registrato, ai fini del mantenimento della conformità al regolamento EMAS III, è sottoposto a verifiche annuali da parte di verificatori accreditati a livello nazionale.

La Dichiarazione Ambientale rappresenta un documento fondamentale nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale. Al suo interno sono delineati: i principali aspetti e impatti ambientali delle attività svolte nel sito aziendale, le caratteristiche del Sistema di Gestione Ambientale in Liberty Magona, nonché la programmazione degli interventi attuati o da porre in essere.

Liberty Magona rientra nel campo di applicazione della normativa riguardante la prevenzione e la riduzione integrata dell'inquinamento (D.lgs. 18 febbraio 2005 n. 59). Allo scopo di ottemperare a quanto previsto dalla suddetta normativa, la società ha presentato domanda per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e lo stabilimento di Piombino l'ha ottenuta nel 2011 con validità attuale fino al 2023. Ai fini del rinnovo di tale autorizzazione sono effettuati dei controlli pubblici da parte della Regione e dall' Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale (ARPA).

### 3.3.3 SISTEMA DI SICUREZZA

Liberty Magona si è dotata di un Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) strutturato secondo le Linee Guida dettate dallo standard OHSAS 18001:2007, allo scopo di dare attuazione a quanto stabilito nella Politica della Salute e della Sicurezza sul lavoro, mediante la realizzazione degli obiettivi stabiliti dall'organizzazione attraverso la pianificazione.

La certificazione del SGS secondo lo standard OHSAS 18001 è uno strumento che consente la gestione delle problematiche relative alla sicurezza in azienda, attraverso una valutazione a priori dei rischi e la loro riduzione mediante azioni preventive derivanti da un piano di miglioramento continuo.

Le fasi attraverso le quali si articola il SGS di Liberty Magona sono le seguenti:

- valutazione iniziale della situazione;
- definizione di un'adeguata politica della salute e sicurezza;
- valutazione dei rischi;
- pianificazione e organizzazione del sistema;

- programmazione degli interventi;
- sensibilizzazione dell'azione;
- monitoraggio;
- riesame e miglioramento.

Il SGS, parte integrante del sistema di gestione generale dell'azienda, è adeguato alle attività svolte dalla stessa, nonché alla natura e dimensione dei rischi presenti. Ai fini di una corretta implementazione del SGS è stata definita una apposita struttura organizzativa che, con riferimento all'organigramma aziendale, evidenzia i compiti e le responsabilità attribuite in materia di sicurezza con un sistema di deleghe a cascata. Lo scopo è quello di definire gli strumenti per l'organizzazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, coinvolgendo tutte le funzioni aziendali nell'adozione dello stesso sistema. Ciò risulta coerente con l'obiettivo di promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e la tutela della salute all'interno dell'impresa, aumentando la sensibilità nei confronti della percezione del rischio, nonché di garantire il monitoraggio continuo del sistema.

In sintonia con l'obiettivo di coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nel SGS e nel miglioramento continuo dei livelli di sicurezza, l'organizzazione considera risorse umane impegnate nel sistema tutti i soggetti aziendali, responsabili in funzione del ruolo esercitato.

Liberty Magona ha inoltre individuato una figura aziendale quale responsabile del SGS, ovvero soggetto in grado di mantenere un controllo globale sull'intero sistema.

Ai fini di una corretta implementazione del SGS, Liberty Magona ha effettuato un'analisi preliminare volta all'identificazione dei pericoli, alla valutazione della significatività dei rischi a essi associati e all'individuazione delle possibili pratiche/procedure obsolete, superate o riadattabili al sistema. Il risultato di tale analisi è contenuto all'interno del Documento di Valutazione del Rischio (DVR), che testimonia il rispetto, da parte di Liberty Magona, della legislazione in materia di valutazione dei rischi. La valutazione dei rischi viene effettuata dal D.d.L. del sito produttivo di Piombino, e rielaborata secondo quanto previsto dall' Art 29, c 3 del D.Lgs. 81/2008 e smi.

I documenti predisposti da Liberty Magona nell'ambito del SGS, oltre al DVR, sono i seguenti:

- Manuale di Gestione Salute e Sicurezza, il quale contiene la Politica della Salute e Sicurezza e descrive l'organizzazione generale del SGS;
- Procedure di Gestione Salute e Sicurezza (PGS), le quali disciplinano attività specifiche del SGS definendo in dettaglio le relative modalità gestionali;
- Procedure Salute e Sicurezza (PSS), disposizioni scritte che definiscono formalmente chi, cosa, come e quando di un'attività che richiede un controllo indirizzando soggetti specifici verso compiti precisi; esse si concentrano sul come dell'attività e sono trasversali all'organizzazione;
- Istruzioni Operative Salute e Sicurezza (IOS), le quali elencano in dettaglio le operazioni da effettuare e i mezzi da impiegare per svolgere una precisa attività in una specifica area;
- Piano per la Gestione delle Emergenze (PEI), il quale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, identifica le possibili situazioni di emergenza, codifica le azioni da porre in essere, le attrezzature da utilizzare, i soggetti coinvolti, le responsabilità, le modalità di comunicazione interna ed esterna.

Liberty Magona ha stabilito obiettivi in linea con quanto definito all'interno della Politica per la Salute e Sicurezza, e raggiungibili attraverso specifici programmi di miglioramento che nascono dal processo di valutazione del rischio. Gli obiettivi sono tradotti in attività e sottoposti a monitoraggio e a riesame periodico. Per meglio valutare l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi, Liberty Magona ha individuato specifici indicatori che esprimono e quantificano ogni obiettivo e che sono rappresentati all'interno di un apposito "Dashboard" della Sicurezza.

La manutenzione e l'aggiornamento continuo del SGS è realizzato mediante lo svolgimento delle attività periodiche di audit e tramite il Riesame della Direzione. Gli audit sono finalizzati a:

- verificare la conformità del SGS alla norma di riferimento;
- accertare che le attività aventi impatto significativi sulla sicurezza e salute dei lavoratori siano condotte secondo modalità stabilite;
- accertare che il SGS sia adeguato alle esigenze e che operi in conformità con la Politica, gli obiettivi e i programmi dell'organizzazione;
- verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive e preventive intraprese;
- verificare l'applicazione e il rispetto di norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- identificare aree di potenziale miglioramento del SGS.

Lo scopo del Riesame della Direzione è quello di valutare il funzionamento del sistema, verificando il raggiungimento degli obiettivi relativi al periodo esaminato e identificando gli elementi necessari alla definizione degli obiettivi di miglioramento per l'anno seguente. Esso è effettuato con cadenza annuale, o in occasione di mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza per la salute e sicurezza del lavoro.

#### 3.4 SISTEMI DI CONTROLLO

Il sistema di controllo interno, così come definito dal Codice di Autodisciplina predisposto da Borsa Italiana, rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Il sistema di controllo interno di Liberty Magona si compone di due funzioni: Internal Assurance e Internal Control.

Lo scopo della funzione Internal Assurance, la quale risponde direttamente alle direttive del Gruppo collocandosi quindi al di fuori della linea gerarchica di Liberty Magona, è quello di identificare i possibili rischi legati allo svolgimento delle attività aziendali in un'ottica di "enterprise risk management".

Le aree di cui si occupa comprendono i processi relativi a vendite, acquisti, sicurezza, reporting finanziario, logistica, manutenzioni, tesoreria, investimenti e risorse umane.

La funzione Internal Control, funzione di controllo interno specifica di Liberty Magona, si occupa del controllo relativo alle procedure aziendali e al raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche con l'obiettivo di prevenire frodi nei processi chiave.

Il Collegio Sindacale di Liberty Magona è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio, esterni alla società, durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, a norma dell'art. 2403 del Codice Civile.

Il controllo contabile sulla società, così come disciplinato dall'art. 2409 bis, è invece affidato a una società di revisione esterna.

#### **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LIBERTY MAGONA**

##### **4.1 IL PROGETTO DI COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Nel corso del 2008 lo stabilimento di Piombino ha avviato, con l'ausilio di consulenti esterni, un progetto interno finalizzato alla predisposizione e alla successiva implementazione di un Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo conforme alle disposizioni del D.lgs. 231/2001 e coerente con le caratteristiche organizzative e gestionali della stessa società (di seguito Modello organizzativo).

Il progetto di adeguamento dello stabilimento di Piombino alle disposizioni del D.lgs. 231 si è articolato in due macrofasi principali:

- la predisposizione e l'adozione formale del Modello organizzativo da parte dell'organo dirigente;
- l'implementazione operativa del Modello organizzativo e lo start up delle attività dell'Organismo di Vigilanza.

La predisposizione del Modello organizzativo è avvenuta mediante lo svolgimento delle seguenti fasi logiche:

- a. Risk Analysis, fase volta a individuare, in stretta collaborazione con le funzioni aziendali dello stabilimento di Piombino, le aree (attività, funzioni, processi) e i soggetti (interni ed esterni) che risultano interessati dalle potenziali fattispecie di reato, attraverso i seguenti step:
  - analisi preliminare dell'organizzazione aziendale e delle attività svolte;
  - identificazione dei meccanismi operativi in essere utilizzabili anche in chiave regolatoria dei processi a rischio ai sensi del D.lgs. 231/2001, attraverso l'analisi della documentazione disponibile (sistema delle deleghe, procure, procedure, organigrammi, soluzioni e strumenti organizzativi, sistema informativo);
  - mappatura e condivisione delle attività sensibili e delle aree a rischio reato attraverso l'integrazione delle informazioni raccolte con interviste ai vertici aziendali e ai soggetti responsabili di processi o unità organizzative specifiche riconducibili al D.lgs. 231/2001.

I risultati delle attività sopra descritte sono stati riportati all'interno del documento "Risk Analysis" nel quale, alla luce del quadro sinottico dei poteri delegati, sono identificate analiticamente le aree e le attività a rischio reato presenti all'interno dello stabilimento di Piombino, nonché le funzioni e le persone con delega di potere nell'ambito delle attività sensibili al rischio reato individuate.

- b. Risk assessment, fase durante la quale, sulla base delle analisi condotte, si è realizzata una valutazione organica e articolata dei profili di rischio, incrociando le due dimensioni: probabilità di realizzazione del rischio e gravità potenziale del rischio. La matrice dei rischi derivante è stata confrontata con il sistema di controllo interno

esistente per definire gli interventi di adeguamento necessari per mantenere a un livello accettabile la probabilità e l'impatto dei rischi reato identificati nello specifico contesto aziendale.

I risultati delle attività sopra descritte sono stati riportati all'interno del documento "Gap Analysis" nel quale, alla luce del quadro sinottico dei poteri delegati, sono valutati analiticamente le aree e le attività a rischio reato presenti all'interno dello stabilimento di Piombino, nonché le funzioni e le persone con delega di potere nell'ambito delle attività sensibili al rischio reato individuate.

Le fasi di Risk Analysis e Risk Assessment si sono concluse con la condivisione, con la direzione aziendale, del Modello organizzativo integrato di controlli volti a prevenire i rischi reato individuati e la conseguente adozione formale del Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo conforme alle direttive del D.lgs. 231 nonché all'esito delle analisi effettuate all'interno del contesto operativo dello stabilimento di Piombino.

Alla predisposizione e adozione formale del Modello organizzativo per lo stabilimento di Piombino, ha fatto seguito la sua effettiva implementazione nell'ambito della società che si è realizzata mediante:

- la definizione dettagliata delle procedure operative specificatamente predisposte per il controllo delle attività aziendali più rischiose;
- lo start up delle attività dell'Organismo di Vigilanza del Modello organizzativo;
- la formazione del personale e l'aggiornamento continuo del Modello organizzativo.

#### 4.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo dello stabilimento di Piombino è stato costruito in conformità alle Linee guida emanate da Confindustria costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali", ciascuna delle quali appositamente predisposta per le diverse categorie di reato disciplinate dal D.lgs. 231/2001 e potenzialmente verificabili nel contesto operativo di Liberty Magona.

La "Parte Generale" del Modello organizzativo definisce principi e regole di carattere generale rilevanti ai fini delle tematiche disciplinate dal D.lgs. 231 e coerenti con le caratteristiche operative, gestionali e organizzative dello stabilimento di Piombino.

In particolare, dopo aver delineato le principali problematiche attinenti al regime di responsabilità amministrativa delle società disciplinate all'interno del D.lgs. 231, si approfondiscono le caratteristiche assunte dal Modello organizzativo all'interno della realtà aziendale dello stabilimento di Piombino in funzione dei processi e delle attività sensibili in ottica di rischio-reato.

Un altro aspetto essenziale ai fini di un'efficace implementazione del Modello organizzativo, riportato all'interno della "Parte Generale", è costituito dall'identificazione del ruolo, dei compiti e delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza per il costante aggiornamento e per la verifica del Modello organizzativo, nonché dalla costruzione di un adeguato sistema disciplinare.

Le "Parti Speciali", presenti all'interno del Modello organizzativo Liberty Magona, sono le seguenti:

- Parte Speciale I, denominata "Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela

dell'igiene e della salute sul lavoro", la quale si riferisce alle fattispecie di reato richiamate all'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001;

- Parte Speciale II, denominata "Reati contro lo stato ed enti pubblici", la quale si riferisce alle fattispecie di reato richiamate agli art. 24-25 del D.lgs. 231/2001;
- Parte Speciale III, denominata "Reati societari", la quale si riferisce ai reati richiamati all'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001;
- Parte Speciale IV, denominata "Reati Ambientali", la quale si riferisce ai reati richiamati all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001
- Parte Speciale V, denominata "Reati Transnazionali", la quale si riferisce alle fattispecie di reato richiamate agli artt. 3 e 10 della Legge n. 146 del 16 marzo 2006;
- Parte Speciale VI, denominata "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio", la quale si riferisce ai reati richiamati all'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001;
- Parte Speciale VII, denominata "Reati informatici e trattamento illecito di dati", la quale si riferisce ai reati richiamati all'art. 24-bis del D.lgs. 231/2001.
- Parte Speciale VIII, denominata "Reati contro la personalità individuale" la quale si riferisce ai reati richiamati all'art. 25 quinquies del D.lgs.231/2001.

#### 4.3 SCOPI E FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione e l'efficace implementazione del Modello organizzativo Liberty Magona risponde alla funzione normativa dettata dal D.lgs. 231/2001, ovvero di operare quale esimente dalla responsabilità amministrativa delle società.

Al contempo, una corretta attuazione del Modello organizzativo in esame consente all'impresa di individuare le aree e i processi maggiormente critici ai fini delle fattispecie di reato previste nel D.lgs. 231, allo scopo di prevenire i rischi associati al verificarsi di tali reati, migliorando, conseguentemente, il sistema di controllo interno, nonché gli strumenti di governo societario.

L'efficace implementazione del Modello organizzativo qui delineato comporta la predisposizione di un insieme strutturato di principi, procedure, protocolli e attività di controllo volti alla prevenzione dal verificarsi delle fattispecie di reato potenzialmente realizzabili nel contesto operativo di Liberty Magona, nonché all'individuazione degli autori di tali reati.

Tale Modello organizzativo permette quindi di diffondere all'interno dell'organizzazione aziendale la consapevolezza circa i rischi associati alle attività svolte quotidianamente da ciascun dipendente.

Un'adeguata adozione e implementazione del Modello Organizzativo in esame permette quindi, da un lato, di prevenire e/o impedire la commissione dei reati disciplinati dal D.lgs. 231 preservando la società dalle conseguenze di tali condotte illecite, dall'altro lato, di diffondere una cultura aziendale basata sulla trasparenza e sul coinvolgimento di tutti i soggetti aziendali nell'assicurare condizioni di correttezza nella conduzione delle attività dell'impresa.

#### 4.4 SPECIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO NEL CONTESTO DI LIBERTY MAGONA

La costruzione del Modello organizzativo, nel contesto di Liberty Magona, ha previsto l'identificazione delle aree (processi, attività e funzioni) sensibili e dei soggetti (interni ed esterni) interessati dalle potenziali fattispecie di reato verificabili all'interno del contesto operativo della stessa società, alla luce delle procedure e del sistema di controllo attualmente



esistente.

Lo scopo è stato quello di delineare un quadro completo dei profili di rischio e delle relative potenziali modalità attuative dei reati allo scopo di ridurre la probabilità e l'impatto dei rischi reato identificati nello specifico contesto aziendale di Liberty Magona.

Conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, i seguenti elementi sono stati considerati costitutivi in via generale del Modello Organizzativo di Liberty Magona:

- Compliance Program;
- Codice di Condotta;
- il sistema di procure e deleghe;
- l'organigramma gerarchico-funzionale aziendale;
- il sistema di gestione della qualità;
- il sistema di gestione della sicurezza;
- il sistema di gestione ambientale;
- i sistemi di controllo interno ed esterno;
- le procedure aziendali relative agli acquisti di beni e servizi, compreso le consulenze;
- le procedure aziendali relative alle transazioni commerciali;
- le procedure aziendali relative alla selezione, gestione e formazione del personale;
- le procedure aziendali relative alla gestione dei rapporti con la P.A. compreso l'ottenimento e l'utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici;
- le procedure aziendali relative alla gestione amministrativa ed alla gestione delle risorse finanziarie.

Il Modello organizzativo di Liberty Magona si integra quindi nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere all'interno della società.

Coerentemente a quanto stabilito dal D.lgs. 231, i principi cardine ai quali si ispira il Modello organizzativo di Liberty Magona sono i seguenti:

- creazione di un Organismo di Vigilanza interno alla società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello organizzativo in esame;
- predisposizione di apposite procedure decisionali e operative ai fini della riduzione dei rischi derivanti dal verificarsi delle fattispecie di reato individuate;
- definizione di un sistema di poteri e deleghe coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto dei principi di separazione delle funzioni e rintracciabilità/verificabilità delle operazioni compiute;
- costante attività di verifica del funzionamento del Modello organizzativo e dei sistemi di controllo esistenti;
- introduzione di un efficace sistema sanzionatorio per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo;
- definizione di un coerente e bi-univoco flusso di comunicazione tra l'O.d.V. e la struttura organizzativa di Liberty Magona;

#### 4.5 IL PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN LIBERTY MAGONA

La predisposizione di un idoneo Modello organizzativo è stata seguita dalla sua adozione mediante formale approvazione da parte dell'organo decisionale competente, ovvero del Consiglio di Amministrazione di Liberty Magona, conformemente a quanto stabilito dall'art 6, comma 1, lettera a) del D.lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello Organizzativo è avvenuta con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2009, stessa delibera che ha istituito l'Organismo di Vigilanza. In data 12 dicembre 2016 il Consiglio di Amministrazione dell'allora ArcelorMittal Piombino venne informato da parte del Responsabile del Legal Affairs Italy del Gruppo Arcelor-Mittal, della necessità di una verifica di aggiornamento del Modello organizzativo e della nuova composizione dell'O.d.V., deliberando conseguentemente di definire la composizione dell'O.d.V. dal 2017 con n° tre membri e composto come definito al successivo punto 6.1.

Nel 2019 è stata effettuato altro aggiornamento del Modello Organizzativo essendo la società entrata a far parte del Gruppo Liberty House Group.

All'Organismo di Vigilanza spettano precisi compiti e poteri propositivi, consultivi e di impulso mentre il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello Organizzativo sulla base delle modifiche e/o integrazioni proposte dallo stesso Organismo di Vigilanza.

#### 5. I PROCESSI SENSIBILI DI LIBERTY MAGONA

Liberty Magona è una società industriale specializzata nella produzione di laminati piani, rivestiti, zincati e preverniciati, utilizzati per la realizzazione di pannelli per l'edilizia, componenti per coperture, nel settore elettrico, dell'elettrodomestica e nell'industria in genere.

La società fa parte del Gruppo Liberty House Group. L'analisi dei rischi condotta durante la predisposizione del Modello organizzativo di Liberty Magona ha permesso di individuare le aree (processi, attività, funzioni) maggiormente sensibili alle fattispecie di reato definite all'interno del D.lgs. 231/2001.

Tali attività, che per il loro contenuto intrinseco e/o per la mancanza di apposite e strutturate procedure di controllo, possono essere considerate critiche ai fini dell'applicazione del Modello organizzativo in esame, sono esposte in modo analitico all'interno delle Parti Speciali relative alle diverse fattispecie di reato potenzialmente verificabili all'interno di Liberty Magona.

In questa sede vengono quindi delineati i rischi reato considerati presenti nello specifico contesto operativo di Liberty Magona, rinviando alle Parti Speciali per una trattazione più esaustiva in merito ai contenuti e ai potenziali rischi derivanti dal verificarsi delle fattispecie di reato individuate.

Dall'analisi dei rischi condotta nell'ambito dell'attività aziendale di Liberty Magona ai fini del D.lgs 231 è emerso che i processi sensibili della società riguardano, allo stato, i seguenti reati, elencati in un ordine che vuole anche rappresentarne un'importanza decrescente:

- reati relativi alla sicurezza sul lavoro;
- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- reati societari;
- reati ambientali;
- reati transnazionali;
- reati di riciclaggio e autoriciclaggio;

- reati informatici.

Gli altri reati ad oggi previsti dal D.lgs 231 non appaiono concretamente configurabili all'interno di Liberty Magona.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA: REQUISITI, NOMINA, REVOCA

L'Organismo di Vigilanza, conformemente a quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231, rappresenta quell'organismo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato, nonché di proporre l'aggiornamento. Si tratta di un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La nomina di tale organismo e il corretto adempimento dei propri compiti rappresentano, insieme alla predisposizione e implementazione del Modello organizzativo, i requisiti indispensabili ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa della società in caso di realizzazione delle fattispecie di reato disciplinate dal D.lgs. 231.

Coerentemente con quanto stabilito all'interno delle Linee Guida emanate da Confindustria, possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza soggetti che presentino i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico di membro dell'O.d.V. ha una durata pari ad un anno, ed è rinnovabile alla scadenza.

La revoca è ammessa:

- nei casi in cui la legge prevede la risoluzione del rapporto di lavoro dipendente, a iniziativa del datore di lavoro;
- nei casi di inadempimento dei compiti e degli obblighi conseguenti all'incarico affidato;
- nei casi in cui il rapporto di dipendenza/collaborazione con la società cessa per iniziativa del dipendente/collaboratore;
- nei casi in cui vengono meno i requisiti necessari per essere nominati membri dell'O.d.V..

In ottemperanza a quanto detto finora, i componenti dell'O.d.V. vengono nominati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e/o con delibera Assembleare.

L'O.d.V. di Liberty Magona è un organismo collegiale composto attualmente da tre membri:

- Un professionista esterno alla società Liberty Magona, con competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'O.d.V. in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente;
- Un professionista esterno alla società Liberty Magona, con competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'O.d.V. in materia di finanza, amministrazione e bilancio;
- Un Rappresentante interno a Liberty Magona esperto in campo Acquisti e/o Vendite;

La scelta di tali componenti dell'O.d.V. è dettata dalle seguenti ragioni:

- Il/i Professionista/i esterno/i ha/hanno una visione unitaria, integrale e sistematica della normativa introdotta dal D.Lgs 231 e può meglio garantire l'indipendenza, l'autonomia di giudizio, nonché la professionalità e le competenze necessarie per svolgere gli specifici compiti affidati all'O.d.V., occupandosi in particolare del coordinamento delle sue attività.
- Il/i rappresentante/i interno/i all'Azienda ha/hanno comprovata esperienza e conoscenza del sistema di procure e deleghe presente all'interno della compagine aziendale ed in particolare nei settori Acquisti e/o Vendite e può in tal modo indirizzare l'O.d.V. nell'individuazione dei soggetti maggiormente a rischio nel compimento delle fattispecie di reato potenzialmente verificabili all'interno della società in tali ambiti specifici a causa di possibili contatti con soggetti esterni.

## 6.2 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'O.D.V.

In modo conforme a quanto disposto dall'art. 6, comma 1 del D.lgs. 231, e a quanto previsto all'interno delle Linee Guida predisposte da Confindustria, all'O.d.V. di Liberty Magona è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento.

In particolare, all'O.d.V. di Liberty Magona sono affidate le seguenti funzioni:

- verifica dell'effettività del Modello Organizzativo, ovvero svolgimento dell'attività di vigilanza affinché i comportamenti posti in essere dai soggetti interni o esterni alla società siano conformi a quanto predisposto all'interno dello stesso Modello organizzativo;
- vigilanza in merito all'efficacia e adeguatezza del Modello organizzativo, ovvero verifica che il Modello organizzativo predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e considerati come potenzialmente verificabili all'interno del contesto operativo della società;
- verifica dell'opportunità di aggiornamento del Modello organizzativo, allo scopo di adeguarlo ai mutamenti legislativi e alle modifiche organizzative, gestionali e operative della società.

Dal punto di vista operativo, all'O.d.V. di Liberty Magona sono affidati i seguenti compiti:

### **Aggiornamenti:**

- proporre agli organi societari competenti l'introduzione di procedure di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello organizzativo;
- interpretare la normativa e la giurisprudenza allo scopo di verificare continuamente l'adeguatezza del Modello organizzativo all'evoluzione delle prescrizioni normative; segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello organizzativo, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento.

### **Verifiche e controlli:**

- verificare periodicamente la mappa delle aree e dei soggetti a rischio reato allo scopo di adeguarla ai mutamenti organizzativi e/o gestionali;
- controllare il rispetto delle procedure aziendali appositamente predisposte a presidio dei Processi sensibili individuati;

- raccogliere informazioni rilevanti in merito al rispetto del Modello organizzativo;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali al fine di migliorare il monitoraggio delle attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello organizzativo;
- svolgere eventuali inchieste e ispezioni interne qualora se ne ravvisi l'esigenza.

#### **Formazione:**

- promuovere iniziative per la formazione e la comunicazione sul Modello organizzativo, coordinandosi con il responsabile delle Risorse Umane
- predisporre e diffondere a tutto il personale, mediante la rete intranet, gli aggiornamenti del Modello organizzativo e delle procedure che si rendono necessarie;
- monitorare le iniziative realizzate per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello organizzativo.

#### **Violazioni e Sanzioni:**

- segnalare le violazioni al Modello organizzativo e al D.lgs. 231 al Responsabile della funzione aziendale competente, al Datore di Lavoro, all'Organo Amministrativo e, se del caso, alla funzione di Internal Assurance.
- coordinarsi con gli organi sociali allo scopo di valutare la necessità di adottare eventuali sanzioni disciplinari;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni accertate.

Ai fini del miglior espletamento dei compiti affidati, l'O.d.V. dispone di tutti i poteri necessari per assicurare un'efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. di Liberty Magona ha facoltà di:

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni considerate necessarie ai fini dell'espletamento dei compiti a esso affidati;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni della società allo scopo di ottenere ogni informazione o documento ritenuto necessario;
- richiedere, ove se ne ravvisi la necessità, colloqui con i dipendenti aziendali che possono offrire utili informazioni in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o a eventuali disfunzioni o violazioni del Modello organizzativo
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutti i dipendenti aziendali, nonché dei consulenti esterni;
- disporre delle risorse finanziarie stanziato dal Consiglio di Amministrazione su richiesta dello stesso O.d.V., ai fini di un corretto svolgimento dei suoi compiti.

### **6.3 FLUSSI INFORMATIVI DA O.D.V. VERSO ORGANI SOCIETARI**

L'O.d.V. deve riferire i risultati emersi durante l'espletamento delle sue funzioni e lo svolgimento dei suoi compiti specifici.

In particolare, l'O.d.V. di Liberty Magona comunica periodicamente, per iscritto, l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati, ai seguenti organi societari:

- al Consiglio di Amministrazione, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle attività che intende svolgere;
- al Comitato di Direzione ed alla funzione di Internal Assurance, in via continuativa ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità
- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con cadenza semestrale.

L'attività di reporting nei confronti degli organi societari ha per oggetto:

- gli esiti dell'attività di vigilanza e di controllo di conformità al Modello organizzativo;
- le problematiche e le criticità emerse durante l'espletamento delle proprie funzioni;
- le azioni correttive da apportare al Modello organizzativo allo scopo di migliorarne l'effettività e l'efficacia;
- le eventuali necessità di aggiornamento del Modello organizzativo;
- le carenze organizzative o procedurali che possono esporre la società al rischio di commissione dei reati disciplinati dal D.lgs. 231;
- la valutazione delle iniziative poste in essere per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello organizzativo;
- l'opportunità di adottare eventuali provvedimenti disciplinari;
- qualsiasi informazione considerata utile o rilevante.

Il Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo, il Comitato di Direzione e la funzione Internal Assurance possono in qualsiasi momento richiedere specifiche o chiarimenti all'O.d.V..

Allo stesso modo, l'O.d.V. ha la facoltà di chiedere la convocazione dei suddetti organi societari qualora lo ritenga opportuno e per motivi ritenuti urgenti.

Gli incontri con gli organi societari durante i quali l'O.d.V. riferisce l'esito dei suoi compiti devono essere verbalizzati e la copia di tali verbali deve essere custodita sia dall'O.d.V. che dagli organi societari coinvolti.

Ai fini dell'espletamento dei suoi compiti, l'O.d.V. deve coordinarsi con le funzioni aziendali responsabili dei Processi sensibili individuati in Liberty Magona allo scopo di condividere informazioni e individuare eventuali carenze e/o non conformità al Modello organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. dovrà relazionarsi con:

- l'Ufficio Legale, per l'interpretazione dei profili evolutivi della normativa rilevante, allo scopo di modificare e/o integrare i Processi sensibili individuati, nonché per individuare le più consone azioni da porre in essere nei casi di violazioni al Modello organizzativo e/o alle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001;
- la funzione Risorse Umane, allo scopo di stabilire le necessità formative in merito ai contenuti e agli aggiornamenti del Modello organizzativo, nonché per valutare l'efficacia di tali iniziative;
- la funzione Amministrazione / Finanza, allo scopo di valutare le modalità di gestione delle risorse finanziarie relative a tutte le attività che possono essere rilevanti ai fini della commissione dei reati;

- il Servizio Prevenzione e Protezione, per valutare le attività antinfortunistiche e di tutela della salute e della sicurezza poste in essere, individuando eventuali lacune e/o necessità di azioni correttive;
- il Servizio Ambiente per valutare tutte le attività e le eventuali problematiche che possono essere rilevanti ai fini della commissione di reati inerenti tale area.

#### 6.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V.

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lettera d) del D.lgs. 231, il Modello organizzativo di Liberty Magona prevede obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V..

Tali obblighi di informazione rappresentano un ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo e di accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

L'O.d.V. deve essere tempestivamente informato da tutti i dipendenti aziendali, nonché dai soggetti esterni tenuti all'osservanza del Modello organizzativo, che vengano in possesso di qualsiasi informazione o notizia relativa a:

- la commissione, o il fondato pericolo della commissione, dei reati prescritti dal D.lgs. 231;
- comportamenti non conformi a quelli prescritti all'interno del Modello organizzativo;
- eventuali carenze organizzative o procedurali che possono innalzare i profili di rischio-reato legati allo svolgimento delle attività aziendali;
- l'esito delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali allo scopo di dare attuazione a quanto prescritto nel Modello organizzativo e/o nelle procedure attivate.

L'O.d.V. si impegna affinché i segnalanti in buona fede siano garantiti dal pericolo di qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, a seguito della loro comunicazione, assicurando la riservatezza circa la loro identità.

Al fine di facilitare le segnalazioni all'O.d.V. da parte dei soggetti che vengono a conoscenza di effettive o potenziali violazioni al Modello organizzativo, Liberty Magona ha attivato specifici canali di comunicazione.

In particolare, le segnalazioni possono essere inviate, anche in forma anonima, al seguente indirizzo e-mail: [piombino.O.d.V.231@libertysteelgroup.com](mailto:piombino.O.d.V.231@libertysteelgroup.com), oltre che al seguente indirizzo: Liberty Magona s.r.l., Via Portovecchio 34, 57025, Piombino (LI).

Le suddette segnalazioni saranno ricevute da tutti i membri dell'O.d.V..

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra riportate, in modo conforme con quanto stabilito all'interno delle Linee Guida di Confindustria, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le seguenti informazioni:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i rapporti di audit relativi a Liberty Magona predisposti dalla funzione Internal Assurance;
- i rapporti di audit relativi a Piombino Liberty Magona predisposti dalla funzione Internal Control;
- i verbali relativi alle verifiche trimestrali del Collegio Sindacale;
- i verbali relativi alle verifiche trimestrali della Società di Revisione;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.lgs. 231;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.lgs. 231, qualora tali indagini coinvolgano Liberty Magona e i suoi dipendenti;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, se legati alla commissione di reati o alla violazione del Modello organizzativo.

L'O.d.V. ha il potere di individuare altre informazioni che dovranno essergli trasmesse in aggiunta a quelle appena indicate.

#### 6.5 IL DATA BASE DELL'O.D.V.

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel Modello organizzativo è conservato dall'O.d.V. in un apposito data base informatico e/o cartaceo per un periodo di 10 anni.

I dati e le informazioni conservate nel data base sono a disposizione dei membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione, salvo che riguardino indagini nei loro confronti.

### 7. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Liberty Magona promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura aziendale, dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo e delle procedure a esso connesse.

Il Modello organizzativo è comunicato formalmente:

- ai dipendenti tramite l'inserimento del Modello organizzativo all'interno della rete intranet aziendale con pubblicazione sul sito [www.libertymagona.it](http://www.libertymagona.it) e/o tramite l'affissione di copia cartacea integrale in bacheche accessibili a tutti.

Liberty Magona promuove la conoscenza e l'osservanza circa i principi e i contenuti del Modello organizzativo anche tra tutti i soggetti che, pur non essendo dipendenti della società, operano per conto della stessa svolgendo, nel suo interesse, prestazioni di beni e/o di servizi, in qualità di collaboratori esterni, partner, rappresentanti, agenti, concessionari di vendita, fornitori o altri soggetti con rapporti contrattuali di varia natura che implicano lo svolgimento di attività in favore o per conto della stessa società.

Tali soggetti saranno informati sul contenuto del Modello organizzativo fin dall'inizio del rapporto con la società e l'impegno al rispetto dei principi e delle procedure ivi previste dovrà essere previsto da apposita clausola contenuta all'interno del contratto che regola il rapporto con il soggetto in questione.

È specifico compito dell'O.d.V., di concerto con il responsabile delle Risorse Umane, predisporre un appropriato programma delle diverse tipologie di attività formative (per le quali è previsto l'obbligo di partecipazione) che si rendono necessarie per diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione circa i contenuti del Modello Organizzativo e delle procedure a esso connesse.

In particolare, devono essere predisposti programmi di formazione con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei dipendenti aziendali nei Processi sensibili individuati all'interno di Liberty Magona.

Le iniziative di formazione devono, inoltre, essere differenziate in relazione al ruolo e alla



responsabilità dei soggetti interessati, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato livello di approfondimento per i soggetti posti in una posizione apicale.

## **8. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### 8.1 PRINCIPI GENERALI

Per una corretta ed efficace attuazione del Modello organizzativo e per una proficua azione di controllo dell'O.d.V., gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231 prevedono la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute. Lo scopo del suddetto sistema sanzionatorio è di garantire l'effettività del Modello organizzativo di Liberty Magona.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello organizzativo e nel Codice di Condotta ad esso allegato e prescinde, dunque, dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali avviati dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231.

In considerazione dell'autonomia delle regole di condotta indicate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice di Condotta, la valutazione dei comportamenti in contrasto con dette regole potrà, dunque, non coincidere con la determinazione del giudice in sede penale.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni, sono affidati all'O.d.V., il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

### 8.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare dovrà tenere conto dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali, salvo quanto meglio precisato per i dipendenti dal vigente Regolamento Disciplinare (documento redatto dalla società ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori: c.d. *codice disciplinare*):

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere per quanto possibile, ispirata ai

principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Il Modello Organizzativo il cui mancato rispetto si intende sanzionare, viene comunicato a tutti i dipendenti secondo le modalità già indicate.

Il Regolamento Disciplinare aziendale risulta affisso permanentemente in luoghi dell'azienda accessibili a tutti.

Agli altri soggetti destinatari il Modello organizzativo il cui mancato rispetto si intende sanzionare viene comunicato secondo le modalità già indicate.

Le sanzioni per le violazioni commesse sono adottate dagli organi che risultano competenti alla luce delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni della società.

In particolare, le sanzioni nei confronti dei dipendenti verranno irrogate dalla società Liberty Magona con propria formale decisione nel rispetto delle deleghe in essere.

Ogni violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice di Condotta dovrà essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalazione spetta a tutti i destinatari del presente Sistema sanzionatorio.

### 8.3 AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Sono soggetti al presente Sistema sanzionatorio tutti i dipendenti, gli amministratori, i sindaci, i collaboratori, consulenti e fornitori nonché tutti coloro che, a qualunque titolo, entrino in rapporto con la società e, per tale ragione, siano obbligati all'osservanza del Modello organizzativo e del presente Codice di Condotta.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di Liberty Magona che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo: sia nel caso in cui il comportamento integri una fattispecie di reato contemplata nel D. Lgs. 231, sia nel caso in cui il comportamento, pur non integrando reato, sia diretto in modo univoco alla sua commissione;
- comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello organizzativo e nel Codice di Condotta;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle procedure;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'O.d.V..

### 8.4 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

La violazione delle disposizioni del Modello organizzativo e del Codice di Condotta potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare degli artt. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), della legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro, sino all'applicabilità dell'art. 2119 del codice civile che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno quelle individuate nel Regolamento Disciplinare e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, e dal vigente CCNL "Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti" nella parte relativa ai provvedimenti disciplinari, e dallo stesso Regolamento Disciplinare.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231 - a seguito della condotta censurata e comunque nei limiti imposti dal CCNL.

Ciò premesso, si indicano qui di seguito le sanzioni per la violazione delle regole indicate dal Modello Organizzativo e dal Codice di Condotta:

- Ammonizione verbale o scritta: si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri indicati nel Regolamento Disciplinare, al lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti, nel compimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- Multa: si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri indicati nel Regolamento Disciplinare, al lavoratore che sia recidivo nelle violazioni che potrebbero dar luogo alla ammonizione verbale.
- Sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni: si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri indicati nel Regolamento Disciplinare, al lavoratore che - nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando, nel compimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello – arrechi danno alla società o esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo.
- Licenziamento con preavviso: si applica al lavoratore che - nel violare le procedure interne previste dal Modello o nello svolgimento di attività nelle aree a rischio - adotti un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.
- Licenziamento senza preavviso: si applica al lavoratore che, nel compiere delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello organizzativo o del Codice di Condotta, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Liberty Magona di misure previste dal D.Lgs 231/01; dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le previsioni previste in materia dal CCNL e relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni ai sensi della legge 300/1970.

#### 8.5 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il mancato rispetto delle disposizioni del Modello organizzativo e del Codice di Condotta da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari nel rispetto del CCNL ad essi applicato.

La ripetuta violazione delle procedure interne previste dal Modello organizzativo e del Codice di Condotta da parte del dirigente, ovvero il comportamento non conforme alle prescrizioni contenute in detti elaborati che sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs 231/01, potrà giustificare anche il suo licenziamento.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01 - a seguito della condotta censurata.

Per i dirigenti della società, costituirà violazione del Modello organizzativo anche il mancato rispetto dell'obbligo di direzione e vigilanza sui sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello organizzativo.

#### 8.6 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione delle disposizioni da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e l'intero Organo di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa (tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci) e, nei casi più gravi, potranno procedere anche, nel caso di violazione commessa da un membro del C.d.A., all'applicazione delle seguenti sanzioni: richiamo scritto, sospensione temporanea dalla carica, revoca dalle deleghe, revoca dalla carica.

#### 8.7 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E FORNITORI

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni, lavoratori autonomi e/o fornitori di Liberty Magona valgono le seguenti disposizioni.

Ogni comportamento posto in essere da tali soggetti che risulti in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello organizzativo e dal Codice di Condotta, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale (rispettando le specifiche clausole inserite nei contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.

A tale scopo, la società avrà cura di inserire in ogni contratto o convenzione una clausola relativa all'obbligo di conoscenza del Modello organizzativo e del Codice di Condotta di Liberty Magona e delle conseguenze in caso di loro inosservanza.

----- ///

## PARTE SPECIALE

### 9. PARTE SPECIALE I: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE

## E DELLA SALUTE SUL LAVORO

### 9.1 I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

La legge 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'articolo 25-septies in forza del quale l'ente è responsabile per le ipotesi di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), là dove i suddetti reati siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, aspetti oggi disciplinati dal Testo Unico D.lgs 81/2008 e succ. mod. ed integrazioni.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei due reati richiamati:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato in oggetto si configura nel caso in cui si cagioni, per colpa, la morte di una persona. Ai fini della commissione del reato in esame non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo, di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino a una persona lesioni gravi o gravissime. Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che mette 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; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. Le lesioni personali si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) 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; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso. Anche ai fini della configurabilità del reato in esame, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

### 9.2 SCOPI E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE I

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti e attività poste in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, nonché dai consulenti e dai partner di Liberty Magona.

Lo scopo di tale Parte Speciale è l'individuazione di regole di condotta alle quali tutti i soggetti sopra individuati devono conformarsi al fine di prevenire il rischio connesso al verificarsi dei reati qui considerati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- indicare le procedure e i principi che i dipendenti, i componenti degli organi sociali, i consulenti e i partner devono osservare ai fini di una corretta ed efficace applicazione del Modello organizzativo;
- fornire all'O.d.V. e ai soggetti che collaborano con tale organo nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali, gli strumenti necessari ai fini dell'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### 9.3 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AL RISPETTO DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

Il Processo sensibile che la Società ha individuato al proprio interno è il seguente:

- gestione di tutti gli adempimenti e gli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori stabiliti dal D.lgs. 81/2008, con particolare riferimento alla predisposizione del Documento di valutazione del rischio e alla gestione dei rapporti con il Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP), con il Rappresentante dei lavoratori e con il medico competente.

### 9.4 REGOLE GENERALI

#### 9.4.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In sintonia con l'obiettivo di coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nel Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) e nel miglioramento continuo dei livelli di sicurezza, AM Piombino considera risorse umane impegnate nel sistema tutti i soggetti aziendali, responsabili in funzione del ruolo esercitato.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Liberty Magona si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente, nell'ottica di eliminare, ridurre e gestire i rischi per i dipendenti aziendali.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa operano i soggetti di seguito indicati.

- Datore di lavoro (D.d.L.)

Conformemente a quanto stabilito nell'art. 2 del D.lgs. 81/2008, il DdL rappresenta il soggetto all'apice della struttura organizzativa aziendale, responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, poiché esercita i poteri decisionali e di spesa. All'interno di Liberty Magona, il ruolo di D.d.L. è stato affidato al Direttore di Stabilimento a cui, con apposita delega, sono stati assegnati tutti i compiti e le responsabilità rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con indicazione delle soglie di spesa adeguate in relazione alla tipologia dell'incarico assegnato.

- Dirigenti

Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del DdL organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

- Preposti

Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

- Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RGS)

Soggetto a capo della funzione Sicurezza, responsabile del mantenimento di un controllo globale sull'intero Sistema di Gestione della Sicurezza.

Responsabile e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'ambito della struttura organizzativa definita da Liberty Magona in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP), il quale è costituito dall'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. All'interno di tale

Servizio, il DdL ha provveduto, nel rispetto della normativa vigente, a nominare un Responsabile del SPP (RSPP), quale soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali richiesti dalla normativa vigente e adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Ai fini di una migliore e più efficace ripartizione dei compiti e delle responsabilità, la società ha provveduto a individuare, all'interno della struttura organizzativa in esame, determinati soggetti quali Addetti al SPP (ASPP).

- Addetto al Primo Soccorso (APS)

Soggetto al quale sono assegnati compiti di primo soccorso e assistenza medica di emergenza. All'interno di Liberty Magona, il DdL ha provveduto a nominare un numero di APS adeguato rispetto alla struttura e alle attività svolte nell'ambito dello stabilimento di Piombino.

- Addetto alla Prevenzione Incendi (API)

Soggetto al quale sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze. All'interno di Liberty Magona, il DdL ha provveduto, a nominare un numero di API adeguato alla struttura e alle attività svolte nell'ambito dello stabilimento di Piombino.

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni previste dalla normativa vigente per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. All'interno della struttura organizzativa di Liberty Magona, sono stati designati tre RLS

Medico competente

Soggetto che collabora con il DdL ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti a esso assegnati in modo conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente.

- Lavoratori

Tutti i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa all'interno della struttura organizzativa di Liberty Magona.

#### 9.4.2 IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE

Liberty Magona, quale diretta conseguenza della struttura organizzativa definita in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ha formalmente predisposto e comunicato un sistema articolato e composito di deleghe di potere e procure, che parte dal Datore di Lavoro fino ad arrivare a ciascun preposto.

Lo scopo di tale sistema di deleghe e procure è quello di individuare i soggetti responsabili dello svolgimento delle attività rilevanti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché quello di attribuire responsabilità e poteri coerenti con i compiti assegnati.

In sintesi, il sistema di deleghe e procure distribuisce a cascata le responsabilità e i compiti in materia di salute, sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni all'interno dello stabilimento di Piombino. Tale sistema è stato progettato in modo da facilitare un presidio capillare di tutte le aree e le attività della società mediante un meccanismo di controllo gerarchico e l'attribuzione di risorse economiche necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati. In funzione dei compiti e delle responsabilità assegnate, ciascun preposto dovrà esercitare i poteri attribuiti nonché adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

### 9.4.3 I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Liberty Magona si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, attraverso:

- la continua valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute, con conseguente redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- l'eliminazione, oppure laddove non sia possibile, la riduzione dei rischi individuati;
- la definizione di adeguate misure di prevenzione e protezione collettiva e individuale;
- la comunicazione e il coinvolgimento di tutti i lavoratori, nonché dei soggetti esterni alla compagine aziendale;
- la consultazione preventiva dei dipendenti aziendali ai fini di una migliore individuazione e valutazione dei rischi associati ai compiti, ai ruoli e alle responsabilità assegnate.
- una adeguata formazione e addestramento di tutti i dipendenti aziendali in funzione dei ruoli, dei compiti e delle responsabilità assegnate;
- la definizione e la più ampia diffusione di idonee misure di gestione delle emergenze;
- la regolare manutenzione di impianti, attrezzature, macchinari, nonché dei dispositivi di sicurezza.

Ciascun lavoratore, nello svolgimento dei propri compiti e nell'assolvimento delle responsabilità assegnate, è tenuto a rispettare, oltre alle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo adottato da Liberty Magona:

- la normativa vigente in tema di sicurezza e salute sul lavoro;
- il Codice di Condotta di Liberty Magona;
- le procedure aziendali vigenti in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

### 9.5 PROCEDURE SPECIFICHE

L'art. 30 del Testo Unico in materia di sicurezza (D.lgs. 81/2008) individua le caratteristiche che deve possedere il Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo al fine di avere efficacia esimente con riferimento ai rischi reato esaminati all'interno di questa Parte Speciale.

In particolare, il Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo adottato, deve assicurare l'adempimento dei seguenti obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;



- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tali requisiti, a norma del comma 5 del suddetto articolo, si ritengono ottemperati, in sede di prima applicazione della normativa in esame, nel caso di Modelli di organizzazione, gestione e controllo costruiti in conformità al British Standard OHSAS 18001:2007.

Liberty Magona ha implementato un sistema di gestione della sicurezza (SGS) conforme allo standard OHSAS 18001:2007 e dunque in linea con i requisiti affinché la società stessa non sia chiamata a rispondere dei reati disciplinati all'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001.

Ai fini di una corretta implementazione del SGS, Liberty Magona ha effettuato un'analisi preliminare volta all'identificazione dei pericoli, alla valutazione della significatività dei rischi a essi associati e all'individuazione delle possibili pratiche/procedure obsolete, superate o riadattabili al sistema.

Il risultato di tale analisi è contenuto all'interno del Documento di Valutazione del Rischio (DVR), il quale è oggetto di continuo aggiornamento, secondo quanto richiesto dall' art. 28, c. 3 del DLgs. 81/2008 e s.m.i.

Il DVR, punto cardine del SGS, testimonia il rispetto, da parte di Liberty Magona, della legislazione in materia di valutazione dei rischi.

A ciò si affianca una specifica procedura ("Identificazione del pericolo, valutazione e controllo del rischio" - PGS 0001) la quale definisce una metodologia per l'individuazione dei pericoli per la salute e la sicurezza sul lavoro, sulla base dei quali valutare e controllare i rischi associati e le priorità d'intervento.

Nell'ambito del SGS dello stabilimento di Piombino è stato inoltre predisposto un apposito sistema di controllo dei rischi, nonché un articolato insieme di procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, redatte sulla base della normativa prevenzionistica vigente.

Il sistema di procedure posto in essere comprende procedure di sistema o di gestione (PGS), procedure operative salute e sicurezza a livello di stabilimento (PSS) e istruzioni operative di sicurezza specifiche per reparto (IOS).

Le principali procedure di sistema definite all'interno del SGS sviluppato da Liberty Magona sono le seguenti:

- "Disposizioni legali e di altro genere" (PGS 0002), definisce la gestione delle normative in materia di salute e sicurezza e delle disposizioni aziendali e/o di gruppo; in particolare si tratta della loro identificazione, diffusione alle funzioni aziendali interessate e comprensione delle responsabilità legali, archiviazione, corretta conservazione e costante aggiornamento;
- "Obiettivi e programmi di gestione" (PGS 0003), illustra le modalità per definire, monitorare e riesaminare gli obiettivi, i traguardi e i programmi relativi agli aspetti di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- "Competenze, formazione e consapevolezza" (PGS 0004), gestisce la formazione, l'informazione, la sensibilizzazione e l'addestramento del personale in materia di salute e sicurezza, definendo, nello specifico, le modalità operative, i compiti e le responsabilità;

- “Comunicazione, partecipazione e consultazione” (PGS 0005), definisce le modalità per assicurare la consultazione del personale e per garantire efficaci e tempestive comunicazioni in materia di salute e sicurezza, finalizzate al coinvolgimento e alla partecipazione di tutto il personale e delle parti interessate al miglioramento continuo;
- “Gestione della documentazione e dei dati” (PGS 0006), fornisce le indicazioni in merito alla gestione della documentazione del SGS e individua le modalità per la redazione, verifica, approvazione, revisione, distribuzione e archiviazione della stessa;
- “Controllo operativo” (PGS 0007), definisce e mantiene disposizioni per garantire l’efficace applicazione delle misure di controllo del SGS;
- “Preparazione e risposta alle emergenze” (PGS 0008), definisce le modalità operative, le risorse impegnate e le responsabilità per l’individuazione e la risposta a situazioni di emergenza, nonché per prevenire e attenuare eventuali effetti dannosi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e della popolazione;
- “Misura e monitoraggio delle prestazioni” (PGS 0009), identifica e descrive gli strumenti utilizzati per monitorare e misurare le prestazioni in materia di salute e sicurezza e per verificare il raggiungimento degli obiettivi;
- “Infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive” (PGS 0010), previene il ripetersi/verificarsi di infortuni, incidenti e non conformità, identificando le cause di fondo e implementando le necessarie azioni correttive e preventive;
- “Controllo delle registrazioni” (PGS 0011), definisce le modalità operative e le responsabilità per identificare, conservare e archiviare le registrazioni in materia di salute e sicurezza.

Ai fini di:

- controllare il rispetto delle prestazioni del SGS;
- definire le responsabilità inerenti le indagini per incidenti e/o infortuni;
- definire le responsabilità per l’attuazione di misure in grado di mitigare le conseguenze a seguito di incidenti o non conformità, nonché per l’avvio di azioni correttive,

Lo stabilimento di Piombino ha adottato le seguenti PGS:

- “Verifica” (PGS 0012), la quale definisce le modalità adottate e le responsabilità per la pianificazione, l’esecuzione e la documentazione degli audit in materia di salute e sicurezza;
- “Riesame della Direzione” (PGS 0013), la quale descrive il metodo e le modalità operative dell’attività di riesame da parte della Direzione per valutare l’adeguatezza e l’efficacia del SGS.

## 9.6 I CONTROLLI DELL’O.D.V.

L’O.d.V. di Liberty Magona effettua periodicamente dei controlli e delle ispezioni a campione sulle attività connesse ai Processi sensibili individuati con particolare riferimento alle fattispecie di reato in esame nella presente Parte Speciale, allo scopo di verificare la conformità alle regole stabilite all’interno del Modello Organizzativo.

In particolare, l’O.d.V. svolge i compiti di seguito indicati:

- vigila sull’adeguatezza e sul rispetto del Modello Organizzativo e delle procedure stabilite in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- esamina le segnalazioni relative a eventuali violazioni al Modello Organizzativo, nonché le segnalazioni concernenti eventuali inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla società;
- monitora la funzionalità del sistema preventivo adottato dalla società con riferimento al settore della salute e sicurezza sul lavoro;
- propone agli organi societari, o alle funzioni aziendali competenti, gli aggiornamenti (del Modello organizzativo, del sistema preventivo adottato e delle procedure aziendali) che si rendono necessari a seguito di violazioni accertate o di cambiamenti della struttura organizzativa e gestionale.

## **10. PARTE SPECIALE II: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **10.1 LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti che possono intercorrere tra Liberty Magona e la Pubblica Amministrazione.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231, nonché una breve esposizione delle possibili modalità attuative dei reati in esame in relazione all'attività svolta.

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.)

Il reato in oggetto si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti, sovvenzioni o contributi, da parte dello Stato Italiano o di altro ente pubblico, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi a cui erano originariamente destinate. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per certi fini, si ometta di destinare le somme ottenute per tali finalità.

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura quando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee. In tale fattispecie, diversamente da quanto accade nel caso del reato di malversazione a danno dello Stato, non ha alcuna rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato si perfeziona con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti. Tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello Stato.

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

Tale reato si configura nel caso in cui la condotta di truffa sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. L'elemento qualificante rispetto al precedente reato è costituito dall'oggetto materiale della frode.

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n.1 c.p.)

Il reato in oggetto si configura qualora, utilizzando raggiri o artifici e in tal modo inducendo in errore altri soggetti, si consegua un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel

caso in cui si consegua l'aggiudicazione della gara pubblica fornendo informazioni non veritiere.

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

Il reato si configura allorché il P.U., sfruttando l'errore altrui riceve o ritiene indebitamente denaro od altra utilità.

- Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel momento in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute. Tale forma di reato ha un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal D.lgs. 231/2001.

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

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione poiché tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale.

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie precedenti siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui il P.U. o l'incaricato di pubblico servizio induce taluno, abusando della sua qualità, a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità a lui o ad altri.

- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite negli artt. 318, 319, 319 bis, ter e 320 c.p. si applicano anche a chi dà o promette al P.U. denaro o altra utilità.

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

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

- Abuso d'Ufficio (art. 323 c.p.)

Il reato si perpetua allorché il P.U. nello svolgimento del proprio servizio ed in violazione di specifiche condotte ovvero omettendo di astenersi in presenza di interesse proprio, procura a sé o altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o reca un ingiusto danno.

- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

Il reato in esame si configura nel caso in cui sfruttando o vantando relazioni esistenti o

asserite con un P.U. indebitamente fa dare o promettere a sé o altri, denaro o altre utilità come prezzo della propria mediazione illecita.

## 10.2 SCOPI E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE II

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti e attività poste in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, nonché dai consulenti e dai partner di Liberty Magona.

L'obiettivo di tale Parte Speciale è l'individuazione delle regole di condotta alle quali tutti i soggetti sopra individuati devono conformarsi al fine di prevenire il rischio connesso al verificarsi dei reati qui considerati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- indicare le procedure e i principi che i dipendenti, i componenti degli organi sociali, i consulenti e i partner devono osservare ai fini di una corretta ed efficace applicazione del Modello organizzativo;
- fornire all'O.d.V. e ai soggetti che collaborano con tale organo nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali, gli strumenti necessari per espletare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## 10.3 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'analisi dei processi posti in essere da Liberty Magona ha consentito l'individuazione delle attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato esaminate in questa sede.

A tal fine è necessario evidenziare che Liberty Magona, dato il tipo di attività svolta, non vende prodotti o servizi alla Pubblica Amministrazione, né tramite procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata), né tramite procedure a evidenza pubblica (aperte o ristrette).

La società a oggi riceve contributi, sovvenzioni e finanziamenti dalla Pubblica Amministrazione.

In conseguenza di ciò, le attività ritenute sensibili in relazione ai reati verso la Pubblica Amministrazione all'interno di Liberty Magona sono le seguenti:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi, altro;
- Contatto con soggetti pubblici nell'ambito di adempimenti, verifiche e ispezioni;
- Approvvigionamento di beni e servizi;
- Assunzione di personale;
- Richieste e impiego di finanziamenti e contributi pubblici;
- Gestione di procedimenti giudiziari.

## 10.4 REGOLE GENERALI

Il perseguimento della finalità di prevenzione dei reati in esame ha richiesto un'attenta analisi dei meccanismi di funzionamento e di controllo in essere all'interno di Liberty Magona, nonché la verifica dell'adeguatezza dei criteri di attribuzione delle responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale.

#### 10.4.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di Liberty Magona deve rispettare i requisiti di:

- formalizzazione e chiarezza;
- comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per ciò che riguarda l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società si deve dotare di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure) improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, dei poteri e delle relative responsabilità.

L'organigramma funzionale e le comunicazioni di carattere organizzativo sono a disposizione di tutto il personale di Liberty Magona attraverso la rete intranet, al fine di garantire la capillare diffusione dei più rilevanti cambiamenti in merito alla struttura organizzativa aziendale.

#### 10.4.2 IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE

La delega è quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, il quale è rappresentato all'interno del sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende, invece, per procura l'atto giuridico unilaterale con il quale la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti fondamentali che il sistema di deleghe e procure adottato da Liberty Magona deve possedere ai fini di un'efficace prevenzione dei reati in esame sono i seguenti:

- tutti i soggetti che intrattengono per conto della società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, anche di procura;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione idonea nell'organigramma aziendale;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta gerarchicamente;
  - gli eventuali altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti;

- il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

L'organigramma funzionale e le comunicazioni di carattere organizzativo sono a disposizione di tutto il personale Liberty Magona attraverso la rete intranet, al fine di garantire la capillare diffusione della struttura organizzativa aziendale.

Inoltre, l'organigramma funzionale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definiti in modo chiaro e preciso all'interno di appositi ordini di servizio, messi a disposizione di tutti i dipendenti.

#### 10.4.3 LE PROCEDURE INTERNE

Le procedure interne di Liberty Magona devono essere caratterizzate dalle seguenti caratteristiche:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che prende la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto al quale è affidato il controllo dell'intero processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. tracciabilità);
- adeguato livello di formalizzazione.

Liberty Magona si è dotata di un articolato sistema interno costituito da politiche, procedure e pratiche operative per la gestione dei processi aziendali.

Tali procedure sono comunicate personalmente ai diretti interessati, nonché messe a disposizione del personale tramite pubblicazione nella rete intranet aziendale.

#### 10.4.4 I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

I principi generali di controllo alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per definire le procedure specifiche di controllo sono i seguenti:

- segregazione delle attività, tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di procedure, norme e circolari formalizzate allo scopo di fornire i principi di comportamento e le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, nonché chiaramente definiti e diffusi all'interno della società;
- tracciabilità di ogni operazione relativa a ciascuna attività sensibile individuata, mediante idonea registrazione di ogni fatto aziendale compiuto. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile a posteriori.

#### 10.4.5 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I componenti degli organi sociali e i dirigenti di Liberty Magona, in via diretta, nonché i dipendenti, i consulenti e i partner della società, limitatamente agli obblighi previsti nelle specifiche procedure e nelle clausole inserite nei contratti, sono tenuti a osservare i seguenti principi generali:

- osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;

- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. basati sui criteri di massima correttezza e trasparenza.

In conseguenza dell'applicazione di tali principi generali, è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato che rientrano tra quelle in esame nella presente Parte Speciale;
- violare le regole contenute nelle procedure e nella documentazione adottata per attuare i principi di riferimento previsti dalla presente Parte Speciale.

In particolare, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
- elargire qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani o esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a favore della società;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della P.A.;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione all'interno del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, qualora essi eccedano le normali pratiche commerciali;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari allo scopo di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o tali da indurre in errore e arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

## 10.5 PROCEDURE SPECIFICHE

### 10.5.1 NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, PERMESSI E ALTRO

La gestione dei rapporti con soggetti pubblici è considerata un'attività sensibile nell'ambito della gestione di Liberty Magona per il rischio di commissione dei reati verso la P.A. in quanto la natura e l'estensione dell'attività produttiva svolta nonché il sito in cui la stessa avviene portano a svariati e periodici contatti con la P.A., in relazione sia ai processi di investimento realizzati che all'attività operativa quotidiana.

I principali rapporti in essere sono con l'Autorità di Sistema Portuale di Livorno, con la Società Mezzi Portuali – Smepp - per ciò che concerne l'area demaniale in concessione a Liberty Magona ed i movimenti di merci nel porto di Piombino: domanda annuale per operazioni di esportazione merce , importazione merce , transito comunitario, con la Compagnia Portuali (per ciò che concerne le concessioni in comune), con la Dogana di Piombino (per tutte le operazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività), con le Ferrovie dello Stato (per la concessione e rinnovo di binari di raccordo); e con i consueti Enti Pubblici territoriali quali INPS, INAIL, Comune, Regione.

A tal fine la società si è dotata della procedura di “Gestione dei rapporti con soggetti pubblici



per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi e altro" (PAQ 110) alla quale devono attenersi tutti i dipendenti della società, i componenti degli organi sociali, nonché i consulenti e i partner di Liberty Magona

Tale procedura garantisce il rispetto dei seguenti standard di controllo:

- definizione di un corpus di principi generali di riferimento per regolamentare le attività;
- individuazione formale del responsabile dell'attività/operazione sensibile ai fini del contatto con soggetti operanti nella P.A. (si tratta del soggetto che gestisce l'operazione e quindi deve esserne il referente);
- definizione di una procedura di comportamento da adottare in occasione dello svolgimento dell'attività potenzialmente a rischio reato;
- mantenimento di una traccia dell'operazione tramite una "scheda di evidenza" da cui risultino: soggetti coinvolti e ruoli esercitati; cronologia delle attività poste in essere per la realizzazione dell'operazione sensibile;
- segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- divieto di stipula di contratti in autonomia con la PA da parte del soggetto che vi intrattiene rapporti o effettua negoziazioni;
- divieto di effettuare pagamenti in autonomia da parte del soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA;
- divieto di conferire incarichi di consulenza o similari in autonomia da parte del soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA;
- divieto di concessione di qualsiasi tipo di utilità in autonomia da parte del soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA;
- divieto di effettuare assunzioni in autonomia da parte del soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA;
- controllo dei potenziali conflitti di interesse dei dipendenti della società con anche un ruolo attivo nella PA;
- controllo degli eventuali consulenti esterni coinvolti nei rapporti con la P.A.

#### 10.5.2 NEI CONTATTI CON SOGGETTI PUBBLICI NELL'AMBITO DI ADEMPIMENTI, VERIFICHE E ISPEZIONI

Una seconda attività sensibile è rappresentata dal contatto con soggetti pubblici nell'ambito di adempimenti, verifiche e ispezioni.

In tale ambito i contatti con la P.A. riguardano essenzialmente le Funzioni aziendali nelle materie di "Energia, Ambiente ed Ecologia" in relazione ai controlli sull'autorizzazione integrata ambientale, ai controlli sull'acqua e sulla gestione dei rifiuti, ai controlli della Asl, oltre a ulteriori controlli e/o ispezioni eseguite da soggetti pubblici

Oltre a ciò assume rilievo anche la gestione e il controllo di eventuali ispezioni: fiscali

gestite dalla Funzione Finanza e "Controlling", previdenziali ed assicurative (gestite dalla Funzione risorse umane), relative alla sicurezza (gestite dalla Funzione sicurezza) o di altra natura.

Allo scopo di ridurre il rischio reato connesso allo svolgimento di tali attività, la società si è dotata di un'apposita procedura "Gestione dei contatti con soggetti pubblici nell'ambito di adempimenti, verifiche e ispezioni" (PAQ 106),

La procedura PAQ 106 integra la procedura PAQ 110, di cui al paragrafo precedente prevedendo specifici ed ulteriori standard di controllo:

- un'adeguata verbalizzazione dei controlli subiti e del loro iter gestionale;
- una chiara identificazione del soggetto aziendale responsabile del contatto o della gestione del controllo subito.

#### 10.5.3 NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI

L'attività di approvvigionamento di beni e servizi assume rilievo nell'ambito dei potenziali reati verso la P.A. in quanto può essere lo strumento per realizzare eventi corruttivi.

#### 10.5.4 NELL'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Anche l'attività di assunzione di personale assume rilievo nell'ambito dei potenziali reati verso la P.A. in quanto può essere lo strumento per realizzare eventi corruttivi.

In merito Liberty Magona dispone di un prefissato sistema di deleghe di potere ed anche di una procedura per la selezione del personale gestita all'interno del SGQ.

La società ha implementato la procedura "Gestione attività di selezione ed assunzione del personale", (PAQ 108) che si basa sui seguenti principi di riferimento:

- precisa definizione dei ruoli, dei compiti, dei poteri attribuiti e dei soggetti responsabili nella selezione e gestione del personale;
- costruzione di un sistema strutturato di valutazione dei candidati, nonché della relativa modulistica standard da compilare a cura dei selezionatori, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno condotto alla scelta/esclusione del candidato;
- individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività di selezione del personale e attribuzione delle relative responsabilità;
- definizione delle modalità di archiviazione della documentazione relativa all'attività in esame, al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni effettuate e la reperibilità dei documenti.

#### 10.5.5 NELLE RICHIESTE E NELL'IMPIEGO DI FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI PUBBLICI

Le attività sensibili in questione, relative alla richiesta e all'impiego di finanziamenti e contributi pubblici, rilevano ai fini dei reati di cui agli articoli 316 bis, 316 ter e 640 bis del Codice penale.

Pur non assumendo un rilievo significativo nel contesto specifico di Liberty Magona, tali attività risultano gestite attraverso un'apposita procedura "Gestione delle richieste e dell'impiego di finanziamenti pubblici", (PAQ107)

Tale procedura prevede i seguenti standard di controllo:

- segregazione dei ruoli nella gestione di contributi pubblici tra chi chiede, chi gestisce e chi rendiconta;
- presenza di un'autorizzazione formale per la richiesta di erogazioni pubbliche, con limiti, vincoli e responsabilità;
- attribuzione formale di responsabilità per la gestione del finanziamento e della rendicontazione;

- controllo finanziario della ricezione e del corretto utilizzo dei finanziamenti ottenuti;
- report periodici sullo stato di avanzamento del progetto e sull'utilizzo delle erogazioni pubbliche.

#### 10.5.6 NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI GIUDIZIALI

L'attività sensibile in questione rileva ai fini dell'articolo 319 ter c.p., relativo alla corruzione in atti giudiziari e, pur non assumendo un rilievo significativo nel contesto specifico di Liberty Magona, risulta tuttavia gestita attraverso un'apposita procedura "Procedura per la gestione dei procedimenti giudiziari, (PAQ 115)

Tale procedura risulta parte integrante della procedura "Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi e altro" (PAQ 110) di cui al paragrafo 10.5.1 che precede

In particolare, la procedura PAQ 115 prevede:

- l'individuazione e la segregazione delle attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e giudiziale;
- le modalità di selezione dei consulenti legali esterni di cui la società si avvale, lasciando traccia delle motivazioni alla base della scelta, nonché delle modalità di gestione e controllo sull'operato dei professionisti;
- l'esistenza di un conferimento formale dell'incarico professionale;
- massima attenzione circa la veridicità e la correttezza delle informazioni e dei dati indicati nella documentazione predisposta, nonché in merito alla conservazione, in un apposito archivio, della documentazione relativa agli incarichi conferiti.

#### 10.6 I CONTROLLI DELL'O.D.V.

L'O.d.V. di Liberty Magona effettua periodicamente dei controlli e delle ispezioni a campione sulle attività connesse ai processi sensibili individuati con particolare riferimento alle fattispecie di reato in esame nella presente Parte Speciale, allo scopo di verificare la conformità dei comportamenti posti in essere alle regole stabilite all'interno del Modello organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. di Liberty Magona:

- verifica l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello organizzativo rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la P.A.;
- verifica il corretto svolgimento e l'adozione delle procedure definite per la gestione dei processi sensibili individuati;
- vigila sull'effettiva applicazione del Modello organizzativo e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere in seguito a segnalazioni e/o controlli;
- verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo le modifiche che si rendono necessarie nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza attribuiti, nonché verifica le procedure aziendali;
- decide in merito all'opportunità di segnalare la necessità di adottare provvedimenti disciplinari);

- cura il costante aggiornamento del Modello organizzativo, proponendo agli organi sociali le misure ritenute opportune al fine di garantirne l'adeguatezza e/o l'effettività.

A tal fine, all'O.d.V. di Liberty Magona viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

## 11. PARTE SPECIALE III: REATI SOCIETARI

### 11.1 LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI

L'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001 individua specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati in esame.

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

Tali reati si configurano quando si procede all'esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non veritieri, ovvero alla mancata indicazione di informazioni la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, con modalità idonee a trarre in errore i destinatari. I soggetti attivi, nelle due ipotesi di reato, possono essere gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori. La condotta in esame deve essere realizzata con l'intento di ingannare i soci o il pubblico, nonché rivolta al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto. La responsabilità sussiste anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

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

Il reato in esame si configura qualora i responsabili della società di revisione pongano in essere false attestazioni o occultino informazioni relative alla situazione economica e patrimoniale della società sottoposta a revisione, secondo modalità idonee a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse. Affinché si realizzi la fattispecie di reato in esame è necessario che: sussista la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni; la condotta sia rivolta al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto; il reato integri un delitto, ovvero una contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni. Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione, ma anche i componenti degli organi di amministrazione e controllo della società e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato.

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato si configura quando si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione, legalmente attribuite ai soci, a organi sociali o a società di revisione. Tale condotta può essere integrata dall'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri artifici. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Il reato si configura qualora si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione anche simulata, dei conferimenti ai soci, o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Soggetti attivi del reato possono essere gli amministratori,

anche se i soci beneficiari della restituzione possono concorrere al reato.

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

La condotta in esame si realizza qualora si ripartiscano utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguito o destinati per legge a riserva, ovvero si ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono essere distribuite per legge. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari possono concorrere al reato.

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

Il reato si configura qualora si proceda all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, in modo da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Il reato si configura quando siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge o che cagionino un danno a i creditori. Soggetti attivi sono gli amministratori.

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi di reato si realizza quando: viene formato o aumentato in modo fittizio il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti di beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione. Soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

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

Il reato si configura quando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino un danno ai creditori. Soggetti attivi sono i liquidatori.

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Il reato si configura allorché gli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di scritture contabili, sindaci, liquidatori e coloro che svolgono funzioni direttive, sollecitano o ricevono per sé o per altri promessa o dazione di denaro al fine di compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio.

- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Il reato si configura allorché chiunque offre o promette agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di scritture contabili, sindaci, liquidatori ed a coloro che svolgono funzioni direttive, denaro od altra utilità, al fine di compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio. Il reato in esame può essere commesso anche dagli stessi soggetti che sollecitano per sé o per altri una promessa o dazione di denaro o di altra utilità.

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Il reato si configura qualora, con atti simulati o frode, si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. Il reato in esame può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato si configura qualora si proceda alla diffusione di notizie false ovvero alla realizzazione di operazioni simulate o ad altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

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

Il reato si configura mediante la realizzazione di due tipologie di condotta finalizzate a ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte: attraverso la comunicazione alle autorità pubbliche di vigilanza di fatti non veritieri relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati; attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da pubbliche autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle autorità medesime. Soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori.

## 11.2 SCOPI E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE III

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti e attività poste in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, nonché dai consulenti e dai partner di Liberty Magona.

L'obiettivo di tale Parte Speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati al fine di prevenire la commissione dei reati esaminati in tale sede.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- indicare le procedure e i principi che i dipendenti, i componenti degli organi sociali, i consulenti e i partner devono osservare ai fini di una corretta ed efficace applicazione del Modello organizzativo;
- fornire all'O.d.V. e ai soggetti che collaborano con tale organo nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali, gli strumenti necessari per espletare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## 11.3 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI

L'analisi dei processi posti in essere da Liberty Magona ha consentito l'individuazione delle attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato esaminate in questa sede.

In conseguenza di ciò, le attività ritenute sensibili all'interno dello stabilimento di Piombino in relazione ai reati societari sono le seguenti:

- Redazione del bilancio di esercizio;
- Predisposizione di altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- Operazioni relative a capitale, utili e riserve;
- Gestione dei rapporti con società di revisione, collegio sindacale e soci;
- Gestione dei rapporti con Autorità di vigilanza;
- Gestione comunicazioni a stampa e pubblico;
- Gestione assemblee soci.

## 11.4 REGOLE GENERALI:

### 11.4.1 I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

I principi generali di controllo, alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per definire le procedure specifiche di controllo, sono i seguenti:

- separazione delle attività, tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di procedure, norme e circolari formalizzate allo scopo di fornire i principi di comportamento e le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché di identificare le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, nonché chiaramente definiti e diffusi all'interno della società;
- tracciabilità di ogni operazione relativa a ciascuna attività sensibile individuata, mediante idonea registrazione di ogni fatto aziendale compiuto. In tal modo è possibile verificare a posteriori il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili in esame.

### 11.4.2 I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei componenti degli organi sociali e dei dirigenti della Società, in via diretta, nonché dei dipendenti, dei consulenti e dei partner della società, limitatamente agli obblighi previsti nelle specifiche procedure e nelle clausole inserite nei contratti, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato che rientrano tra quelle in esame nella presente Parte Speciale;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

I soggetti sopra indicati devono pertanto rispettare scrupolosamente le leggi in vigore oltre ai seguenti principi di carattere generale:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei sistemi di controllo interno e delle procedure aziendali, in tutte le operazioni finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, allo scopo di fornire un'informazione veritiera e corretta circa la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando qualsiasi forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di diffondere notizie false sulla società o di porre in essere operazioni simulate;
- garantire che le informazioni verso l'esterno siano veritiere, tempestive, trasparenti, accurate e complete;
- improntare le attività e i rapporti con le altre società del gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza in modo da garantire il rispetto delle leggi, nonché dei sistemi di controllo interno e delle procedure aziendali.

## 11.5 PROCEDURE SPECIFICHE

### 11.5.1 NELLA REDAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

Il processo di redazione del bilancio rileva ai fini dei reati di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'obbligo a carico dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali, nonché dei consulenti e partner della Società di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali, allo scopo di fornire ai soci e ai terzi una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Allo scopo di prevenire possibili eventi corruttivi nell'ambito dello svolgimento delle attività in esame, è stata predisposta una specifica procedura, "Formazione del bilancio di esercizio", (PAQ 111) che ha definito, sulla base dei dettami del codice civile, i seguenti standard di controllo:

- i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio;
- le modalità operative per la contabilizzazione delle poste di bilancio;
- le modalità operative di validazione dei dati che confluiscono nel bilancio;
- le istruzioni di chiusura contabile;
- l'interazione e le riunioni tra il Responsabile amministrazione, finanza e controllo, il Consiglio di Amministrazione, la Società di revisione e il Collegio Sindacale lungo l'iter di formazione del bilancio;
- le lettere di attestazione della veridicità e completezza delle informazioni fornite ai fini della redazione del bilancio civilistico (dai responsabili delle singole poste di bilancio al Responsabile amministrazione finanza e controllo, da questi al Consiglio di Amministrazione);
- le modalità di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio, dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione, anche informatica, dello stesso e alla relativa archiviazione;
- le attività di formazione rivolte agli addetti alla redazione del bilancio e degli altri documenti connessi.

### 11.5.2 NELLA PREDISPOSIZIONE DI ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA LEGGE

I rischi reato di cui agli artt 2621 e 2622 del Codice civile, esaminati nel precedente paragrafo, comprendono anche, oltre al bilancio di esercizio, le "relazioni o le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico", quali ad esempio il bilancio consolidato.

La Società non predisporre tali relazioni o altre comunicazioni sociali.

La società al momento non ha pertanto ritenuto di gestire anche queste forme di comunicazione nell'ambito della procedura PAQ 111 "Formazione del bilancio di esercizio", definita nel paragrafo precedente.

### 11.5.3 NELLE OPERAZIONI RELATIVE A CAPITALE, UTILI E RISERVE

La Società con riferimento alle attività di:



- gestione acquisto / vendita di azioni proprie;
- gestione operazioni di conferimento, trasformazione, riduzione del capitale sociale, fusione, scissione;
- gestione operazioni di distribuzione riserve, utili, acconti su utili, anche in fase di liquidazione;

si attiene alle disposizioni di legge vigenti in materia ed ha predisposto una specifica procedura “Gestione operazioni su capitale, utili e riserve” (PAQ116) volta a documentare e verificare l’iter delle operazioni poi deliberate dall’Organo Amministrativo e dall’Assemblea dei Soci.

Tali attività possono originare la commissione dei reati di cui agli articoli 2626, 2627, 2628, 2629, 2632, 2633 del Codice civile, che si caratterizzano per alcuni fattori comuni:

- hanno una natura specifica e non ordinaria i reati indicati caratterizzano specifici ed eventuali momenti della vita sociale di natura non ordinaria, di competenza del Consiglio di Amministrazione e/o dell’Assemblea dei Soci;
- afferiscono soggetti apicali: gli Amministratori (tutti i reati indicati salvo art 2633 CC), i liquidatori (art 2633 CC), i soci (art 2632 CC).
- le attività sottostanti sono in gran parte già disciplinate dalla legge e ben si adattano a una gestione unitaria sotto il profilo dei soggetti coinvolti e specifica sotto il profilo del concreto iter attuativo.

Tali caratteristiche suggeriscono la scelta di una gestione unitaria dei rischi-reato in esame attraverso, standard di controllo, e l’implementazione della procedura, “Gestione operazioni su capitale, utili e riserve”, che ha stabilito un iter in grado di assicurare il rispetto della normativa vigente, nonché di definire i compiti, i poteri e le responsabilità attribuite nello svolgimento delle attività in esame.

#### 11.5.4 NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOCIETÀ DI REVISIONE, COLLEGIO SINDACALE E SOCI

I rischi reato connessi alla gestione dei rapporti con la Società di revisione, con il Collegio Sindacale e con i soci sono quelli di cui agli articoli 2624 (solo a titolo di eventuale concorso) e 2625 del Codice civile.

La Società ha affidato il controllo di legalità al Collegio sindacale e quello contabile alla Società di revisione.

Nell’ambito del Codice di Condotta è previsto l’obbligo di massima collaborazione e trasparenza nei rapporti intrattenuti con i due organi di controllo indicati e con i soci.

Non risulta però attualmente formalizzata una specifica disposizione aziendale volta a gestire i rapporti, gli scambi di informazione e la consegna di documenti con i due organi di controllo indicati.

In tal senso, è opportuno predisporre un’apposita procedura interna per la “Gestione dei rapporti con società di revisione, collegio sindacale e soci”, allo scopo di assicurare il regolare funzionamento della società, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno previsto dalla legge sulla gestione sociale, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

#### 11.5.5 NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON AUTORITÀ DI VIGILANZA

Dato il tipo di attività svolta, i rapporti con Autorità pubbliche di vigilanza che potrebbero originare il reato di cui all’art 2638 Codice civile “Ostacolo all’ esercizio delle funzioni delle

autorità pubbliche di vigilanza” sono di per sé di poco rilievo.

Risultano infatti solo comunicazioni periodiche mensili alla Banca d'Italia relative alle eventuali transazioni con controparti estere per operazioni non mercantili e trimestralmente le eventuali transazioni con controparti estere per servizi, licenze, royalties, salari e donazioni.

In merito al controllo di tale attività, si rimanda dunque agli standard di controllo previsti con riferimento ai reati verso la Pubblica Amministrazione, che coprono anche quest'area di rischio.

#### 11.5.6 NELLA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI A STAMPA E PUBBLICO

L'attività in oggetto rileva potenzialmente ai fini del reato di cui all'art 2637 Codice civile, il reato di agiotaggio.

Nel contesto specifico, considerato che la Società non è quotata in mercati regolamentati, per cui in via teorica è soggetta al reato indicato, ma è controllata indirettamente in via totalitaria da soggetti quotati in mercati regolamentati, seppur non italiani, il rischio reato in questione appare caratterizzato da una probabilità di accadimento e da un possibile impatto bassi.

La società gestisce l'attività in oggetto attraverso l'Ufficio Comunicazione, il cui responsabile è privo di poteri di firma o di procure e agisce quale portavoce del Direttore di Stabilimento o del Comitato di direzione.

L'attività dell'Ufficio comunicazione è disciplinata dallo standard PAQ 048, all'interno del Sistema di Gestione della Qualità, ritenuto sufficiente ai fini di una corretta e trasparente formalizzazione delle procedure seguite nello svolgimento delle attività in questione.

#### 11.5.7 NELLA GESTIONE DELLE ASSEMBLEE SOCI

Nel contesto specifico la Società, controllata interamente dalla soc. Liberty HoldCo Paloma s.r.l., il reato di cui all'art 2636 Codice civile (“illecita influenza sull' assemblea”) ha di per sé una scarsa probabilità di manifestazione, al pari del suo impatto.

In ogni caso, una corretta gestione di tale attività sensibile richiede la predisposizione di una specifica disposizione aziendale, “Gestione delle assemblee soci” atta a gestire i seguenti aspetti, ai fini di una corretta gestione delle assemblee societarie:

- un regolamento assembleare, previsto dallo Statuto, e diffuso all' azionista unico;
- il controllo del corretto esercizio del voto, compreso la raccolta delle eventuali deleghe;
- la gestione del verbale assembleare, che comprende la sua trascrizione nel corrispondente libro sociale e la sua (eventuale) pubblicità legale.

Vengono comunque rispettate le previsioni statutarie e di legge previste per le materie di cui sopra.

#### 11.6 I CONTROLLI DELL'O.D.V.

L'O.d.V. effettua periodicamente dei controlli e delle ispezioni a campione sulle attività connesse ai processi sensibili individuati con particolare riferimento alle fattispecie di reato in esame nella presente Parte Speciale, allo scopo di verificare la conformità dei comportamenti posti in essere alle regole stabilite all'interno del Modello Organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance stabilite ai fini della formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente, disponendo gli accertamenti ritenuti necessari;
- verificare l'effettiva indipendenza della società di revisione a cui è affidato il controllo contabile sulla società;
- vigilare sulla corretta gestione e sul regolare svolgimento delle assemblee societarie;
- verificare periodicamente il rispetto delle altre procedure interne stabilite ai fini della prevenzione dai rischi-reato esaminati in tale Parte Speciale, nonché delle regole di corporate governance definite e diffuse all'interno della struttura aziendale;
- compiere verifiche periodiche sulle comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza;
- verificare il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore, individuando, ove necessario, le modifiche da apportare;
- indicare agli organi competenti le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già adottati dalla società.
- decide in merito all'opportunità di segnalare la necessità di adottare provvedimenti disciplinari.

A tal fine, all'O.d.V. di Liberty Magona viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'O.d.V. deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, secondo le modalità e le tempistiche previste nel Paragrafo 6.3 della Parte Generale del presente Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo.

## **12. PARTE SPECIALE IV: REATI AMBIENTALI**

### **12.1 INTRODUZIONE**

In data 1 agosto 2011 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (Serie generale, n. 177) il D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 che introduce i reati ambientali all'interno del D.Lgs. 231/2001 (art. 25 undecies).

L'applicazione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è stata quindi estesa anche ad alcuni illeciti commessi in violazione delle norme a protezione dell'ambiente

L'estensione agli illeciti ambientali della responsabilità amministrativa degli Enti prevista dal D.Lgs. 231/2001, introdotta dal D.Lgs. del 7 luglio 2011, è destinata ad avere un impatto rilevante sullo svolgimento delle attività aziendali che possano, anche indirettamente e a titolo colposo, provocare danni o pregiudizi all'ambiente.

Ciò impone infatti alla Società un'attenta analisi dei rischi cui è esposta e l'identificazione di misure volte a prevenire l'accadimento di episodi che possono comportare una responsabilità amministrativa.

## 12.2 LE FATTISPECIE DI REATI AMBIENTALI

Nello specifico i reati presupposto introdotti dal nuovo articolo 25 undecies del D.Lgs. 231/2001, possono essere così rappresentati:

- Nuove fattispecie di reato introdotte nel codice penale:
  - Art. 727-bis c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette.
  - Art. 733-bis. c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.
- Reati previsti dal D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006 - Rifiuti:
  - Attività di gestione di rifiuti o di sue fasi senza autorizzazione (art. 256 commi 1,3,4,5,6)
  - Bonifica dei siti - Inquinamento ambientale o omessa comunicazione di imminente danno ambientale e omessa bonifica (art. 257 commi 1 e 2)
  - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo)
  - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1)
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 commi 1 e 2)
  - False indicazioni per la predisposizione di certificato di analisi di rifiuti (art. 260-bis comma 6)
  - Trasporto di rifiuti pericolosi senza scheda Sistri o certificato (art. 260-bis comma 7 secondo e terzo periodo)
  - Trasporto di rifiuti con scheda Sistri Alterata (art. 260-bis comma 8)
  - Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187)
- Reati previsti dal D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006 - Inquinamento idrico:
  - Scarico di acque reflue non autorizzato (art. 137 comma 2 e 3)
  - Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (Art. 137 comma 5)
  - Violazione dei divieti di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (Art. 137 comma 11)
  - Scarico in mare da parte di navi e aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (Art. 137 comma 13)
- Reati previsti dal D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006 - Inquinamento atmosferico:
  - Superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (Art. 279 comma 5)
- Reati previsti dalla L. 150 del 7 febbraio 1992 - Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione:
  - Importazione, esportazione, acquisto, vendita di specie animali o vegetali in via di estinzione senza certificato e/o licenza e senza seguire le norme stabilite in materia di incolumità degli esemplari (L. 150/92- art. 1 commi 1 e 2)
  - Falsificazione o alterazione di certificati e licenze ed uso di certificazioni e licenze falsi o alterati per l'importazione di animale (L. 150/92, art. 3-bis comma 1)

- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (L. 150/92- art. 6 comma 4
- Reati previsti dalla L. 549 del 28 dicembre 1993 – Inquinamento ozono:
  - Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (L. 549/93 art. 3 comma 6)
- Reati previsti dal D.lgs 202/07 – Inquinamento da navi:
  - Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (D. Lgs. 202/2007 art.8 comma 1 e 2)
  - Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (D. Lgs. 202/2007 art.9 comma 1 e 2)

La nuova legge n°68 del 22 Maggio 2015 modifica il Codice penale: introduce nel libro II del codice penale un nuovo titolo, il Titolo VI-bis "Dei delitti contro l'ambiente". Prevede cinque fattispecie di delitti contro l'ambiente: inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico e abbandono di materiale radioattivo, impedimento di controllo e omessa bonifica. Stabilisce che le pene previste possano essere diminuite per coloro che collaborano con le autorità (ravvedimento operoso); obbliga il condannato al recupero e – ove possibile – al ripristino dello stato dei luoghi.

La legge prevede il raddoppio dei termini di prescrizione del reato per i nuovi delitti e per specifiche aggravanti: una per mafia, nel caso in cui i delitti contro l'ambiente vengano commessi nel contesto dell'attività criminale organizzata e l'altra ambientale, che si realizza quando reato è commesso allo scopo di eseguire uno o più tra i delitti contro l'ambiente.

Inoltre, coordina la disciplina sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di reati ambientali. E introduce la confisca preventiva sui valori ingiustificati rispetto al reddito, in caso di disastro ambientale, traffico di rifiuti e associazione a delinquere.

Se in precedenza il quadro normativo dei reati ambientali era prevalentemente contenuto nel Dlgs 152/ 2006 (il così detto Codice dell'ambiente) che individua reati di pericolo astratto, in genere collegati al superamento di valori soglia e aventi per lo più carattere contravvenzionale oggi con la nuova legge la tutela dell'ambiente ha nuovi strumenti ossia nuove fattispecie di ecreati.

Alcuni dei reati introdotti non risultano concretamente rappresentabili e conseguentemente non risultano gestiti; nel paragrafo 12.7 che segue sono esaminate le nuove fattispecie di reato introdotte nel codice penale secondo la legge L. 68/2015 che risultano configurabili:

- Art. 452-bis. Inquinamento ambientale. - È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
  - 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
  - 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
 Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo

paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata

- 452- quater, Disastro Ambientale - Fuori dai casi previsti dall'articolo 434 («Crollo di costruzioni o altri disastri dolosi»), chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:
  - 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
  - 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
  - 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.
  
- Art. 452-quinquies. Delitti colposi contro l'ambiente. - Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.  
Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.
  
- Art. 452-sexies. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività. - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione deterioramento:
  - 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
  - 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.
  
- Art. 452-octies. Circostanze aggravanti. - Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.  
Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

### 12.3 SCOPI E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE IV

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti e attività poste in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, nonché dai consulenti e dai partner societari:

L'obiettivo di tale Parte Speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi e alle procedure di riferimento di seguito esaminate al fine di prevenire la commissione dei reati enunciati in tale sede.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- indicare le procedure e i principi che i dipendenti, i componenti degli organi sociali, i consulenti e i partner devono osservare ai fini di una corretta ed efficace applicazione del Modello organizzativo;
- fornire all'O.d.V. e ai soggetti che collaborano con tale organo nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali, gli strumenti necessari per espletare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### 12.4 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

La Società è dotata di un sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015, sistema che tiene monitorati e controllati con continuità e sistematicità gli aspetti ambientali significativi riducendo così la possibilità di incorrere in reati ad esso collegati.

Il sistema di gestione ambientale della Società è descritto nel Par. 3.3.2 del presente Modello organizzativo ex D.lgs 231/01.

### 12.5 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

In relazione ai reati sopra descritti, la Società in esito a specifico processo di mappatura dei rischi per il sito produttivo di Piombino, ha individuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01, le attività esposte maggiormente a rischio, (ovvero i processi sensibili riconducibili alle condotte descritte ex art. 25 undecies del Decreto) ovvero i processi sensibili sopra descritti

Tali processi risultano essere pertanto i seguenti:

- gestione rifiuti;
- gestioni reti fognarie;
- gestione e controllo scarichi;
- gestione emissioni in atmosfera;
- gestione sostanze nocive per lo strato di ozono.
- gestione di eventuali materiali radioattivi
- gestione dei casi legati ad inquinamento ambientale

Nel paragrafo 12.7 che segue sono esaminate tutte le fattispecie di reato ambientale che si possono manifestare nello stabilimento nei processi sensibili indicati.

Le fattispecie di reato ambientale non considerate non si ritengono potenzialmente presenti.

### 12.6 REGOLE GENERALI

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, i componenti gli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti esterni devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è espressamente vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato richiamate nella presente Parte Speciale;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

Per tutto ciò è necessario il rispetto dei seguenti principi:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi e normativa vigenti, dei principi di correttezza e trasparenza, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali;
- che sia mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità Giudicanti ed Inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste.

Il rispetto dei dettami legislativi in materia ambientale necessita di una serie di azioni finalizzate alla prevenzione della commissione di illeciti ambientali.

A tal proposito si individuano una serie di principi generali di comportamento il cui rispetto è richiesto a tutti i destinatari del Modello nell'espletamento della propria attività:

- rispettare il Codice Etico, con specifico riguardo alla parte in cui prevede che le attività aziendali vengano svolte nel rispetto della salubrità ambientale;
- identificare gli aspetti ambientali connessi a tutte le proprie attività e ai prodotti commercializzati;
- considerare ed ottemperare a tutte le prescrizioni legali ed alle altre prescrizioni applicabili alla materia ambientale;
- gestire e smaltire correttamente i rifiuti prodotti;
- partecipare ai programmi formativi in materia ambientale;
- informare l'Organismo di Vigilanza in caso di riscontro di circostanze o comportamenti non in linea con le prescrizioni in materia ambientale.

Liberty Magona, come già precisato all'interno della Parte Generale adotta un sistema di gestione ambientale certificato UNI EN ISO 14001:2015 e conforme al regolamento EMAS.

Tale sistema prevede un articolato insieme di norme e procedure ai fini di una corretta gestione dell'impatto ambientale al fine di monitorare e controllare con continuità e sistematicità gli aspetti ambientali significativi riducendo così la possibilità di incorrere in reati ad esso collegati.

Un'impresa che abbia come riferimento lo schema di gestione ambientale impostato nel rispetto della Certificazione di Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001 risulta



così avvantaggiata diminuendo la probabilità di incorrere in reati.

## 12.7 PROCEDURE SPECIFICHE

12.7.1 ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI O DI SUE FASI SENZA AUTORIZZAZIONE, TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI, ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (ART.256 CO. 1,3,5,6, ART. 259 CO. 1, ART.260 CO. 1 E 2 D.LGS 152/06)

I reati in esame potrebbero interessare i processi aziendali riguardanti la gestione dei rifiuti, e quindi la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti attraverso appaltatori esterni.

A livello organizzativo Liberty Magona si è dotata di una procedura specifica per la Gestione dei Rifiuti (POA 0002 Gestione dei Rifiuti sito Piombino), regolarmente aggiornata e controllata nel sistema di gestione ambientale della Società, che prevede, tra l'altro, il controllo dei requisiti indispensabili e delle autorizzazioni dei fornitori di questi servizi sia al momento della selezione, ma anche prima della spedizione e al momento del ritiro dei documenti.

A completamento della procedura di Gestione Rifiuti, la Società si è dotata di ulteriori procedure operative ambientali che regolano il trasporto di merci pericolose e provvedono a regolamentare la gestione dei vari tipi di rifiuti prodotti. Di seguito a titolo non esaustivo elenchiamo alcune delle Procedure operative Ambientali (POA):

- POA 00046 Area Rifiuti;
- POA 0047 Trasporto di Merci Pericolose;
- POA 0024 Carte e Filtri Sporchi di Solventi;
- POA 0051 Cartucce per Stampanti contenenti Toner e Inchiostri;
- POA 0043 Recupero Carta e Anime di Cartone;
- POA 0023 cisterne vuote in plastica per prodotti chimici;
- POA 0039 trattamento dei residui di zinco contaminati da cromo trivalente; AIA 207 del 29/12/2011.

Liberty Magona è dotata di un apposito programma informatico che permette di emettere dei formulari per l'identificazione dei rifiuti e assicura l'archiviazione dei dati relativi ai soggetti coinvolti nello smaltimento.

12.7.2 VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI (ART. 258 C. 4 D.LGS 152/06)

Il reato potrebbe riguardare i processi aziendali riguardanti la gestione dei rifiuti.

Lo stabilimento di Piombino segue per la gestione dei rifiuti il deposito temporaneo come prevede il D.lgs 152/2006 ss.mm.ii. e come descritto all'interno dell'atto dirigenziale AIA 2007 del 29/12/2011.

Liberty Magona ritiene che il sistema implementato garantisce la corretta gestione dei registri e delle comunicazioni dei formulari.

12.7.3 FALSE INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DI CERTIFICATO DI ANALISI RIFIUTI (ART. 260-BIS CO. 6 DLGS 152/06)

Il reato potrebbe interessare il processo aziendale riguardante la gestione rifiuti.

Anche in questo caso a livello organizzativo è presente la procedura di Gestione Rifiuti (POA 0002 Gestione dei Rifiuti).

Lo stabilimento di Piombino si avvale di un laboratorio interno per le analisi chimiche su rifiuti con rilascio di certificato timbrato da un chimico iscritto all'albo dei chimici.

I rifiuti prodotti di routine sono analizzati una volta l'anno (come richiesto dal Dlgs152/06 e s.m.i) mentre quelli occasionali vengono analizzati puntualmente prima di essere conferiti agli smaltitori autorizzati.

Liberty Magona nell'applicazione della procedura di analisi chimica, sopra esposta, dei propri rifiuti ritiene che il rischio sia gestito e sotto controllo.

#### 12.7.4 TRASPORTO DI RIFIUTI PERICOLOSI SENZA SCHEDA SISTRI O CERTIFICATO O CON SCHEDA SISTRI ALTERATA (ART.260BIS CO. 7 E 8)

Lo stabilimento di Piombino si è iscritto sin dal 2009 al SISTRI come Produttore (Pratica MIL\_FI\_72343), abrogato dal D.L. 14/12/2018 conv. in L. 11/11/02/2019.

Liberty Magona ritiene che l'attuale gestione del trasporto e conferimento rifiuti permette di ritenere che il rischio sia gestito e sotto controllo.

#### 12.7.5 INQUINAMENTO AMBIENTALE O OMESSA COMUNICAZIONE DI IMMINENTE DANNO AMBIENTALE – INQUINAMENTO IDRICO: SCARICO NON AUTORIZZATO (ART. 257 CO.1 E 2, ART.137 CO.2 E 3 DLGS 152/06)

I reati potrebbero interessare il processo di gestione delle reti fognarie.

Lo stabilimento di Piombino presenta al proprio interno due reti fognarie:

- “fogna bianca” che raccoglie le acque derivanti dal sistema di raffreddamento degli impianti (essenzialmente acqua di mare) e dal dilavamento dei piazzali che vengono convogliate in una vasca di decantazione prima dello scarico a mare.
- “fogna antiacida” che raccoglie invece le acque reflue derivanti dal processo di produzione e le conduce all'impianto di trattamento chimico fisico per confluire successivamente anch'esse nella vasca di decantazione prima dello scarico a mare.

I fanghi derivanti da questo processo, centrifugati ed essiccati vengono smaltiti come rifiuto mentre le acque trattate seguono il percorso già descritto.

In corrispondenza del punto di scarico a mare sono posizionati misuratori in continuo di pH e di portata.

A livello organizzativo Liberty Magona si è dotata delle seguenti procedure specifiche che regolano la gestione e il controllo degli scarichi:

- POA 0056 gestione reflui provenienti da lavaggio con prodotti disincrostanti;
- POA 0032 trattamento acqua contaminata da cromo trivalente;
- POA 0004 trattamento dell'emulsione di laminazione.

#### 12.7.6 SCARICO DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI IN VIOLAZIONE DEI LIMITI TABELLARI, VIOLAZIONE DEI DIVIETI DI SCARICO AL SUOLO NELLE ACQUE SOTTERRANEE E NEL SOTTOSUOLO (ART.137 CO. 5 E 11 DLGS 152/06)

I reati potrebbero interessare il processo di controllo della qualità degli scarichi.

Gli strumenti di gestione e controllo preventivo messi in essere dalla Società al fine di arginare il compimento di questo tipo di reato prevedono che le concentrazioni delle principali sostanze inquinanti contenute nei reflui provenienti dal processo produttivo sono monitorate giornalmente all'uscita dall'impianto ecologico e allo scarico finale (coacervo su 3 ore), al fine

di garantire il rispetto, per tutti i parametri, dei limiti previsti dal D.Lgs.152/2006.

Inoltre, ogni due mesi, sono effettuate dal laboratorio chimico centrale le analisi su tutti i parametri di legge allo scarico dell'impianto di idrogeno (che confluisce nelle nostre acque di raffreddamento), allo scarico del trattamento acque, alla rete delle acque di raffreddamento prima dell'unione con le acque di processo ed al punto di scarico a mare, a valle della confluenza tra acque di processo depurate e acque di raffreddamento.

A livello organizzativo si è dotata delle seguenti procedure specifiche che regolano la gestione e il controllo degli scarichi:

- POA 008 trattamento delle acque;
- POA 0011 analisi acqua di produzione scaricata a mare;
- POA 0014 trappola a mare. POA 0016 impianto filtrazione acqua;
- POA 0030 gestione sedimentazione acqua salata e trappola;
- POA 0032 trattamento acqua contaminata cromo 3+ ;
- POA 0037 trattamento acqua emulsionata;
- POA 009bis crono programma analisi delle risorse idriche in stabilimento;
- POA 0056 gestione reflui provenienti da lavaggi con prodotti disincrostanti (impianti raffreddamento e caldaie. AIA 207 del 29/12/2011 con scadenza 29/12/2023.

Ritiene che le azioni implementate e le procedure redatte e applicate permettono di asserire che rischio sia gestito e sotto controllo.

#### 12.7.7 INQUINAMENTO ATMOSFERICO: SUPERAMENTO DEI VALORI LIMITE DI QUALITÀ DELL'ARIA PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA (ART.279 CO.5 DLGS 152/06)

Il reato potrebbe interessare il processo aziendale riguardante l'emissione in atmosfera presente nei siti produttivi.

Liberty Magona dispone oggi di un quadro riassuntivo delle emissioni composto da 35 punti di emissioni dei quali 16 soggetti a autorizzazione.

Lo strumento di controllo preventivo messo in essere al fine di gestire e mettere sotto controllo il rischio consiste nello svolgere le idonee analisi di rilevamento con cadenza semestrale.

Le analisi semestrali sui punti di emissione in atmosfera vengono rilasciate con idoneo certificato rilasciato dal chimico iscritto all'albo.

Gli inquinanti che vengono costantemente monitorati e analizzati sono:

- gli ossidi di Azoto (NO<sub>x</sub>);
- composti organici volatili (COV);
- vapori HCL; (non sono più monitorati dal 2012 perché l'impianto di decapaggio è temporaneamente fermo)
- polveri; (non sono più monitorati dal 2012 perché l'impianto di decapaggio è temporaneamente fermo)

Nello specifico per quanto riguarda gli ossidi di Azoto i camini che li emettono sono soggetti a monitoraggio semestrale effettuato attraverso analisi di laboratorio chimico dello stabilimento secondo apposite metodiche fissate dalle normative e/o definite nelle specifiche autorizzazioni.

Le analisi effettuate fino ad oggi hanno sempre rilevato livelli di concentrazione di NOx notevolmente inferiori rispetto ai limiti di legge/autorizzazioni.

Per queste tipologie di emissioni l'azione di miglioramento ambientale passa attraverso il controllo delle performance sui consumi di metano ed il costante monitoraggio della combustione;

In merito va sottolineato che l'azienda ha effettuato uno studio sulla possibilità di effettuare la canalizzazione dei fumi provenienti dal forno della zincatura 2, (la linea è ferma dal 2011) prevedendo un recupero del calore latente al fine di pre-riscaldare l'aria di combustione dei bruciatori.

Questo intervento, oltre a facilitare il monitoraggio delle emissioni, ridurrebbe i consumi di metano, le relative emissioni in atmosfera e la temperatura ad esse associata.

I composti organici volatili (COV), invece, riguardano gli impianti di verniciatura.

Ad oggi i punti di emissione soggetti ad autorizzazione sono complessivamente cinque, due dei quali soggetti a controllo semestrale tramite analisi chimica sviluppata dal laboratorio e tre soggetti a monitoraggio in continuo attraverso analizzatore DANI.

I risultati dei monitoraggi in continuo effettuati ai camini della verniciatura sono inviati mensilmente agli organi di controllo (Comune ed ARPA Regionale).

Esiste inoltre un sistema di allarme che avverte ogniqualvolta le concentrazioni dei solventi superano determinati "valori di attenzione" (inferiori a quelli previsti dalla legge) fissati internamente.

In caso di superamento dei "valori di attenzione" sono previste misure operative specifiche per garantire un pronto rientro dai valori di allarme.

In caso di mal funzionamento degli analizzatori, sono avvisati immediatamente gli enti di controllo con i quali sono concordati piani di monitoraggio attraverso analisi puntuali;

In questo modo l'azienda assicura sempre il rispetto dei limiti alle emissioni di queste sostanze e garantisce piena trasparenza rispetto agli organi istituzionali.

Le emissioni di vapori si possono rilevare:

- al camino dell'impianto di Decapaggio (emissioni che derivano dall'aspirazione delle esalazioni provenienti dalle vasche trattamento);

I punti di emissione sono soggetti ad un monitoraggio semestrale, effettuato da parte del laboratorio chimico dello stabilimento.

Il controllo del pH avviene attraverso la cartina tornasole. L'impianto è presidiato in continuo al fine di evitarne eventuali malfunzionamenti.

Gli altri vapori emessi derivano dal processo di laminazione a freddo, questi sono generati dall'aspirazione dell'emulsione dalla sommità del treno di laminazione: l'olio di laminazione, solido a temperatura ambiente, è abbattuto con filtrazione autopulente a vapore.

Per quanto riguarda le emissioni di polveri, queste riguardano:

- la fase d'insaccamento degli ossidi di ferro derivanti dall'impianto di rigenerazione dell'acido cloridrico;
- la fase di sabbiatura dei cilindri del laminatoio e nei fumi di scarico dei forni di essiccamento fanghi provenienti dall'impianto di trattamento generale delle acque.

Per quanto riguarda la frequenza di monitoraggio le richiamate emissioni sono soggette ad

analisi semestrali.

A livello organizzativo la Società si è dotata delle seguenti procedure specifiche:

- POA 009 analisi emissioni in atmosfera;
- POA 0013 emissioni in atmosfera di vapori acidi;
- POA 0044 Bombole di gas compressi e liquefatti;
- AIA 207 del 29/12/2011.

#### 12.7.8 INQUINAMENTO OZONO (ART.3 CO.6 L.549/93)

Il reato potrebbe interessare il processo aziendale riguardante la manutenzione degli impianti di condizionamento che contengono il refrigerante R22 (freon – serie HCFC) fino al suo esaurimento.

Ai sensi del D.M. 3 ottobre 2001 ha effettuato la denuncia dei gas detenuti.

A livello organizzativo la Società si è dotata delle seguenti procedure specifiche che regolano la gestione e il controllo dell'inquinamento ozono:

- POA 0001 gestione sostanze chimiche;
- POA 00047 trasporto merce sostanze pericolose;
- POA 0044 Bombole di gas compressi e liquefatti;
- AIA 207 del 29/12/2011.

Liberty Magona ritiene che il corretto utilizzo delle procedure sopra riportate permetta di asserire che il rischio gestito è sotto controllo.

#### 12.7.9 INQUINAMENTO AMBIENTALE, DELITTI COLPOSI CONTRO L' AMBIENTE, TRAFFICO ED ABBANDONO DI MATERIALE AD ALTA RADIOATTIVITÀ, PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA (ART. 452-BIS, 452- QUINTES, 452 -SEXIES, 452 –QUATER L. 68/2015)

I reati in esame potrebbero interessare i processi aziendali riguardanti la gestione delle acque, la gestione delle immissioni in atmosfera, la gestione dei rifiuti radioattivi, e quindi il trasporto e lo smaltimento di materiale ad alta radioattività

Per quanto concerne la gestione dei rifiuti radioattivi a livello organizzativo ha operato un riesame delle proprie procedure operative e si è dotata di una procedura specifica per la gestione di eventuali materiali radioattivi:

POA 0038 Movimentazione e smaltimento sorgenti radioattive contenute nei micrometri

POA 0049 Individuazione dei materiali radioattivi in ingresso stabilimento

Per quanto concerne l'inquinamento ambientale inerente i reati di cui all' ART. 452 BIS si rimanda all' analisi già effettuata ai punti 12.7.5; 12.7.6; 12.7.7; 12.7.8.

Per quanto attiene al reato ART. 452 quater non risulta concretamente rappresentabile in base all' attività svolta.

#### 12.8 I CONTROLLI DELL'O.D.V.

L'O.d.V. di Liberty Magona tiene periodicamente sotto controllo le attività connesse ai

Processi sensibili individuati con riferimento alle fattispecie di reato in esame nella presente Parte Speciale, attraverso il monitoraggio del funzionamento del Sistema di gestione ambientale, allo scopo di verificare la conformità dei comportamenti posti in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, dai consulenti e dai partner della società, alle regole e alle procedure stabilite all'interno del Modello Organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. svolge i compiti di seguito indicati:

- vigila sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello organizzativo e delle procedure stabilite in materia di reati ambientali;
- esamina le segnalazioni relative a eventuali violazioni al Modello organizzativo e/o alle procedure;
- propone agli organi societari, o alle funzioni aziendali competenti, gli aggiornamenti, del Modello organizzativo e/o delle procedure aziendali predisposte, che si rendono necessari a seguito di violazioni accertate o di cambiamenti della struttura organizzativa e gestionale.
- decide in merito all'opportunità di segnalare la necessità di adottare provvedimenti disciplinari.

A tal fine, all'O.d.V. viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante per il monitoraggio dei processi e delle attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale.

### **13. PARTE SPECIALE V: REATI TRANSAZIONALI**

#### **13.1 LE FATTISPECIE DI REATI TRANSAZIONALI**

La legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società, delle associazioni, anche prive di personalità giuridica per alcuni reati avente carattere transnazionale.

Affinché una fattispecie criminosa possa qualificarsi come “reato transazionale” è necessaria la sussistenza delle condizioni ivi specificate:

- a) nella realizzazione della fattispecie deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- b) il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- c) la condotta illecita sia commessa in più di uno Stato, ovvero sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato, ovvero sia commessa in un solo Stato sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato, ovvero sia commesso in uno Stato ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Ai sensi della legge in esame, i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente sono i seguenti:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);

- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 43 del 1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 309 del 1990);
- traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Testo Unico di cui al D.lgs. n. 286 del 1998);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 c.p.).
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies) in relazione ai reati di cui agli artt. 282 – 284 – 286 – 287 – 288 – 289 – 290 – 291 – 292 – 294 del D.P.R. 23/01/73 n° 43

La società fa parte di un Gruppo internazionale ed effettua operazioni, sia commerciali che finanziarie, con altre società del Gruppo, con sede sia in Italia che all'Estero.

Conseguentemente le fattispecie di reato potenzialmente realizzabili all'interno della Società può essere ritenuta quella di associazione a delinquere (art. 416 C.P.) in relazione al collegamento con società estere del Gruppo.

### 13.2 SCOPI E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE V

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti e attività poste in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, nonché dai consulenti e dai partner di Liberty Magona.

L'obiettivo di tale Parte Speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi e alle procedure di riferimento di seguito esaminate al fine di prevenire la commissione dei reati enunciati in tale sede.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- indicare le procedure e i principi che i dipendenti, i componenti degli organi sociali, i consulenti e i partner devono osservare ai fini di una corretta ed efficace applicazione del Modello organizzativo;
- fornire all'O.d.V. e ai soggetti che collaborano con tale organo nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali, gli strumenti necessari per espletare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### 13.3 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI TRANSNAZIONALI

Liberty Magona appartiene a un Gruppo multinazionale e, in conseguenza di ciò, effettua numerose operazioni, sia commerciali che finanziarie, con altre società del Gruppo, con sede sia in Italia che all'estero. Ciò rende possibile la realizzazione dei reati di cui agli artt. 3 e 10 della Legge 146/2006, i c.d. reati transnazionali.

Le attività sensibili individuate, con riferimento ai reati transnazionali esaminati in tale Parte Speciale, sono le seguenti:

- approvvigionamento di beni e servizi in riferimento ad attività transnazionali;
- vendita di beni e servizi in riferimento ad attività transnazionali;
- gestione di processi di investimento in riferimento ad attività transnazionali.

### 13.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE SPECIFICHE

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei componenti degli organi sociali e dei dirigenti di Liberty Magona, in via diretta, nonché dei dipendenti, dei consulenti e dei partner della società, limitatamente agli obblighi previsti nelle specifiche procedure e nelle clausole inserite nei contratti, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato che rientrano tra quelle in esame nella presente Parte Speciale;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

I soggetti sopra indicati devono pertanto rispettare scrupolosamente le leggi in vigore oltre ad attenersi ai seguenti principi e/o comportamenti:

- rispetto del Codice di Condotta;
- rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede, e tracciabilità della documentazione nello svolgimento di tutte le operazioni svolte per conto della Società, inclusi i rapporti infragruppo con società estere;
- rispetto del principio di separazione dei ruoli e delle responsabilità nei processi aziendali a rischio-reato;
- rispetto della normativa in vigore, nonché delle procedure aziendali, in materia di gestione e impiego delle risorse e dei beni aziendali, incluso ciò che riguarda l'espletamento dei controlli sui beni e le risorse di provenienza estera;
- il costante controllo sulle sostanze prodotte, detenute o commercializzate dalla società al fine di monitorarne la tipologia, la provenienza e la destinazione;
- massima coerenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, con una particolare attenzione nello svolgimento delle attività ritenute sensibili;
- costante controllo e supervisione circa la corretta esecuzione degli adempimenti connessi allo svolgimento delle attività sensibili, con eventuale segnalazione all'O.d.V. delle irregolarità riscontrate.

Per quanto riguarda le seguenti attività sensibili ai rischi-reato di natura transnazionale, individuate all'interno del contesto specifico della Società:

- approvvigionamento di beni e servizi in riferimento ad attività transnazionali,
- gestione di processi di investimento in riferimento ad attività transnazionali,

si rimanda alla già indicata necessità di rivisitare le procedure locali all'interno del processo di acquisto di beni e servizi, (riferimento Par. 10.5.3), considerando all'interno del sistema informativo di validazione SAP degli ordini di acquisto e dei fornitori anche quelli transnazionali.

Per quanto riguarda l'attività sensibile di "vendita di beni e servizi in riferimento ad attività transnazionali", l'unica attività di vendita transnazionale ipotizzabile attualmente è il processo di vendita a società del Gruppo Liberty.

Per quanto riguarda l'attività sensibile di "gestione di transazioni finanziarie in riferimento ad attività transnazionali" considerato anche che tra i requisiti base del Modello Organizzativo 231 c'è l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la società ha definito, quale standard di controllo, una procedura specifica, "Gestione Tesoreria" (PAQ 113) costruita con gli stessi standard di quelle del SGQ e che ha inquadrato tutti i processi finanziari, sia transnazionali che non.



### 13.5 I CONTROLLI DELL'O.D.V.

L'O.d.V. effettua periodicamente dei controlli e delle ispezioni a campione sulle attività connessi ai Processi sensibili individuati con particolare riferimento alle fattispecie di reato in esame nella presente Parte Speciale, allo scopo di verificare la conformità dei comportamenti posti in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, dai consulenti e dai partner della società, alle regole e alle procedure stabilite all'interno del Modello organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. svolge i compiti di seguito indicati:

- vigila sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello organizzativo e delle procedure stabilite in materia di reati transnazionali;
- esamina le segnalazioni relative a eventuali violazioni al Modello organizzativo e/o alle procedure;
- propone agli organi societari, o alle funzioni aziendali competenti, gli aggiornamenti, del Modello organizzativo e/o delle procedure aziendali predisposte, che si rendono necessari a seguito di violazioni accertate o di cambiamenti della struttura organizzativa e gestionale.
- decide in merito all'opportunità di segnalare la necessità di adottare provvedimenti disciplinari.

A tal fine, all'O.d.V. viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante per il monitoraggio dei processi e delle attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale.

## **14. PARTE SPECIALE VI: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, E IMPIEGO DI DENARO, BENI OD UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO.**

### 14.1 I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI OD UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Il D.lgs. 231/07 ha introdotto, per qualsiasi tipologia di società, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita tra quelli che possono comportare la responsabilità dell'ente.

Essi potranno comportare la responsabilità amministrativa dell'ente anche qualora non abbiano il requisito di "transnazionalità", come era richiesto in precedenza.

Infatti, tali reati erano già rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 ma esclusivamente se realizzati transnazionalmente (ex art. 10 L. 146/06).

A seguito dell'introduzione dell'art. 25-octies, i predetti reati, unitamente alla ricettazione, divengono rilevanti anche su base nazionale.

Le fattispecie di reato potenzialmente realizzabili all'interno della Società sono le seguenti.

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

Il successivo D.Lgs. 184/21 ha introdotto, per qualsiasi società, i reati previsti: dall'art. 493-ter c.p. che prevede che il reato di indebito utilizzo e falsificazione con qualsiasi mezzo di pagamento diverso dal contante; dall'art. 493-quater c.p. che disciplina il reato di detenzione e

diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi da contanti e dall'art. 640-ter c.p. nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

#### 14.2 SCOPI E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE VI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti e attività poste in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, nonché dai consulenti e dai partner di Piombino.

L'obiettivo di tale Parte Speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi e alle procedure di riferimento di seguito esaminate al fine di prevenire la commissione dei reati enunciati in tale sede.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- indicare le procedure e i principi che i dipendenti, i componenti degli organi sociali, i consulenti e i partner devono osservare ai fini di una corretta ed efficace applicazione del Modello organizzativo;
- fornire all'O.d.V. e ai soggetti che collaborano con tale organo nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali, gli strumenti necessari per espletare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

#### 14.3 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI OD UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Ancorché non con natura transnazionale l'art 63, comma 3 del D.lgs. 231/2007, introducendo l'art 25-octies del D.lgs. 231/2001, ha dato rilevanza generale, ai fini della responsabilità amministrativa delle società, ai reati di cui agli artt. 648 (Ricettazione), 648 bis (Riciclaggio), 648 ter (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter.1 (Autoriciclaggio).

Il D.Lgs. 184/21 ha dato rilevanza ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

In merito alla possibile realizzazione di tali reati, le attività sensibili individuate nel contesto specifico di Liberty Magona sono le seguenti:

- approvvigionamento di beni e servizi, infra-gruppo o meno;
- gestione di transazioni finanziarie
- gestione di processi di investimento, infra-gruppo o meno.

#### 14.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE SPECIFICHE

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico dei componenti degli organi sociali e dei dirigenti della Società, in via diretta, nonché dei dipendenti, dei consulenti e dei partner della società, limitatamente agli obblighi previsti nelle specifiche procedure e nelle clausole inserite nei contratti, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato che rientrano tra quelle in esame nella presente Parte Speciale;
- porre in essere o agevolare operazioni o attività che non rispettino il Codice di Condotta e il Modello organizzativo di Liberty Magona;

- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

I soggetti sopra indicati devono pertanto rispettare scrupolosamente le leggi in vigore oltre ad attenersi ai seguenti principi e/o comportamenti:

- rispetto delle previsioni contenute nel Codice di Condotta;
- rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede, e tracciabilità della documentazione nello svolgimento di tutte le operazioni svolte per conto della Società, inclusi gli eventuali rapporti infragruppo con società estere;
- rispetto del principio di separazione dei ruoli e delle responsabilità nei processi aziendali a rischio-reato;
- redazione per iscritto, con indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite, degli incarichi conferiti a eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della società;
- controllo sulla avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, incluse le società facenti parte del Gruppo Liberty House Group, in particolare dovrà essere attentamente verificata la corrispondenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- controllo, formale e sostanziale, dei flussi finanziari aziendali e dei pagamenti verso terzi e verso società del Gruppo;
- rispetto scrupoloso dei requisiti fissati dalla società ai fini della selezione dei fornitori di beni e/o servizi che la società stessa intende acquistare;
- fissazione dei criteri di valutazione delle offerte;
- massima coerenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, con una particolare attenzione nello svolgimento delle attività ritenute sensibili;
- costante controllo e supervisione circa la corretta esecuzione degli adempimenti connessi allo svolgimento delle attività sensibili, con eventuale segnalazione all'O.d.V. delle irregolarità riscontrate.

Per ciò che attiene le eventuali procedure specifiche e le integrazioni da apportare alle procedure già implementate nel contesto specifico della Società, in merito alle attività sensibili individuate in tale sede, si fa riferimento a quanto già detto a proposito dei reati di natura transazionale (Par. 13.4), poiché le attività sensibili individuate in questa Parte Speciale sono le stesse (ad esclusione delle attività di “vendita di beni e servizi in riferimento ad attività transazionali”) identificate nel Paragrafo 13.3, solo non aventi carattere di transnazionalità.

#### 14.5 I CONTROLLI DELL'O.D.V.

L'O.d.V. effettua periodicamente dei controlli e delle ispezioni a campione sulle attività connessi ai Processi sensibili individuati con particolare riferimento alle fattispecie di reato in esame nella presente Parte Speciale, allo scopo di verificare la conformità dei comportamenti posti in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, dai consulenti e dai partner della società, alle regole e alle procedure stabilite all'interno del Modello organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. svolge i compiti di seguito indicati:

- vigila sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello organizzativo e delle procedure stabilite per quanto attiene il rischio di compimento dei reati esaminati nella presente Parte Speciale;

- esamina le segnalazioni relative a eventuali violazioni al Modello organizzativo e/o alle procedure;
- propone agli organi societari, o alle funzioni aziendali competenti, gli aggiornamenti, del Modello organizzativo e/o delle procedure aziendali predisposte, che si rendono necessari a seguito di violazioni accertate o di cambiamenti della struttura organizzativa e gestionale.

A tal fine, all'O.d.V. di AM Piombino viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante per il monitoraggio dei processi e delle attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale.

## **15. PARTE SPECIALE VII: REATI TRIBUTARI.**

### 15.1 I REATI TRIBUTARI

La presente Parte Speciale si riferisce alle seguenti tipologie di Reati Presupposto:

- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*).

Per una descrizione delle singole fattispecie richiamate all'interno dell'art. 25-*quinquiesdecies*, si rinvia all'Elenco Reati.

### 15.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei Reati in oggetto che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- 1) Predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali (la fiscalità aziendale).
- 2) Gestione degli asset
- 3) Gestione della fatturazione aziendale (compresa la fatturazione infragruppo).
- 4) Gestione dei rapporti con l'Amministrazione fiscale (in particolare, l'Agenzia delle Entrate).

### 15.3 STANDARD DI CONTROLLI SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione del Modello, devono rispettarsi, oltre ai principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello e nella Parte Speciale che precede, quelli di seguito descritti.

In relazione alle Attività Sensibili individuate nel precedente paragrafo, la Società garantisce il rispetto dei seguenti standard di controllo specifici.

#### **1) Predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti fiscali (la fiscalità aziendale)**

Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, la Società adotta presidi formalizzati volti a far sì che:

- a. non vengano indicati elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi;
- b. non venga indicata una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva (ad esempio costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale)

facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento.

La Società comunica all'OdV eventuali criticità evidenziate all'interno dei pareri che vengono eventualmente richiesti ai consulenti esterni che si occupano di supportarla nella gestione degli adempimenti fiscali.

## **2) Gestione asset**

Nell'effettuazione di eventuali operazioni su *asset* – siano essi *asset* fisici (quale un immobile) o partecipazioni societarie – la Società si impegna a garantire:

- a. l'adozione di modalità trasparenti e tracciabili per tutti i passaggi del relativo *iter* e per quanto riguarda gli spostamenti di denaro che gli stessi comportano;
- b. che non venga posta in essere alcuna azione volta a pregiudicare in qualsivoglia modo le ragioni dell'erario (anche in relazione alla soddisfazione di eventuali pagamenti di imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte).

## **3) Gestione della fatturazione aziendale e infragruppo**

L'attività di fatturazione, sia attiva sia passiva, è improntata al rispetto del principio di segregazione dei ruoli.

La regolamentazione dell'attività prevede i seguenti controlli, sia prima di procedere all'emissione di una fattura sia al ricevimento di fatture di terzi (e, comunque, prima di porre queste ultime in pagamento):

- a. controllo circa la corrispondenza degli importi indicati negli ordini/contratto con l'effettivo valore del bene/servizio acquistato/venduto (controllo di conformità);
- b. controllo circa la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'entità del correlato pagamento (controllo di congruità);
- c. controllo della corrispondenza tra i soggetti indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti e gli effettivi titolari del rapporto in essi descritto.

Per quanto concerne la gestione della contabilità e della fatturazione infragruppo, la Società si impegna a:

- garantire che i servizi resi tra le società appartenenti al Gruppo siano regolati contrattualmente per iscritto e resi a condizioni di mercato;
- garantire nella gestione dei rapporti infragruppo il rispetto del principio di segregazione dei compiti e il coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste (definizione del contratto *intercompany*, fatturazione, pagamento).

## **4) Gestione dei rapporti con l'Ammin. fiscale (in particolare Agenzia Entrate)**

La Società si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nell'ambito dei rapporti con l'Amministrazione fiscale.

In particolare, la Società si impegna a garantire che:

- a. siano individuati espressamente i soggetti autorizzati a trasmettere comunicazioni nei confronti dell'Amministrazione fiscale e a riscontrarne le richieste;
- b. qualsivoglia comunicazione di informazioni/dati/notizie nei confronti dell'Amministrazione fiscale sia effettuata in maniera corretta ed esaustiva;

c. ogni scambio con l'Amministrazione fiscale sia debitamente tracciato e archiviato.

#### 15.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L' O. D.V.

Con riferimento alla presente Parte Speciale, ogni funzione coinvolta deve comunicare per quanto di competenza e con periodicità definita quanto previsto nella seguente tabella:

Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Pareri emessi da consulenti esterni che si occupano di supportare la Società nella gestione degli adempimenti fiscali.	Ad evento
Informativa in merito a eventuali comunicazioni ricevute dall'amministrazione finanziaria in merito ad attività di verifica da parte di questa (ad esempio, Questionari dell'Agenzia delle Entrate, Avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione ed irrogazione sanzioni ecc.).	Ad evento
Informativa sulle operazioni che presentino profili di rischio con riferimento alla possibile commissione dei reati rilevanti ai fini dalla presente Parte Speciale.	Ad evento
Dichiarazioni fiscali (redditi, IVA, sostituti d'imposta)	Prima dell'invio telematico

### 16. PARTE SPECIALE VIII: REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

#### 16.1 LE FATTISPECIE DI REATI INFORMATICI

L'art. 24 bis del D.lgs. 231/2001 individua le fattispecie di reati informatici la cui commissione espone la società a responsabilità amministrativa. Di seguito si individuano le fattispecie di reato la cui commissione è astrattamente ipotizzabile all'interno della Società.

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato (art. 491-*bis* c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinqüies* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinqüies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.).
- Frode informatica con sostituzione di identità digitale (art. 640 ter c.p.)

## 16.2 SCOPI E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE VII

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti e attività poste in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, nonché dai consulenti e dai partner dello stabilimento di Piombino.

L'obiettivo di tale Parte Speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi e alle procedure di riferimento di seguito esaminate al fine di prevenire la commissione dei reati enunciati in tale sede.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- indicare le procedure e i principi che i dipendenti, i componenti degli organi sociali, i consulenti e i partner devono osservare ai fini di una corretta ed efficace applicazione del Modello organizzativo;
- fornire all'O.d.V. e ai soggetti che collaborano con tale organo nell'espletamento delle sue funzioni istituzionali, gli strumenti necessari per espletare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## 16.3 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI

In merito alla possibile realizzazione dei reati esaminati nella presente Parte Speciale, e in relazione ai sistemi di controllo attualmente in uso all'interno di Liberty Magona, l'attività sensibile individuata è la seguente:

- Processi di gestione e di protezione della rete intranet, dei server aziendali, degli accessi a banche dati, sistemi informatici o telematici esterni, in particolare se pubblici.

## 16.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PROCEDURE SPECIFICHE

Gli obiettivi principali della sicurezza informatica di Liberty Magona sono i seguenti:

- riservatezza, garanzia che un dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati (le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di elaborazione che in quella di conservazione);
- integrità, garanzia che un dato sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato in modo legittimo, lo scopo è quello di evitare intromissioni non legittime;
- disponibilità, garanzia di reperibilità dei dati aziendali in funzione delle esigenze conoscitive.

Sulla base di tali principi di carattere generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei componenti degli organi sociali e dei dirigenti della Società, in via diretta,

nonché dei dipendenti, dei consulenti e dei partner della società, limitatamente agli obblighi previsti nelle specifiche procedure e nelle clausole inserite nei contratti, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato che rientrano tra quelle in esame nella presente Parte Speciale;
- porre in essere o agevolare operazioni o attività che non rispettino il Codice di Condotta e il Modello organizzativo di Liberty Magona;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

In particolare, è fatto divieto di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati/informazioni;
- detenere abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei per l'accesso a sistemi informatici o telematici di soggetti concorrenti, pubblici o privati, allo scopo di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento, produzione, diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico, di soggetti pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o pubblici;
- distruggere, danneggiare sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i soggetti sopra individuati devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi;
- evitare di trasmettere all'esterno della società files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà di Liberty Magona o altra società del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- consentire l'utilizzo del proprio PC o l'accesso a documentazione aziendale riservata a persone non autorizzate;
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali;
- evitare l'utilizzo di software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazione e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle proprie mansioni;
- rispettare le procedure, le regole e gli standard di controllo previsti, segnalando le eventuali disfunzioni;



- astenersi dall'effettuare copie non specificatamente autorizzate di dati e software;
- astenersi dall'utilizzo degli strumenti informatici al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare le disposizioni aziendali in merito agli accessi ai sistemi e alla protezione del patrimonio di dati e applicazioni della società;
- osservare quanto previsto dalle procedure di sicurezza aziendale per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

## **17. PARTE SPECIALE IX: REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

### **17.1 FATTISPECIE DI REATO**

L'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001 individua, tra le altre, la fattispecie del reato di cui all'art. 603 bis c.p. "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro". Tale normativa è stata introdotta dall'art. 5 c.1 legge 11/08/2003 n° 228 e modificata, in ultimo, dalla legge 29/10/2016 n° 199.

Il reato previsto dall'art. 603 bis c.p. prevede, nello specifico, di punire tutte quelle condotte distorsive del mercato del lavoro che, in quanto caratterizzate dallo sfruttamento mediante violenza, minaccia o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno e necessità dei lavoratori, realizzano un vero e proprio sfruttamento unitamente a violazione delle leggi fiscali e tributarie.

La norma fornisce degli "indici presuntivi" di colpevolezza e di sussistenza del fatto cui il Giudice può discostarsi onde valutare la perseguibilità.

### **17.2 REGOLE GENERALI**

Nell'espletamento dell'attività di reclutamento di mano d'opera la società si attiene a scrupolose regole comportamentali dovendo rispettarle in ogni sua parte.

#### **I CONTROLLI DELL'O.D.V.**

L'O.d.V. effettua periodicamente dei controlli e delle ispezioni a campione sulle attività connessi ai Processi sensibili individuati con particolare riferimento alle fattispecie di reato in esame nella presente Parte Speciale, allo scopo di verificare la conformità dei comportamenti posti in essere dai dipendenti, dai componenti degli organi sociali, dai consulenti e dai partner della società, alle regole e alle procedure stabilite all'interno del Modello organizzativo.

In particolare, l'O.d.V. svolge i compiti di seguito indicati:

- vigila sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello organizzativo e delle procedure stabilite in materia di reati informatici;
- esamina le segnalazioni relative a eventuali violazioni al Modello organizzativo e/o alle procedure;
- propone agli organi societari, o alle funzioni aziendali competenti, gli aggiornamenti, del Modello organizzativo e/o delle procedure aziendali predisposte, che si rendono necessari a seguito di violazioni accertate o di cambiamenti della struttura organizzativa e gestionale.

A tal fine, all'O.d.V. di Liberty Magona viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante per il monitoraggio dei processi e delle attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale.

**Liberty Magona s.r.l.**

**Il Presidente Consiglio di Amministrazione**

**Mr. Ajay Kumar Aggarwal**



---