MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
Ansaldo STS S.p.A nella riunione del 28 luglio 2017
Disponibile nella intranet aziendale: "documentation MNL 005"
e sul sito internet: http://www.ansaldo-sts.com
(Governance/Sistema di Controllo Interno)

HITACHI
Inspire the Next

INDICE

PARTE GENERALE 7

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE 8

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE 8
1.2 SANZIONI 14
1.3 DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO 15
1.4 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E VERIFICA DI ADEGUATEZZA DEL MODELLO DA PARTE DEL GIUDICE 16
1.5 CONDIZIONI CHE DETERMINANO L'ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 16

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 17

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI ANSALDO STS 19

3.1 OBIETTIVI E MISSION AZIENDALE 19
3.2 MODELLO DI GOVERNANCE 19
3.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO 22
3.4. MOTIVAZIONI DI ANSALDO STS NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS 231/01 22
3.4.1 Finalità del modello 23
3.4.2 Il processo di predisposizione del Modello 24
3.5 STRUTTURA DEL DOCUMENTO 28
3.6 ADOZIONE E GESTIONE DEL MODELLO NEL GRUPPO ANSALDO STS 29
3.7 ELEMENTI DEL MODELLO 29
3.8 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO 33

4. ORGANISMO DI VIGILANZA 33

4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 33
4.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 37
4.3 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI 39
4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 40
4.4.1 Flussi informativi ad hoc 41
4.4.2 Flussi informativi periodici 42
4.4.3 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V. 43

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO ..43

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE 43
5.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS 44

6.SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO 44

6.1 PRINCIPI GENERALI 44
6.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI 45
6.2.1 Impiegati e Quadri 45
6.2.2 Dirigenti 46
6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI 46
6.4 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI 47
6.5 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI 47
6.5.1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci 47
6.5.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti 48

6.5.3. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti *49*
6.5.4. Il procedimento nei confronti dei Terzi Destinatari del Modello *50*

7.ATTIVITA' DI VERIFICA SU APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO **50**

PARTE SPECIALE "A" **52**

REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE **52**

A.1 PREMESSA *53*
A.2 AREE A RISCHIO *54*
A.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO *54*
A. 4 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI INTERNI NELLE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO E SCHEDE DI EVIDENZA *56*
A.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *57*

PARTE SPECIALE "A1" **58**

REATI COMMESSI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO **58**

A1.1 PREMESSA *59*
A1.2 AREE A RISCHIO *60*
A1.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO *60*
A1.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *61*

PARTE SPECIALE "B" **63**

REATI SOCIETARI E MARKET ABUSE **63**

B.1. PREMESSA *64*
B.2. AREE A RISCHIO *64*
B.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO *65*
B.4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.d.V. *67*

PARTE SPECIALE "B 1" **69**

CORRUZIONE TRA PRIVATI **69**

B1.1 PREMESSA *70*
B1.2 AREE A RISCHIO *70*
B2.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO *70*
B1.4 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI INTERNI NELLE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO E SCHEDE DI EVIDENZA *72*
B1.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *73*

PARTE SPECIALE "C" **74**

REATI COLPOSI DI OMICIDIO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO **74**

C.1 PREMESSA *75*
C.2 I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN ANSALDO STS S.P.A. *76*
C.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO *76*
C.3.1 Il sistema organizzativo *78*
C.3.2 La formazione, la comunicazione e l'addestramento *78*
C.4 I PRINCIPI ISPIRATORI DEI PROTOCOLLI PROCEDURALI IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO *79*
C.4.1 Protocolli procedurali *82*
C.5. ATTIVITA' DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'O.d.V. *83*

C.6. SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DI ANSALDO STS AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 81/2008 ..... *84*

PARTE SPECIALE "C 1" **85**

REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE E DI RIDUZIONE O MANTENIMENTO IN SCHIAVITU' O IN SERVITU' **85**

C1.1 PREMESSA *86*
C1.2 AREE A RISCHIO *87*
C1.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO *87*
C1.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *88*

PARTE SPECIALE "D" **89**

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO **89**

D.1 PREMESSA *90*
D.2 AREE A RISCHIO *90*
D.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO *90*
D.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *92*

PARTE SPECIALE "E" **94**

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE **94**

E.1. PREMESSA *95*
E.2. AREE A RISCHIO *96*
E.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO *96*
E.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *97*

PARTE SPECIALE "F" **98**

REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA **98**

F.1 PREMESSA *99*
F.2 AREE DI RISCHIO *99*
F.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO *100*
F.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *101*

PARTE SPECIALE "G" **103**

REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME AMBIENTALI **103**

G.1 PREMESSA *104*
G.2 IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE *105*
G.3 I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN ANSALDO STS S.P.A *107*
G.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO *107*
G.5 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO *108*
G.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. *109*

PARTE SPECIALE "H" **110**

REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA **110**

H.1 PREMESSA *111*
H.2 AREE A RISCHIO *111*

H.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO 111
H.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. 112

PARTE SPECIALE "I" 114

REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO E REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO 114

I.1 PREMESSA 115
I.2 AREE A RISCHIO 116
I.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO 116
I.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V. 117

ALLEGATO A: FATTISPECIE DI REATI PRESUPPOSTO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 118

ALLEGATO B: ELENCO DELLE PROCEDURE AZIENDALI RICHIAMATE NEI PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO 118

Allegati del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

[omissis]

Documenti presenti nella intranet aziendale:

[omissis]

PARTE GENERALE

HITACHI
Inspire the Next

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, ed in particolare:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la *Convenzione* di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate "Enti"), per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità dell'Ente ad oggi sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di illeciti:

i) reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione;

ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati;

iii) reati di criminalità organizzata;

iv) reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;

v) reati contro l'industria ed il commercio;

vi) reati societari;

vii) reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

ix) delitti contro la personalità individuale;

x) reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse;

xi) reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

xii) reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

xiii) delitti in materia di violazioni del diritto d'autore;

xiv) reati di intralcio alla giustizia;

xv) reati commessi in violazione delle norme ambientali;

xvi) reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

xvii) reato di corruzione tra privati.

All'esito dell'analisi delle attività svolte dalla Società, si ritiene che l'attività svolta da Ansaldo STS sia potenzialmente esposta al rischio di commissione degli reati riportati sub i),ii), iii), iv) limitatamente alla fattispecie prevista dall'art. 473 c.p., v) vi), vii), ix) limitatamente alla fattispecie prevista dall'art. 600 c.p., x), xi) xii) xiii) xiv), xv), xvi) e xvii), in relazione ai quali si è pertanto proceduto ad un'analisi più dettagliata nelle Parti Speciali del Modello.

Per quanto concerne le altre tipologie di reati, la Società ha adottato un complesso di presidi – organizzativi, procedurali ed etici – volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, e quindi idoneo a minimizzare il rischio di commissione anche di tali reati, richiamando anzitutto al riguardo i principi espressi nel vigente Codice Etico, le procedure aziendali ed i protocolli dettati con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Il D. Lgs. 231/01 inizialmente prevedeva i soli reati contemplati nelle norme di cui agli artt. 24 e 25: per effetto di provvedimenti normativi successivi la casistica dei reati si è tuttavia notevolmente ampliata. Questo è l'insieme dei reati attualmente richiamati dal D. Lgs. 231/01, o dalle normative che ad esso fanno rinvio, da cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente:

1. **Reati commessi in danno della la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001)**
   - truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.);
   - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
   - malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
   - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
   - frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
   - concussione (art. 317 c.p.);
   - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);

- corruzione modificato dalla L.190/2012 in “corruzione” e “corruzione per l’esercizio della funzione” (artt. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (322 c. p.);
- corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee o dei funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

2. **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (Art. 24-bis) – introdotto con la Legge n. 48/2008:
   - falsità in documenti informatici (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 e telematico (art. 615-quinquies c.p.);
   - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
   - installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies 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 del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

3. **Reati di criminalità organizzata** (Art. 24-ter) – introdotto con la Legge n. 94/2009 e modificato con la L. 69/2015:
   - associazione per delinquere (art. 416 c.p. ad eccezione del comma 6);
   - associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all’acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull’immigrazione clandestina di cui all’art. 12 D. Lgs. n. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
   - associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);

- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter) articolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62;
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601 bis c.p. introdotto dalla L. 236/2016).

- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale).

4. **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25 bis) – modificato con la Legge n. 99/2009:
   - falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
   - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
   - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
   - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
   - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
   - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
   - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 commi 1 e 2 c.p.);
   - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
   - contraffazione, alterazione od uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
   - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

5. **Reati contro l'industria ed il commercio** (Art. 25-bis.1) – introdotto con la Legge n. 99/2009:
   - turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
   - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
   - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
   - frodi nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
   - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);

- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

6. **Reati societari** (Art. 25-ter) – introdotto con il D. Lgs. 61/2002 modificato dalla L.69/2015:
   - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
   - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 commi 1 e 3 c.c.);
   - falso in prospetto (art. 173 bis TUF D.Lgs. 24.2.1998 n. 58);
   - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 D.Lgs. 39/2010);
   - impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.);
   - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
   - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
   - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
   - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
   - omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
   - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
   - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
   - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
   - aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
   - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.).

7. **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (Art. 25-quater) – introdotto con la Legge n. 7/2003;

8. **Reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 25-quater 1) – introdotto con la Legge n. 7/2006;

9. **Reati contro la personalità individuale** (Art. 25 quinquies) – introdotto con la Legge n. 228/2003:
   - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
   - tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p);
   - alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);

- prostituzione minorile (art. 600-bis commi 1 e 2 c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

10. **Reati di abuso di mercato** (Art. 25-sexies) – introdotto con la Legge n. 62/2005:
    - abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF D. Lgs. 24.2.1998 n. 58);
    - manipolazione del mercato (art. 185 TUF D. Lgs. 24.2.1998 n. 58).

11. **Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (Art. 25-septies) – introdotto con la Legge n. 123/2007:
    - omicidio colposo (art. 589 c.p.);
    - lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma terzo c.p.).

12. **Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio impiego di beni di provenienza illecita** (Art. 25-octies) introdotto con la Legge n. 231/2007 e modificato con la L.186/2014:
    - 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.).

13. **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies) – introdotto con la Legge n. 99/2009:
    - previsti e puniti dagli artt. 171 comma 1 lett. a) bis e comma 3, art. 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della Legge 633 del 1941.

14. **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (Art. 25-decies) – introdotto con la Legge n. 116/2009.
    - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
    - favoreggiamento personale transnazionale.

15. Reati ambientali (art. 25-undecies) – introdotti con il D.L.vo 121/2011 tra cui è ricompresa la combustione illecita di rifiuti (art. 256 bis D.L.vo 152/2006) nonché i reati introdotti dalla Legge 68/2015;

16. **Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 – duodecies) – introdotti con il D.Lgs. 109/2012;

17. **Reato di corruzione tra privati** (art. 25 ter – lett. s- bis) - introdotto con la modifica apportata al 2635 cod.civ. dalla L. n. 190/2012 e successivamente riformato dal D.Lgs 38/2017.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie, delle quali sarà cura della Società valutare il potenziale impatto sotto il profilo ex D. Lgs. 231/01.

Si evidenzia infine che potrebbero essere connessi, in linea teorica, all'associazione per delinquere (416 c.p.) reati non compresi tra reati presupposto per l'applicazione delle sanzioni del Dlgs. 231/2001. Casi esemplificativi sono la turbativa di gara (353 c.p.) e il reato di traffico di influenze illecite (art. 346-bis del c.p., introdotto dalla L.190/2012). Di conseguenza è importante l'aumento della vigilanza e della cautela in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con le controparti della Società, indipendentemente dai reati che in linea teorica potrebbero essere commessi.

1.2 SANZIONI

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

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

In particolare le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
  - da soggetti in posizione apicale, ovvero
  - da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 516,44 ed un massimo di Euro 3.098,74. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità, dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

1.3 DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verificazione, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.4 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E VERIFICA DI ADEGUATEZZA DEL MODELLO DA PARTE DEL GIUDICE

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autrice del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

1.5 CONDIZIONI CHE DETERMINANO L'ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente (di seguito "O.d.V"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un

modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli (inclusi nel sistema di procedure aziendali) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse,* tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *Linee Guida* emanate da Confindustria (di seguito le "Linee Guida") il 7 marzo 2002 ed integrate in data 3 ottobre 2002 con l'"Appendice integrativa in tema di reati societari" e successivamente aggiornate nel marzo 2014.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede per i reati dolosi l'adozione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;

- comunicazioni al personale e sua formazione;
- sistema disciplinare

Per quel che riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'adozione di:

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dell'O.d.V. i cui principali requisiti siano:
  - autonomia ed indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'O.d.V., anche su base strutturata al fine di segnalare anomalie e/o criticità riscontrate di cui si è a conoscenza (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
- possibilità di attuare in seno ai gruppi, soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le risorse operative da dedicare alla vigilanza anche nelle società del gruppo stesso a condizione che:
  - in ogni controllata sia istituito l'O.d.V.;
  - sia possibile per l'O.d.V. della controllata avvalersi delle risorse operative della capogruppo dedicate alla vigilanza sulla base di un predefinito rapporto contrattuale;
  - i soggetti di cui si avvale l'O.d.V. della Capogruppo per lo svolgimento dei controlli, nell'effettuazione dei controlli presso le altre società del Gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'O.d.V. di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza propri del consulente esterno.

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una società particolare, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI ANSALDO STS

3.1 OBIETTIVI E MISSION AZIENDALE

Ansaldo STS quotata sulla Borsa di Milano, é *holding* industriale del Gruppo Ansaldo STS, leader nel settore dell'alta tecnologia per il trasporto ferroviario e metropolitano. La Società opera nella progettazione, realizzazione e gestione di sistemi e servizi di segnalamento e supervisione del traffico ferroviario e metropolitano, anche come lead contractor.

[omissis]

Ansaldo STS persegue la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti e puntando a rafforzare la propria posizione competitiva nei propri settori di *business.*

3.2 MODELLO DI GOVERNANCE

La *corporate governance* adottata da Ansaldo STS è stata elaborata sulla base dei principi fissati dal Codice di Autodisciplina adottato da Borsa italiana nel marzo 2006, aggiornato nel dicembre 2011 e, da ultimo, nel luglio 2014, nonché dalla *best practice* internazionale; si fonda sul ruolo centrale del **Consiglio di Amministrazione**, che dirige l'azienda e persegue l'obiettivo primario della creazione del valore per l'azionista, operando attivamente per la definizione delle strategie industriali e intervenendo direttamente in tutte le decisioni relative alle materie anche gestionali più rilevanti, riservate alla sua esclusiva competenza.

La corporate governance di Ansaldo STS, basata sul modello tradizionale, è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia di emittenti quotati ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto;
- Consiglio di amministrazione, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea. Il Consiglio è composto, ad eccezione dell' Amministratore Delegato, da amministratori non esecutivi e da amministratori indipendenti, tali da garantire, per numero e autorevolezza, la significatività delle rispettive valutazioni nell'assunzione delle decisioni consiliari, contribuendo ad assicurare la conformità delle stesse all'interesse sociale;
- Collegio sindacale, cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di

competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi; d) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione; e) sul processo di informativa finanziaria, nonché sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio; f) sulla revisione legale dei conti e l'indipendenza della società di revisione; g) sulla conformità delle procedure adottate in materia di operazioni con parti correlate;

- Società di revisione, l'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta nell'albo speciale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sono stati istituiti i seguenti comitati:

a) Comitato Controllo e Rischi (in precedenza denominato Comitato per il Controllo Interno);
b) Comitato per le Nomine e la Remunerazione.

a) **Comitato Controllo e Rischi** ha funzioni consultive, propositive ed istruttorie nei confronti del Consiglio di Amministrazione in relazione principalmente allo svolgimento delle attività di definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In particolare, al Comitato spetta il compito di verificare i livelli di funzionalità e adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, oltre che l'effettivo rispetto delle procedure e direttive interne adottate sia al fine di garantire una sana ed efficace gestione sia al fine di identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società. Tra l'altro il Comitato controllo e rischi riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, sulla adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Tale sistema è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.

   Il Comitato svolge inoltre le funzioni di Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, di cui alla procedura delle operazioni con parti correlate adottata ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Consob 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato), ed esercita i relativi poteri.

   Il Comitato controllo e rischi può avvalersi sia dell'ausilio dei dipendenti interni sia di professionisti esterni, purché adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza.

b) **Comitato per le Nomine e la Remunerazione** svolge le funzioni ed i compiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione come di seguito indicati:

   - formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione del Consiglio medesimo;
   - proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti;

- su incarico del Consiglio di Amministrazione, svolgere l'istruttoria sulla predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi;
- formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, ove individuati, valutandone periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione;
- presentare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso e verificando l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- valutare le proposte dell'Amministratore Delegato relative alla politica generale di remunerazione e di incentivazione, oltre che dei piani e dei sistemi di sviluppo manageriale delle risorse chiave del Gruppo e degli Amministratori muniti di poteri delle società del Gruppo;
- assistere il vertice aziendale della Società nella definizione delle migliori politiche di gestione delle risorse manageriali del Gruppo;
- proporre i piani di remunerazione basati su azioni a beneficio di Amministratori e Dirigenti della Società e delle società del Gruppo.

Ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso conferiti, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione può avvalersi sia dell'ausilio dei dipendenti interni sia di professionisti esterni, a spese della Società, purché adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, in data 28 ottobre 2016, ha deliberato di costituire un Comitato Esecutivo (c.d. "Bid Committee"), a cui sono stati delegati i seguenti poteri:

(i) assumere appalti per l'esecuzione di lavori e somministrazioni di ogni genere, stipulando i relativi contratti, concorrendo, se del caso, ad aste pubbliche e private e nominando, se occorre, mandatari speciali per partecipare alle relative gare, incanti e licitazioni, per singole operazioni di valore superiore ad Euro 150.000.000, ed entro il limite di euro 350.000.000 sempre per singola operazione e con riferimento al solo scopo del lavoro della Società;
(ii) con riferimento alle operazioni di cui al precedente punto (i), accordare fideiussioni e controgaranzie a favore di istituti bancari o assicurativi per la partecipazione a gare, per lavori da eseguirsi, per la buona esecuzione delle forniture da effettuarsi da parte della Società e delle sue controllate o partecipate, in Italia o all'estero, nei limiti previsti per le operazioni per le quali il rilascio delle suddette garanzie è accessorio, qualora di importo superiore ad Euro 150.000.000, ed entro il limite di euro 350.000.000 sempre per singola operazione e con riferimento al solo scopo del lavoro della Società;
(iii) stipulare contratti per servizi (di consulenza, tecnici, etc.) a carattere continuativo di durata superiore all'anno o di valore superiore ad Euro 150.000, in ogni caso entro il limite di valore di Euro 300.000 per singolo contratto.

Il Consiglio di Amministrazione, nella medesima seduta del 28 ottobre 2016, ha altresì modificato i poteri attribuiti all'Amministratore Delegato e le competenze esclusive del Consiglio al fine di coordinarli con i poteri conferiti al Comitato Esecutivo.

Il Comitato Esecutivo, tramite l'Amministratore Delegato, riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno su base trimestrale, in merito alle operazioni di sua competenza e

tempestivamente in merito a eventuali conflitti di interesse dei suoi componenti o parti collegate delle operazioni in merito agli stessi.

Nell'ambito del sistema di Governance societaria, si segnala inoltre che Il Consiglio di Amministrazione ha individuato l'Amministratore Delegato quale amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ("amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi").

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre adottato specifici principi di comportamento per le Operazioni con Parti Correlate, ha istituito una procedura interna per il corretto trattamento delle Informazioni Privilegiate ed ha varato un Codice di Comportamento in materia di *Internal Dealing*, volto a disciplinare gli obblighi informativi inerenti le operazioni su strumenti finanziari poste in essere dalle persone definite "rilevanti" dal Codice stesso.

3.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

La struttura organizzativa aziendale, definita sulla base di Disposizioni organizzative e Comunicazioni di servizio, è articolata secondo quanto stabilito dalla disposizione organizzativa (ORA: Organizational Announcements).

I documenti organizzativi che descrivono lo scopo e le principali aree di responsabilità delle singole articolazioni della struttura organizzativa sono disponibili nelle relative sezioni dell'intranet aziendale.

3.4. MOTIVAZIONI DI ANSALDO STS NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS 231/01

Ansaldo STS, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative, alle regolamentazioni ed ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico e della Carta dei Valori, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse e a vantaggio di Ansaldo STS.

In particolare si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza
- i Dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;

- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

3.4.1 Finalità del modello

Il Modello predisposto da Ansaldo STS si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- definiscono il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:
  - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società;
  - il sistema di deleghe, poteri di firma e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
  - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
  - un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure per rappresentare la Società verso l'esterno, che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'O.d.V il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla eliminazione o minimizzazione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Ansaldo STS nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Ansaldo STS che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e/o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Ansaldo STS non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui Ansaldo STS intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

3.4.2 Il processo di predisposizione del Modello

Ansaldo STS, in considerazione di quanto previsto dal Decreto, ha previsto un processo interno, in cui è parte attiva e propositiva l'Organismo di Vigilanza, finalizzato a garantire il costante aggiornamento del presente Modello.

Conseguentemente, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte.

1) Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, principali processi aziendali, procure, disposizioni organizzative, ecc.), e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio, che possono essere:

- aree a rischio-reato, vale a dire attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- processi "strumentali" alla realizzazione dei reati, vale a dire processi nel cui ambito, astrattamente, potrebbero crearsi condizioni atte ad agevolare la commissione di reati o funzionali alla loro realizzazione.

L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata effettuata anche tenendo conto della valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D. Lgs. 81/08, tenendo altresì in considerazione le norme del British Standard OHSAS 18001:2007 e le Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

2) Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Ansaldo STS ed alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività

aziendale, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

Il risultato di tale attività è contenuto nella documentazione a supporto del *risk assessment*, in cui è rappresentata l'analisi dei rischi potenziali e dei relativi controlli, con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nello specifico contesto aziendale.

3) "As-is analysis"

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l'analisi della documentazione da esse fornita.

Per quanto riguarda il rischio di possibili violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'analisi in esame deve necessariamente tenere conto della legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, del D. Lgs. N. 81/08 e del British Standard OHSAS 18001:2007 e delle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La normativa antinfortunistica, infatti, oltre a delineare i rischi potenzialmente rilevanti, tratteggia altresì un complesso di adempimenti cui il datore di lavoro è tenuto a conformarsi. La concreta adozione ed attuazione di detto sistema di presidi è stata, ai fini del presente Modello, integrata al fine di minimizzare il rischio di realizzazione di una condotta integrante gli estremi dei reati di omicidio o lesioni colpose commessi con violazione delle norme prevenzionistiche.

Per quanto concerne i reati ambientali ex art. 25 *undecies,* è stata effettuata una attività di analisi dei rischi di commissione dei reati ambientali al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno, in considerazione delle aree a rischio identificate, identificando i controlli esistenti ed eventuali carenze.

4) "Gap analysis"

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

5) Predisposizione del Modello

A seguito dell'emanazione del D. Lgs. 231/01 Ansaldo STS ha adottato il Codice Etico (12 dicembre 2005) ed il Modello Organizzativo (27 giugno 2006), provvedendo ad aggiornarne successivamente i contenuti, a seguito di modifiche operative, organizzative o legislative intervenute, nonché in relazione a specifiche esigenze riscontrate.

Le attività di *assessment*, al fine di dare concreta attuazione al Decreto e di operare una corretta e completa mappatura delle aree a rischio di commissione di eventuali reati, hanno previsto una ricognizione delle attività aziendali per l'individuazione delle aree in cui fosse ipotizzabile un rischio di reato, inteso come qualsiasi evento o comportamento che possa determinare e/o agevolare il verificarsi, anche in forma tentata, di taluno dei reati previsti dal Decreto nell'interesse della Società.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Ansaldo STS intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

Inoltre sono stati considerati i profili di rischio connessi alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). Inoltre, l'analisi ha avuto ad oggetto anche la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero, ovvero con modalità transnazionale.

Al riguardo è stata condotta l'analisi della struttura organizzativa, delle missioni e delle responsabilità di tutte le strutture aziendali, al fine di pervenire a una preliminare individuazione delle potenziali aree a rischio.

Con riferimento alle aree a rischio come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ai responsabili delle relative strutture, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

Nell'ambito delle attività di risk assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- principi etici formalizzati;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

In particolare, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è articolata come segue.

Sistema organizzativo

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nelle disposizioni organizzative della Società.

Procedure operative

In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica della esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.

Sistema autorizzativo

L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

Sistema di controllo di gestione

In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente in Ansaldo STS, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Monitoraggio e Gestione della documentazione

L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

Principi etici formalizzati

In relazione alle singole attività a rischio reato previste nel D. Lgs. 231/01 dal legislatore, si è verificato il contenuto del Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 12 dicembre 2005 e successivamente aggiornato.

Sistema disciplinare

Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori, Sindaci e collaboratori esterni.

Comunicazione al personale e sua formazione

Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione del personale.

Attività svolte attraverso società di servizi

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte da società esterne.

Tali verifiche sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;

- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizi ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

3.5 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento (Modello) è costituito da una "Parte Generale" e dalle "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio per Ansaldo STS, contemplate nel Decreto.

Nella "Parte Generale", dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso ed i principi di redazione del documento.

La Parti Speciali, predisposte per le diverse tipologie di reato di possibile rischio, indicano le aree di rischio e i relativi presidi di controllo. Tali Parti Speciali sono le seguenti:

La Parte Speciale "A" per i reati in danno della pubblica amministrazione (artt. 23, 24 e 25 del Decreto);

La Parte Speciale "A1" per i reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater del Decreto);

La Parte Speciale "B" per i reati societari e di market abuse (art. 25-*ter*, art. 25-*sexies* del Decreto ed art. 187-*quinquies* del TUF (D.Lgs. 58/1998);

La Parte Speciale "B1"per il reato di corruzione tra privati (art. 25-*ter*, comma 1 lett. s-*bis* del Decreto);

La Parte Speciale "C" per i reati colposi di omicidio e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);

La Parte Speciale "C1" per i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 25-*duodecies* e art. 25-*quinquies* del Decreto);

La Parte Speciale "D" per i reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza (art. 25-octies del Decreto);

La Parte Speciale "E" relativa ai delitti informatici, di trattamento illecito di dati e delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 24-*bis* e 25-*novies* del Decreto);

La Parte Speciale "F" relativa ai reati di criminalità organizzata (art. 24–*ter* del Decreto);

La Parte Speciale "G", relativa ai reati in violazione delle norme ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto) nonché al reato di combustione illecita di rifiuti;

La Parte Speciale "H" relativa ai reati di intralcio alla giustizia (art. 25-*decies* del Decreto ed art. 10, comma 9 della Legge n. 146/2006);

La Parte Speciale "I" relativa ai reati contro l'industria ed il commercio (art.25-*bis* 1 lett. f-*bis* ed art. 25-*bis* del Decreto) nonché al reato di cui all'art. 473 c.p..

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello il Codice Etico, nel quale sono espressi i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di Ansaldo STS.

3.6 ADOZIONE E GESTIONE DEL MODELLO NEL GRUPPO ANSALDO STS

Nel caso Ansaldo STS si trovi a detenere partecipazioni di controllo diretto o indiretto in società di diritto italiano e le medesime siano consolidate, tali società si doteranno di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto.

Nel far ciò tali società provvederanno all'istituzione di un proprio Organismo di Vigilanza con il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello secondo le procedure in esso descritte e sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza delle società controllate di diritto italiano che eventualmente la Capogruppo Ansaldo STS si trovasse a detenere:

1. si coordineranno con Ansaldo STS al fine di garantire l'adozione di un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo in linea con le prescrizione del Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con i principi del presente Modello;
2. promuoveranno la trasmissione ad Ansaldo STS del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ed i suoi eventuali successivi aggiornamenti.

Le società di diritto non italiano controllate direttamente o indirettamente da Ansaldo STS e per le quali Ansaldo STS effettua il consolidamento (Società estere del Gruppo) adottano tutti quei provvedimenti organizzativi e strutturali che consentano di recepire correttamente e tempestivamente le disposizioni contenute nelle normative locali di recepimento delle Convenzioni internazionali di cui al precedente paragrafo 1.1.

In ogni caso, tutte le Società estere del Gruppo armonizzano per quanto possibile i propri comportamenti ai principi di controllo contenuti nel presente Modello Inoltre, le società estere adottano il Codice Etico della capogruppo AnsaldoSTS S.p.A. specificando in un apposito paragrafo le procedure per l'adozione locale.

3.7 ELEMENTI DEL MODELLO

Come sopra accennato, le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

per quel che riguarda i reati dolosi:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma aggiornati e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;

- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

per quel che riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda;
- formazione e addestramento di ciascun lavoratore/operatore aziendale che deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni;
- comunicazione, volta alla circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli;
- sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, integrato e congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali;
- sistema di monitoraggio della sicurezza, volto alla verifica dell'adeguatezza e dell'adozione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi.

Qui di seguito vengono, quindi, descritti i principi di controllo su cui si fonda il Modello di Ansaldo STS, aventi caratteristiche applicabili a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre - fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati.

Per quanto concerne il Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare ed il sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rinvia ai successivi capitoli del Modello specificamente dedicati.

- **Sistema Organizzativo**

Il sistema organizzativo della società assicura la coerenza con le attività aziendali, la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, in applicazione di una appropriata segregazione delle funzioni,

Il Sistema organizzativo della Società (strutture/posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità) viene definito attraverso l'emanazione di Disposizioni Organizzative e Comunicazioni di Servizio da parte dell' Amministratore Delegato, con il supporto della funzione Human Resources, la quale provvede periodicamente all'aggiornamento dell'organigramma della Società.

Tutti i documenti organizzativi sono disponibili in alcune pagine della intranet appositamente predisposte.

- **Sistema Autorizzativo**

Il Sistema Autorizzativo della Società è basato sui seguenti principi:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca delle procure;
- monitoraggio delle procure esistenti e relativo aggiornamento;
- assegnazione e revoca di procure in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
- chiara definizione dei poteri del delegato e dei limiti per l'esercizio delle procure, in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- necessità di conferire procure per operare nei confronti di terzi, ed in particolare della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il sistema prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanente, attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite unicamente dall'Amministratore Delegato;
- poteri relativi a singoli e/o più affari, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dalla prassi della Società, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare.

Al fine di assicurare il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema autorizzativo dei poteri di firma e di rappresentanza aziendale e le responsabilità organizzative e gestionali definite, le Funzioni aziendali preposte si attivano al fine di garantire un costante aggiornamento del sistema dei poteri, in occasione:

- della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale (costituzione/superamento di unità organizzative di primo livello, ecc.);
- di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura;
- di uscita dall'organizzazione aziendale di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali.

Il procedimento per il conferimento/revoca delle procure permanenti prevede che l'Ente *General Counsel & Compliance* tramite la funzione Corporate, sulla base della struttura organizzativa vigente e dei successivi aggiornamenti, elabori una proposta di conferimento/revoca delle procure all'Amministratore Delegato, sentita la funzione *Human Resources.* L'Ente *General Counsel & Compliance* tramite la funzione *Corporate* cura quindi le formalità notarili per il conferimento della procura e comunica il conferimento della stessa agli interessati, informando la funzione *Human Resources.* Analoga comunicazione è effettuata nel caso di revoca della procura.

- **Procedure aziendali nelle aree a rischio**

Le procedure interne applicabili anche con riguardo alle aree a rischio devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto

che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (cd. segregazione delle funzioni);

- evidenza documentale di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (cd. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

L'attività della Società è disciplinata da disposizioni e comunicazioni organizzative, roles & mandates, descrizioni dei processi, procedure, istruzioni operative, nonché apposita modulistica. Le procedure aziendali sono emesse dall'ente System Assurance & Control tramite la funzione IMS & IMS Audit.

- **Controllo di gestione e flussi finanziari**

Il sistema di controllo di gestione adottato da Ansaldo STS è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle riprevisioni.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. È altresì richiesta la doppia firma da parte di dirigenti aziendali per l'impiego di liquidità.

- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio,

- **Gestione della documentazione**

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Ansaldo STS viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni, sulla base dei seguenti principi:

- definizione di ruoli e responsabilità nella predisposizione e veicolazione della documentazione e delle informazioni;
- definizione dei controlli di merito e forma sulla documentazione e le informazioni in entrata e uscita;
- definizione dei criteri di tracciabilità ed archiviazione della documentazione in entrata e in uscita.

3.8 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione, l'attuazione, l'aggiornamento così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, al Consiglio di Amministrazione competono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

a) esame propedeutico e approvazione del Modello ovvero degli aggiornamenti, delle modifiche o delle integrazioni dello stesso, anche su proposta dell'OdV;

b) valutazione delle eventuali criticità rilevanti ai fini del D.Lvo 231/01 e attuazione delle azioni correttive volte a rimuovere, sanare o mitigare dette criticità, anche su segnalazione dell'OdV;

c) approvazione dello Statuto dell'OdV nonché delle sue modifiche o integrazioni;

d) nomina, revoca e sostituzione dei componenti dell'OdV nonché determinazione dei relativi compensi;

e) attribuzione all'OdV, su indicazione dello stesso, di una propria dotazione finanziaria da impegnarsi per i costi e le spese da sostenere nell'esercizio delle sue funzioni;

f) applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare, nei casi in cui si prevede l'intervento del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dell'espletamento di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto delle strutture aziendali preposte così individuate: Internal Audit; Corporate Affairs & Group Insurances, cui compete la responsabilità della Compliance di Gruppo, e Risorse Umane e Organizzazione.

Le modifiche non sostanziali sono direttamente apportate nel Modello dall'Amministratore Delegato, salvo ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.

In particolare è demandato al Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto e presentino profili di rischio per la Società.

Tutte le modifiche e integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate alle diverse società controllate italiane per l'eventuale adeguamento dei rispettivi modelli di organizzazione gestione e controllo.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria , le caratteristiche dell'O.d.V – affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - debbono essere:

- autonomia e indipendenza,
- professionalità,
- continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'O.d.V all'interno della Società e prevedendo un'attività di reporting direttamente al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'O.d.V deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione

L'O.d.V deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine,
- essere pertanto una struttura interna, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza,
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento,
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Il Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS nomina l'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 6 maggio 2013 ha modificato lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza, stabilendo che lo stesso ha carattere plurisoggettivo ed è composto da due membri esterni, uno dei quali in qualità di Presidente dell'Organismo, individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie e quale membro interno dal responsabile *pro tempore* dell'Ente General Counsel & Compliance.

Tale organismo potrà avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, della Funzione Internal Audit della Società in base ad un apposito mandato e di altre Funzioni aziendali di Ansaldo STS o di professionisti esterni che, di volta in volta, saranno ritenuti utili allo svolgimento delle attività indicate.

La nomina, i compiti, le attività ed il funzionamento dell'O.d.V, la durata dell'incarico, la revoca, la sostituzione ed i requisiti dei suoi membri sono disciplinati da un apposito Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione. In particolare il Presidente dell'O.d.V. resta in carica per tre anni rinnovabili una sola volta. I membri dello stesso decadono con la perdita dei requisiti sulla base dei quali è avvenuta la nomina, così come dettagliati nello Statuto dell'O.d.V., cui si rimanda per maggiori dettagli.

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

L'Organismo di Vigilanza di Ansaldo STS è dotato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". All'O.d.V inoltre sono garantite la necessaria

autonomia, indipendenza e continuità di azione. I componenti dell'O.d.V. possiedono altresì adeguate caratteristiche di professionalità.

In particolare:

- l'autonomia ed indipendenza sono assicurate dalla presenza di due membri esterni, privi dunque di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione, nonché dalla circostanza che l'O.d.V. opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate governance societaria, riportando direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione e all' Amministratore Delegato. Inoltre, le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'O.d.V. al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello;
- la professionalità è assicurata:
  - dalle specifiche competenze dei due membri esterni individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie, e dell'Ente General Counsel & Compliance;
  - dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, con particolare riferimento alla Funzione Internal Audit, sia di consulenti esterni;

la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società, riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli e che i suoi membri hanno una conoscenza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità. E' inoltre prevista la programmazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'O.d.V., la sistematicità degli interventi ispettivi e la regolarità delle comunicazioni verso il vertice aziendale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all' Amministratore Delegato ed al Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS, ed informa della sua attività il Collegio Sindacale.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, come detto, alla presenza dei requisiti previsti dallo Statuto dell'O.d.V., nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione
- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori, sindaci, dirigenti facenti parte del vertice aziendale (primi riporti dell'amministratore delegato) di Ansaldo STS e delle sue controllate
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere da parte del Responsabile dell'Ente General Counsel & Compliance, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con Ansaldo STS, con Società controllate e/o con i rispettivi amministratori;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in Ansaldo STS o controllate o collegate tali da permettere di esercitare il controllo o

un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;

- ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, di conflitto di interessi, anche potenziale, con Ansaldo STS o sue controllate;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o aver patteggiato o soggetti a pena anche ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- essere destinatari di un provvedimento di applicazione di una sanzione in sede amministrativa per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF;

  una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 ss. c.p.p. in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico della Società in relazione ai reati previsti dal Decreto da cui risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto, ovvero gravi ragioni, tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nelle funzioni assegnate;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto dell'OdV;
- la mancata partecipazione ad almeno l'80% (ottanta per cento) delle riunioni dell'Organismo;
- sussistenza, per il Presidente, di cause di ineleggibilità ai sensi degli artt. 2399 lett. c e 2409-septiesdecies del codice civile.

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

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'Organismo di Vigilanza e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate e comunque dettagliate nello Statuto, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo.

Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale ed, ove non coinvolti, degli altri membri dell'O.d.V. - la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo *ad interim.*

Si rinvia allo Statuto dell'Organismo di Vigilanza per quanto non ulteriormente specificato.

4.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La "*mission"* dell'O.d.V di Ansaldo STS consiste in generale nella verifica e vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento. Più in particolare, è compito dell'O.d.V.:

- verificare, sulla base del Piano di attività approvato, l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al citato Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare, sulla base del Piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle altre strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento da inoltrare alle strutture aziendali competenti e al Vertice aziendale e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;
- valutare, sulla base del Piano di attività approvato, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e delle procedure;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato, anche coordinando, a tali fini, le competenti strutture aziendali. L'Organismo può altresì intraprendere, in qualunque momento, azioni di verifica di propria iniziativa, sebbene non specificatamente ricomprese nel Piano;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di follow-up;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma al fine di verificarne la coerenza con la missione ed i poteri attribuiti;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle strutture aziendali competenti, l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo,

che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello;

- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni normative e procedurali – che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere, di concerto con la Funzione Human Resources, presso le competenti strutture aziendali un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.
- promuovere e coordinare, sulla base del Piano di attività approvato, le iniziative volte ad agevolare la conoscenza del Modello e delle procedure ad esso relative da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello ex D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico.

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

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori, dei membri del Collegio Sindacale e della società di revisione legale dei conti della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partners commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, della Funzione Internal Audit e delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività indicate.

Per quanto concerne in particolare le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. può avvalersi delle risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), mentre per quanto riguarda le tematiche ambientali potrà avvalersi del supporto della struttura HSE (Health Safety & Environment).

L'Organismo potrà, inoltre, decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'organismo medesimo.

4.3 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV di Ansaldo STS, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione degli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In merito all'attività di reporting l'O.d.V provvede a fornire un'informativa semestrale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. In particolare, il report avrà ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione;
- l'individuazione del Piano di attività per l'anno successivo.

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

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;

- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell' Amministratore Delegato;
- necessità di procedere all'aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico.

L'Organismo inoltre dovrà riferire senza indugio:

- al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dall'Amministratore Delegato, da altri Dirigenti della Società o da membri del Collegio Sindacale;
- al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla società di revisione ovvero da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

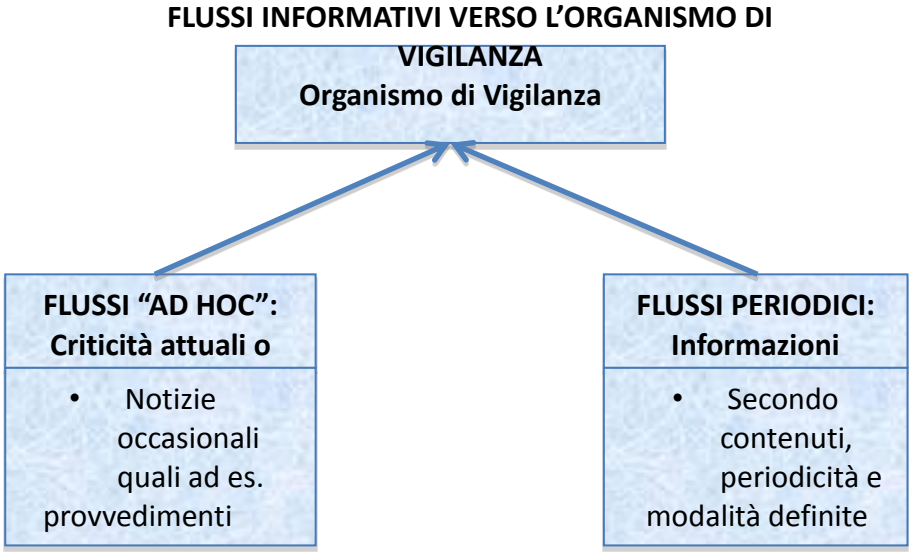
L'art. 6, 2° comma, lett d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'efficacia dell'attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

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

- ***flussi informativi ad hoc, anche in relazione ad atti ufficiali***
- ***flussi informativi periodici***



4.4.1 Flussi informativi ad hoc

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

a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo. Così come previsto dallo Statuto dell'O.d.V., l'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, dai quali si evinca l'esistenza di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti o le segnalazioni predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, ivi comprese le eventuali segnalazioni anonime da essi ricevute, e dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le risultanze della attività di verifica, svolta dalla funzione Internal Audit;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- eventuali violazioni o anomalie accertate nel sistema di prevenzione e protezione rispetto ai pericoli ed ai danni per l'ambiente;

b) informazioni di ogni provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello:

- la commissione di reati rilevanti ai fini della applicazione del Modello o il compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

L'Organismo potrà, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con il Collegio Sindacale e la società di revisione.

L'O.d.V valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e le eventuali conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, e motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta..

Qualora sia noto il soggetto che invia la segnalazione, l'O.d.V agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V, è stato istituito un "canale informativo dedicato" (OdV@ansaldo-sts.com).

Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, presso il Responsabile *pro tempore* dell'Ente General Counsel & Compliance, all'indirizzo:

Ansaldo STS
via P. Mantovani n. 3-5
16151 Genova

I consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda l'attività svolta con Ansaldo STS, possono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo della Società.

4.4.2 Flussi informativi periodici

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, devono essere trasmesse all'O.d.V di Ansaldo STS le informazioni sotto riportate secondo i contenuti, la periodicità e le modalità definite dall'OdV.

- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa o delle procedure vigenti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello;
- le dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la Società di Revisione e Ansaldo STS;
- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- l'informazione relativa alla richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici;
- rapporti infragruppo per acquisto o cessione di beni o servizi o per operazioni finanziarie, a condizioni non di mercato, con espressa indicazione della relativa motivazione;

- eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in Paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;
- eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli di Ansaldo STS con riguardo ai presidi ex D. Lgs. 81/2008;
- l'informativa relativa agli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientali
- documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, quali ad esempio il documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008, il Registro degli Infortuni, il piano di emergenza, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D. lgs. n. 81/2008) e l'esito delle analisi ambientali e dei sopralluoghi;
- i dati in merito agli eventuali gravi infortuni verificatisi nei siti della società, nonchè i dati in merito ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, e le misure assunte dalla società ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

4.4.3 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, il cui accesso è consentito nei termini riportati nel Regolamento dell'O.d.V .

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

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ansaldo STS promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

La Funzione Human Resources, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- inserimento del Modello e del Codice Etico nella intranet aziendale, nella specifica sezione dedicata e nella sezione Corporate Governance del sito internet della Società, anche nella versione in lingua inglese;
- disponibilità del Codice Etico per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;
- corso on-line permanente presso la intranet aziendale sui contenuti del Decreto, del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- sessioni di formazione specifica per il senior management;

- e-mail di aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto, anche con rinvio al corso on-line sull'intranet aziendale.

La partecipazione alle sessioni di formazione così come al corso on-line è obbligatoria e Ansaldo STS monitora costantemente che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale. Inoltre, è effettuata una verifica dell'apprendimento mediante appositi questionari. La risposta corretta alle domande del questionario di verifica è condizione per ottenere il certificato di fruizione del corso.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità e-learning, attraverso l'attestato di fruizione del corso.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre a specifici approfondimenti sul tema tenuti ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

5.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Ansaldo STS promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico, con invito alla consultazione sul sito internet della Società.

Ansaldo STS provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

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

6.1 PRINCIPI GENERALI

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

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

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

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

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

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

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Funzione Human Resources che ne riferisce all'O.d.V..

6.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

6.2.1 Impiegati e Quadri

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

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

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

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori Metalmeccanici, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal CCNL (Sez. IV – Titolo VII – Art.9 – lettera l) pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;
- incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che ponga in essere nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio infrazioni alle prescrizioni del presente Modello che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate al precedente punto, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso;

- incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ravvisandosi in tale condotta una gravissima violazione tale da provocare all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento dettaglia, con particolare riferimento ai reati previsti dal Decreto, il codice disciplinare adottato in azienda e viene reso disponibile a tutti i dipendenti della Società attraverso i consueti mezzi di diffusione adottati in azienda.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V. e dalla Funzione Human Resources.

6.2.2 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello e/o nel Codice Etico, o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di Ansaldo STS, l'O.d.V informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – in base alle rispettive competenze - procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative tendendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze,
- diffida formale,
- revoca dell'incarico e/o delega,
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti.

Tenuto conto che gli Amministratori di Ansaldo STS sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società (ad esempio, applicazione di misure cautelari ovvero rinvio a giudizio di Amministratori in relazione alla commissione di reati da cui possa derivare la responsabilità amministrativa della Società), si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla revoca del mandato.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e nel Codice Etico potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La Funzione legale cura, con la collaborazione dell'O.d.V., l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

6.5 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e del Codice Etico si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alla fase:

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

Il procedimento di irrogazione potrà, in ogni caso, avere inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'O.d.V. ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare il Responsabile delle Risorse Umane, anche ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

6.5.1. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'O.d.V. trasmette all'amministratore delegato, per il successivo invio al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'O.d.V., vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'O.d.V., per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai Dirigenti/Dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

6.5.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti

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

In particolare, l'O.d.V. trasmette all'Amministratore Delegato ed al Responsabile della Funzione Human Resources & Organization, alla quale è assegnata la gestione dei dirigenti, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., l'Amministratore Delegato convoca il Dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire l'Amministratore Delegato, di concerto con il Responsabile della Funzione Human Resources, definirà la posizione dell'interessato nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre il ruolo di Dirigente con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del D. Lgs. 231/01 è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- l' Amministratore Delegato possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto ed implementare il relativo procedimento sanzionatorio.

In termini generali, il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali. Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS sia informato in entrambi i casi suddetti, in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

L'O.d.V., cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il dirigente entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione scritta di licenziamento, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

6.5.3. Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti

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

In particolare, in caso di segnalazioni, l'O.d.V. trasmette al Responsabile della Funzione Human Resources una relazione contenente:

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

La Società, tramite il Responsabile della Funzione Human Resources, e tempestivamente rispetto all'acquisizione della relazione, trasmette al Dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;

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

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Responsabile della Funzione Human Resources assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità. Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato altresì all'O.d.V. che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il Dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

6.5.4. Il procedimento nei confronti dei Terzi Destinatari del Modello

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al par. 6.4, l'O.d.V. trasmette al responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministratore Delegato, una relazione contenente:

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

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Funzione Legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Delegato nonché dal C.d.A e dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

7.ATTIVITA' DI VERIFICA SU APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione di Ansaldo STS d'intesa con l'OdV, sovraintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello nei casi in cui si renda necessario e/o opportuno in ragione di intervenute modifiche del contesto normativo di riferimento, organizzative o dei protocolli interni della Società, ovvero di rilevate carenze del sistema normativo interno.

Le modifiche non sostanziali sono direttamente apportate nel Modello dall'Amministratore Delegato, salvo ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.

PARTE SPECIALE "A"

REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex 23, 24 e 25, (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata):

- truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 ter, comma 1, c.p.);
- delitti dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio contro la Pubblica amministrazione:
  - Concussione (art. 317 c.p.);
  - Corruzione:
    - per l'esercizio della funzione (artt. 318- 320, 321);
    - per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319-320, 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);

- inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto).

A.2 AREE A RISCHIO

[omissis]

A.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico dei suddetti Destinatari – di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (artt. 23, 24, 25, del Decreto), anche nella forma del concorso;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o a persone a questi ultimi vicini al fine di ottenere indebiti benefici;
- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalla normativa interna (si veda la procedura aziendale in materia di omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza – cfr elenco procedure in allegato). E' comunque vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici italiani ed esteri, anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Gli omaggi offerti o ricevuti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, uso improprio delle spese di rappresentanza, ecc.) in favore di pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla società; dare seguito a richieste indebite di denaro o altri benefici provenienti da qualunque persona. In tali casi, il dipendente deve informare tempestivamente il proprio superiore e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente;
- firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla società in assenza di poteri formalmente attribuiti od esorbitando dai poteri attribuiti;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni, attestazioni, concessioni e simili;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici ufficiali in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- fornire, in qualsiasi modalità, informazioni non veritiere od incomplete alla Pubblica Amministrazione nazionale od estera;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- effettuare assunzioni di personale non necessarie o non meritocratiche al solo fine di ottenere indebiti benefici;
- riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto a persone o società "vicine" o "gradite" al solo fine di ottenere un indebito beneficio;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto in assenza dei necessari requisiti di qualità, sicurezza e convenienza dell'operazione di acquisto;
- "indirizzare" illecitamente attraverso condotte corruttive le procedure di gara per l'affidamento di forniture al fine di far risultare aggiudicatario uno specifico soggetto, anche escludendo artificiosamente altri soggetti partecipanti;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle prassi vigenti in ambito locale ed ai prezzi di mercato;

- erogare forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, abbiano invece la finalità di promuovere o favorire interessi della società;
- mettere in atto comportamenti atti a scoraggiare la partecipazione degli altri offerenti, in caso di gare pubbliche, ovvero ad acquisire informazioni utili a ottenere illecitamente un vantaggio competitivo da parte della società a danno dei concorrenti;
- esibire, nella partecipazione a gare pubbliche, documenti falsi o alterati, in tutto o in parte;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre i clienti in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni dei clienti;
- riconoscere eventuali sconti, stralci di crediti e/o piani di rientro al fine di ottenere indebiti vantaggi nell'ambito dei rapporti con clienti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni;
- assegnare incarichi di consulenza/ mandati a persone o società che non presentino requisiti di onorabilità, professionalità e affidabilità; utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare quelli eventualmente aperti presso paesi esteri;
- disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali *black list* internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati;
- affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;

[omissis]

A. 4 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI INTERNI NELLE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO E SCHEDE DI EVIDENZA

Occorre dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo. A tal fine l'Amministratore Delegato e i Responsabili delle Direzioni/funzioni che gestiscono operazioni nell'ambito di aree a rischio, divengono *responsabili interni* di ogni singola operazione a rischio da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione a loro facente capo. Detti responsabili:

- divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio;
- sono responsabili in particolare dei rapporti con le pubbliche amministrazioni per le attività con esse svolte.

[omissis]

A.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connessi al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinchè procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità di Ansaldo STS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE “A1”

REATI COMMESSI CON FINALITA’ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO

A1.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-quater (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata):

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p
- Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p)
- Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p
- Banda armata, formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p)
- delitti con finalità di terrorismo posti in essere in violazione dell'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999

A1.2 AREE A RISCHIO

[omissis]

A1.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico dei suddetti Destinatari – di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (art. 25 quater del Decreto), anche nella forma del concorso;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

- di ricevere finanziamenti da individui, società od organizzazioni sospettate di svolgere attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;

- intraprendere qualsivoglia operazione commerciale o finanziaria con individui, società od organizzazioni anche solo sospettate di svolgere attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;

- intraprendere qualsivoglia operazione commerciale o finanziaria con individui inseriti nelle black list pubblicate nel sito di Banca d'Italia (www.bancaditalia.it) o dell'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la stessa (http://uif.bancaditalia.it)

- contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con persone fisiche e persone giuridiche residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei Paesi Non Cooperativi (NCCT);

- effettuare prestazioni in favore di collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

Con riguardo alle predette aree di attività aziendale a rischio reato, si rinvia ai principi di controllo descritti nella parte speciale A del Modello (Reati in danno della pubblica amministrazione) per le corrispondenti aree a rischio.

A1.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connessi al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione di reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione di reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinchè procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità di Ansaldo STS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE “B”

REATI SOCIETARI E MARKET ABUSE

B.1. PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-ter, art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001 ed art. 187-quinquies del TUF (D.Lgs. 58/1998) (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata):

- false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 173-*bis* TUF, già art. 2623 del c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 del D.Lgs. n. 39 del 2010, già art. 2624 del c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art.2629– bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.) e manipolazione del mercato (art. 185 del TUF);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del TUF).

B.2. AREE A RISCHIO

[omissis]

B.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

Destinatari della presente Parte Speciale "B" sono gli Amministratori, i Sindaci, l'Amministratore Delegato, i Dirigenti ivi compreso il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, e i dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché i collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (di seguito i "Destinatari").

Ai destinatari è fatto espresso obbligo di:

- osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Ansaldo STS e del gruppo cui essa appartiene, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi. Pertanto, è vietato indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. E' fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c. Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge e dalle Istruzioni di Vigilanza. Analoga correttezza è richiesta agli amministratori, ai sindaci e agli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete. Con riferimento al bilancio consolidato, in particolare, la Società assicura l'osservanza di criteri di redazione dei bilanci uniformi e si attiene, in sede di consolidamento, al rispetto dei principi di correttezza, ragionevolezza nella determinazione dei criteri, rifiutandosi di procedere al consolidamento ove ravvisi ipotesi di non perfetta osservanza da parte delle controllate dei suddetti criteri;
- osservare una condotta improntata a principi etici di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione dei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero dei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, per modo di consentire ai destinatari dei prospetti di pervenire ad un giudizio informato ed oggettivo sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società ovvero sugli strumenti finanziari emessi da quest'ultima e sui relativi diritti. A tale scopo, i prospetti informativi e/o i documenti in commento devono essere completi sotto il profilo dell'informazione e devono contenere tutti gli elementi, laddove previsto, richiesti dalla legge e dalle Istruzioni di vigilanza;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Ansaldo STS, e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni

forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare. In tale prospettiva, è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o delle società di revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;

- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato: a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale; b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori; e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- attenersi nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari. Ansaldo STS si impegna: a) a comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato; b) organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto; c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del Gruppo, di informazioni rilevanti;
- improntare i rapporti con le Autorità di vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere a garanzia del mercato. In tale prospettiva, gli Esponenti aziendali devono: a) inviare alle Autorità di vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti (incluse le Istruzioni di Vigilanza) o richieste ad altro titolo alla Società in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati ed i documenti previsti o richiesti; b) indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società; c) evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);

- improntare l'attività di direzione e coordinamento svolta da Ansaldo STS nei confronti delle controllate, dirette o indirette, al rispetto della legge e, più in generale, dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza. Detta attività deve svolgersi con modalità tali da risultare tracciabile e dunque sulla base di strumenti formalizzati, quali direttive, disposizioni di gruppo ecc., emanate da soggetti cui sia al riguardo attribuito specifico potere.

Le attività svolte da Ansaldo STS nelle aree potenzialmente a rischio sono regolamentate da procedure interne rispondenti ai criteri imposti dal Decreto. Inoltre la Società si è adeguata al Codice di Autodisciplina per le società quotate in borsa ed opera in conformità delle disposizioni normative previste dalla Legge n. 262/2005 – Legge sul Risparmio.

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei criteri sopra richiamati in relazione alle diverse aree di attività a rischio.

[omissis]

B.4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.d.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione di reati societari;
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e delle regole di corporate governance rispetto all'esigenza di prevenire la commissione di reati societari;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti affinché procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente la permanenza dei requisiti di indipendenza in capo alla società di revisione incaricata;
- indicare al Consiglio di Amministrazione eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria e contabile adottati dalla Società, al fine di evidenziare misure idonee a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e soggetti a margini di discrezionalità;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;

- alla possibilità di Ansaldo STS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE “B 1”

CORRUZIONE TRA PRIVATI

B1.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

Il reato ai quali si riferisce la presente Parte Speciale è la corruzione tra privati di cui all' art. 2635 c.c. come introdotto nel Decreto dall'art.25 *ter*, comma 1 lett. s-*bis* (si rinvia al relativo allegato del Modello per la descrizione del reato).

B1.2 AREE A RISCHIO

[omissis]

B2.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare;

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (25 ter comma 1 lett. s-bis) del Decreto), anche nella forma del concorso;

- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei soggetti privati in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni in denaro a parti private al fine di ottenere indebiti benefici;
- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalla normativa interna (si veda la procedura aziendale in materia di omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza – cfr elenco procedure in allegato). E' comunque vietata qualsiasi forma di omaggio a controparti private, anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Gli omaggi offerti o ricevuti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, uso improprio delle spese di rappresentanza, ecc.) in favore di controparti private che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a controparti private per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla società; dare seguito a richieste indebite di denaro o altri benefici provenienti da qualunque persona. In tali casi, il dipendente deve informare tempestivamente il proprio superiore e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente;
- firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla società in assenza di poteri formalmente attribuiti od esorbitando dai poteri attribuiti;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su controparti private in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- effettuare assunzioni di personale non necessarie o non meritocratiche al solo fine di ottenere indebiti benefici;
- riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;

- assegnare contratti di fornitura o di subappalto a persone o società “vicine” o “gradite” al solo fine di ottenere un indebito beneficio;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto in assenza dei necessari requisiti di qualità, sicurezza e convenienza dell’operazione di acquisto;
- “indirizzare” illecitamente attraverso condotte corruttive le procedure di gara per l’affidamento di forniture al fine di far risultare aggiudicatario uno specifico soggetto, anche escludendo artificiosamente altri soggetti partecipanti;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle prassi vigenti in ambito locale ed ai prezzi di mercato;
- erogare forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, abbiano invece la finalità di promuovere o favorire interessi della società;
- riconoscere eventuali sconti, stralci di crediti e/o piani di rientro al fine di ottenere indebiti vantaggi nell’ambito dei rapporti con clienti appartenenti a clienti privati.
- assegnare incarichi di consulenza/ mandati a persone o società che non presentino requisiti di onorabilità, professionalità e affidabilità;
- utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare quelli eventualmente aperti presso paesi esteri;
- disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali *black list* internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati;

[omissis]

B1.4 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI INTERNI NELLE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO E SCHEDE DI EVIDENZA

Occorre dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo. A tal fine l’Amministratore Delegato e i Responsabili delle Direzioni/funzioni che gestiscono operazioni nell’ambito di aree a rischio, divengono *responsabili interni* di ogni singola operazione a rischio da loro direttamente svolta o attuata nell’ambito della funzione a loro facente capo. Detti responsabili:

- divengono i soggetti referenti dell’operazione a rischio;

- sono responsabili in particolare dei rapporti con controparti private terze per le attività con esse svolte.

[omissis]

B1.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connessi al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione di reati con controparti private
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione di reati di corruzione privata;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinchè procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità di Ansaldo STS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE “C”

REATI COLPOSI DI OMICIDIO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

C.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001 (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata):

- omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3 c.p.)

Il presente Modello rappresenta parte integrante ed insieme strumento di sintesi del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in essere presso Ansaldo STS S.p.A. finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di tutela dei lavoratori.

La Società è infatti costantemente impegnata nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive e tendendo all'obiettivo del miglioramento continuo.

La Società, in tale ottica si impegna:

- al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla materia della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- a coinvolgere nella gestione attiva della sicurezza l'intera organizzazione aziendale;
- al miglioramento continuo del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione;
- a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro;

- a coinvolgere e consultare i lavoratori, anche attraverso i loro responsabili per la sicurezza;
- a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro e i relativi programmi di attuazione;
- a monitorare costantemente la sicurezza sul lavoro, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi e della funzionalità del sistema.

Questo impegno della Società rientra nel più generale impegno al rispetto delle norme sul lavoro.

C.2 I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN ANSALDO STS S.P.A.

[omissis]

C.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ansaldo STS S.p.A. – in qualità di soggetto tenuto al rispetto del generale obbligo di tutela degli ambienti di lavoro sancito dall'art. 2087 c.c. – ha adempiuto nel tempo a quanto previsto dal Decreto Legislativo 626/1994, nonché, più in generale, al complesso della legislazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, sino alla recente introduzione del Decreto Legislativo n. 81/08.

Ansaldo STS riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, sia di carattere generale sia di settore.

Si precisa che i principi generali di comportamento riportati in questo capitolo:

- non devono ritenersi esaustivi, ma sono rappresentativi del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari";
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal decreto e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del decreto a nuove famiglie di reati.

La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro rappresentano un'esigenza di fondamentale rilievo per Ansaldo STS a protezione delle proprie risorse umane e dei terzi.

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto di tutta la normativa vigente in materia di prevenzione, in modo particolare all'attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 81/08, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali in materia.

Le procedure aziendali sono nell'intranet aziendale nella sezione "how-we-work/processes and management areas/Health, Safety and Environment"

La società si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando,

mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Tutti i dipendenti e collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per ASTS sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.
I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Nell'ambito della propria attività, la società si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la società si impegna, altresì, ad operare:

a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;

b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Per quanto riguarda il processo di gestione del Sistema Sicurezza, tutti i Destinatari del presente documento devono:

- prevedere procedure adeguate per l'archiviazione di tutta la documentazione prodotta durante le attività del processo e tutte le informazioni rilevanti sull'attività, in modo da poter ricostruire, con chiarezza e trasparenza, tutte le azioni che hanno condotto alla conclusione di un processo di implementazione e manutenzione del Sistema Sicurezza della Società;
- predisporre tutta la documentazione, comprensiva di allegati, in conformità con gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Salute e Sicurezza del Lavoro (es. custodire tutti i verbali di riunione, relativi alla formazione, i documenti di nomina dei soggetti previsti dalla normativa, ecc.).

Tutti i soggetti interessati devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Ansaldo STS si impegna altresì a prevenire e reprimere comportamenti e pratiche che possano avere come effetto la mortificazione del dipendente nelle sue capacità e aspettative professionali, ovvero che ne determinino l'emarginazione nell'ambiente di lavoro, il discredito o la lesione della sua immagine.

In particolare è vietato :

- Esporre i lavoratori a rischi per la loro sicurezza e salute ;
- Impiegare lavoratori senza idoneità, anche temporanea, in lavori che non sono adatti e che conseguentemente li espongono a maggior rischio, al fine di conseguire un vantaggio economico a favore della Società;
- Richiedere ad un lavoratore senza o con insufficiente formazione in materia di salute e sicurezza del lavoro da compiere operazioni che lo espongono al rischio, al fine di conseguire un vantaggio economico a favore della Società;
- Non fornire ai lavoratori dispositivi di prevenzione collettivi o individuali che risultino necessari a seguito della valutazione dei rischi al fine di conseguire un vantaggio economico a favore della Società;
- Non concedere il tempo necessario ai soggetti agenti nel campo della prevenzione e sicurezza (RSPP, Medico competente, ASPP, RLS) ad espletare completamente le loro funzioni, o omettendo di formalizzare le loro nomine o il loro rinnovo, allo scopo di impegnare interamente il tempo dei soggetti in questione per attività finalizzate al business aziendale, anziché consentire che parte di tale tempo sia dedicato all'implementazione e gestione del Sistema di Salute e Sicurezza del Lavoro aziendale.

C.3.1 Il sistema organizzativo

[omissis]

C.3.2 La formazione, la comunicazione e l'addestramento

La formazione e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e alla salute sui luoghi di lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del relativo sistema preventivo.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone una adeguata formazione del personale, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

A tal fine, la Società assicura che ciascun lavoratore/operatore aziendale riceva una formazione sufficiente ed adeguata rispetto al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione è prevista in occasione dell'assunzione, del trasferimento o

cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente.

La Società, in attuazione del piano formativo annuale, procede alla definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione, tenendo conto dell'esigenza di individuare specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti e assicurando la documentazione delle attività formative svolte.

La Società assicura altresì la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda al fine di favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli, attraverso:

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di sicurezza e salute sul lavoro e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all'impresa. Il processo di comunicazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale nella materia.

C.4 I PRINCIPI ISPIRATORI DEI PROTOCOLLI PROCEDURALI IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Il sistema di controllo dei rischi per la sicurezza e salute sul lavoro in Ansaldo STS S.p.A. è integrato con la gestione dei processi e delle attività aziendali. In particolare, la Società ha implementato specifici protocolli procedurali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, predisposti secondo la normativa prevenzionistica vigente.

Ai fini della predisposizione di tali protocolli, la Società ha rivolto attenzione all'esigenza di assicurare il rispetto dei principi di seguito esposti:

- identificazione e tracciabilità, mediante ordini di servizio e deleghe rilasciate dai soggetti competenti, delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, al RSPP, agli addetti del pronto intervento, delle emergenze, del primo soccorso ed al RLS. Tali responsabilità sono tempestivamente divulgate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc);
- nomina espressa dei Medici Competenti, i quali devono accettare formalmente l'incarico; strutturazione ed adeguamento dei flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi alle attività aziendali;
- identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori da parte del Datore di Lavoro (anche mediante il Servizio di Prevenzione e Protezione - SPP), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi viene

documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un Documento di Valutazione dei Rischi;

- adozione di un adeguato sistema ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, che prevede:
  - lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione sulla base;
  - la predisposizione ed aggiornamento del DVR di incendio nei luoghi di lavoro effettuati a cura del Datore di Lavoro (anche per il tramite del SPP);

- effettuazione di periodiche indagini analitiche ambientali a carattere chimico, fisico e biologico, al fine di:
  - adempiere alle previsioni normative riguardanti la protezione dei Lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici durante il lavoro;
  - accertare la situazione ambientale e l'esposizione professionale agli inquinanti di tipo chimico correlati alle lavorazioni esistenti;
  - esaminare la situazione degli impianti sotto l'aspetto delle misure di prevenzione adottate;

- predisposizione di un Piano Sanitario aziendale volto ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute dei Lavoratori;

- definizione, implementazione e monitoraggio di un programma di formazione, informazione e coinvolgimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori, attraverso la definizione dei ruoli e delle responsabilità; la definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione; la definizione di specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti; la definizione delle modalità della relativa documentazione; definizione di un piano formativo annuale;

- implementazione di un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento e la consapevolezza dei Destinatari, ed assicurare la tempestiva evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello;

- il RLS deve poter verificare, anche attraverso l'accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione;

- monitoraggio periodico dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione in essere, al fine di riscontrarne eventuali punti di miglioramento;

- con riguardo alla gestione del primo soccorso e degli infortuni, chiara identificazione dei compiti e dei doveri di tutti i dipendenti qualora si verifichino degli incidenti e/o infortuni o siano riscontrate carenze strutturali e organizzative che possano avere un impatto sulla sicurezza;

- previsione di un sistema di registrazione cronologica degli eventi infortunistici e/o incidenti accaduti;

- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di controllo e vigilanza;

- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto per i Lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongano a rischi gravi e specifici;

- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di richiedere ai Lavoratori, salvo eccezioni debitamente motivate, di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati;

- nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.);

- garanzia della manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale. Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono essere oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e deve essere data evidenza documentale degli interventi effettuati;

- nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere indicata specificamente nei contratti e non deve essere oggetto di ribasso;

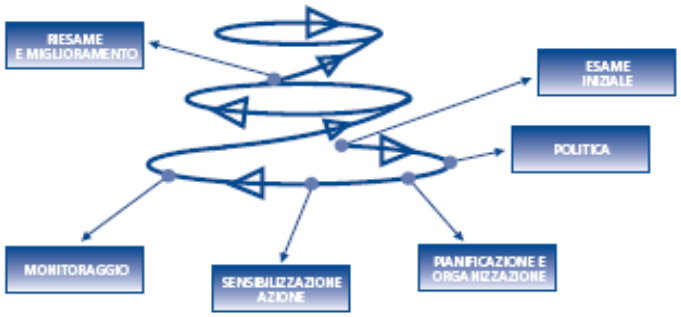
- l'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, ove ritenuto opportuno dal SPP in funzione dei rischi derivanti dall'appalto, prima dell'esecuzione dell'ordine sia verificato in via preventiva che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alle previsioni normative ed ai regolamenti vigenti e che siano stati ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza;

- il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro si conforma ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, con particolare riferimento ai requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001: 2007 rispetto ai quali il Sistema di Gestione della Sicurezza di Ansaldo STS è verificato e certificato da un Organismo di Certificazione;

- deve essere definito ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di specifici verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e deve essere assicurata l'attuazione delle azioni correttive;

- deve essere prevista una fase di verifica del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema, attraverso due livelli di monitoraggio, da attuarsi, rispettivamente, in sede di pianificazione, avendo riguardo alle modalità e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi ed ex post, al fine di verificare la conformità del sistema a quanto pianificato, le concrete modalità di attuazione e mantenimento.

Il sistema di controllo dovrà garantire, conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il rispetto dei principi riassunti nel seguente schema:



La Società si riserva la facoltà di integrare ed aggiornare i principi descritti nel presente paragrafo ed i protocolli procedurali, qualora lo ritenga opportuno al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

C.4.1 Protocolli procedurali

Ansaldo STS dispone di un complesso di protocolli procedurali a presidio delle attività aziendali idonei a garantire un'adeguata azione di prevenzione.

I più rilevanti documenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro elaborati in Ansaldo STS S.p.A. sono i seguenti:

- **Documenti di valutazione dei rischi**

Documento di valutazione dei rischi (DVR)
Il DL ha provveduto alla redazione del documento di valutazione dei rischi secondo le indicazioni dell'art. 17, 28 e 29 del TU 81/08. La valutazione dei rischi é stata condotta prendendo in considerazione la scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei preparati chimici adottati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro e riguarda tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Detto documento contiene specificati i criteri di redazione e l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare e l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione che debbono provvedere.

Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) per lavori affidati in appalto

In tale documento l'attenzione viene rivolta ai lavori affidati in appalto e da svolgersi in luoghi di cui Ansaldo STS ha la disponibilità giuridica. In tale ipotesi, infatti, il committente è tenuto a verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera, nonché fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni in merito ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Il datore di lavoro, inoltre, coopera all'attuazione delle misure di

prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro e coordina gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Piani di sicurezza per cantieri temporanei o mobili

Nell'ipotesi di cantieri temporanei o mobili come disciplinati dagli artt. 88 e ss. del TU n. 81/08, è previsto che gli aspetti relativi alla sicurezza vengano regolati attraverso la documentazione ed i piani di sicurezza specificamente previsti dal titolo IV del Decreto, elaborati di volta in volta dalle figure competenti previste dalla legge.

- **Piano per la gestione delle emergenze**

Il Piano concerne le disposizioni relative al concorso di personale e mezzi in occasione di sinistri (ad es. incendio, atto terroristico, scoppio, fuoriuscita di gas, etc.) ed eventi naturali (ad es. alluvione, terremoto etc.). Esso reca le procedure che devono essere tassativamente seguite e, quindi, formalizza i comportamenti da porre in essere (dalla segnalazione dell'emergenza alla soluzione della medesima) a seconda della differente tipologia di evento occorso.

- **Verbali della Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.**

C.5. ATTIVITA' DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'O.d.V.

Con riferimento all'art. 6, 2° comma, lett d) del Decreto che impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso, vengono inseriti anche gli aspetti legati l'art. 25 septies, che riguarda le ipotesi di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, 3° comma c.p., commessi appunto in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Pertanto, per fronteggiare l'evenienza di tali fattispecie a carico dell'Ente, l'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati suddetti previsti dal Decreto (cfr anche paragrafi 4.4.1 e 2 del Modello Organizzativo).

In ambito aziendale, dovrà quindi essere portata a conoscenza dell'O.d.V., a cura dell'RSPP, la comunicazione di ogni modifica e/o aggiornamento della documentazione relativa al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, ed in particolare:

- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- il Piano di emergenza;
- le procedure poste a presidio di funzioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro.

Con cadenza almeno semestrale è inoltre previsto l'invio all'O.d.V., da parte dell'RSPP, dei verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, Decreto Legislativo n. 81/08), delle analisi Ambientali e dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro e dei dati in merito agli eventuali infortuni verificatisi nella società. Il RSPP fornisce inoltre all'O.d.V. i dati in merito ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di

eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

Dal punto di vista organizzativo, verrà fornita all'O.d.V. la preventiva comunicazione, da parte della Funzione Risorse Umane ed Organizzazione, di ogni aggiornamento legato a modifiche delle responsabilità ad oggi conferite ai sensi del D. Lgs. 81/08, ivi comprese anche quelle inerenti gli altri soggetti che svolgono un ruolo attivo nell'ambito delle attività di sicurezza e salute presso Ansaldo STS S.p.A.

Oltre ai flussi informativi sopradescritti, è prevista con cadenza almeno annuale l'audizione, da parte dell'O.d.V., del Datore di Lavoro e dell'RSPP di Ansaldo STS S.p.A., sulle attività di competenza e sugli aspetti legati, in generale, alla pianificazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, avendo altresì riguardo al piano di monitoraggio interno della sicurezza.

L'O.d.V. deve inoltre essere immediatamente informato in merito ad eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero a provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro.

L'O.d.V. svolge inoltre le attività di seguito indicate:

- vigilanza sul rispetto e sull'adeguatezza del Modello, inclusi il Codice Etico e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esame delle segnalazioni riguardanti presunte violazioni del Modello, incluse le segnalazioni, non riscontrate con tempestività dai soggetti competenti, in merito ad eventuali carenze e inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero riguardanti una situazione di pericolo correlato alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- monitoraggio della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti, in merito agli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di carenze rilevate e a seguito di significativi cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa della Società.

L'O.d.V. deve comunicare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini previsti dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

C.6. SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DI ANSALDO STS AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 81/2008

[omissis]

PARTE SPECIALE “C 1”

REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E’ IRREGOLARE E DI RIDUZIONE O MANTENIMENTO IN SCHIAVITU’ O IN SERVITU’

C1.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25 – *duodecies* nel D.Lgs. 231/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 109 del 16.7.2012 (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata) e la riduzione o il mantenimento in schiavitù o servitù, di cui di cui all'art. 25 – *quinquies*, come introdotto con legge n. 228/2003 e successivamente modificato con D.Lgs. n. 24 del 4 marzo 2014 .

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, nell'ipotesi aggravata, ossia qualora:

- i lavoratori occupati sono in numero superiore a 3;
- oppure se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- oppure se i lavoratori occupati sono sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

Si precisa che l'impiego irregolare riguarda cittadini non appartenenti all'Unione Europea.

HITACHI
Inspire the Next

C1.2 AREE A RISCHIO

[omissis]

C1.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-*duodecies* e nell'articolo 25 – *quinquies*, limitatamente al reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, del Decreto anche nella forma del concorso;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso;
- garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona;
- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da altri paesi siano in regola con il permesso di soggiorno;
- ottenere dalla imprese che operano presso le sedi ed i siti aziendali la dichiarazione che, il personale da loro dipendente e continuativamente presente presso la società, siano in regola con il permesso di soggiorno;
- prevedere apposite clausole contrattuali negli ordini/contratti al fine del rispetto della normativa in materia di contratti di lavoro, nonché del Codice Etico e del Modello;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori.

[omissis]

C1.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connessi al presidio dell'area ai fini della prevenzione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinchè procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni, inclusi i fornitori, e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico, inclusa l'osservanza della normativa in materia di lavoro;
  - alla possibilità di Ansaldo STS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE "D"

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO

D.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti dalle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti *ex* art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001 (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata):

- 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.)

D.2 AREE A RISCHIO

[omissis]

D.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

La Società opera in modo da favorire la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di beni di provenienza illecita.

In particolare, le procedure aziendali finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio sono dirette a:

- definire ruoli e responsabilità nella gestione del processo di verifica degli acquisti;
- identificare l'attendibilità dei fornitori al fine di verificarne l'affidabilità anche sotto il profilo della correttezza e tracciabilità delle transazioni economiche con gli stessi, evitando di instaurare o proseguire rapporti con soggetti che non presentino o mantengano nel tempo adeguati requisiti di trasparenza e correttezza;
- verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari;
- monitorare nel tempo il permanere in capo ai fornitori dei requisiti di affidabilità, correttezza, professionalità e onorabilità;
- selezionare i professionisti e partners sulla base di criteri di trasparenza, di economicità e correttezza, garantendo la tracciabilità delle attività atte a comprovare i menzionati criteri;
- effettuare una attività di *due diligence* finalizzata all'accertamento delle professionalità, competenze ed esperienze del professionista, nonché atta ad identificare eventuali condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- accertare i requisiti di onorabilità del professionista e verifica della sussistenza di condanne penali o sanzioni a carico dello stesso;
- accertare la località della sede o residenza del Professionista, la quale non deve essere situata in paesi a regime fiscale privilegiato, salvo che si tratti di contratti da stipularsi con professionisti residenti in paesi a regime fiscale privilegiato e tale paese sia il medesimo in cui saranno svolte le prestazioni professionali;
- garantire l'appropriatezza del processo valutativo per l'acquisizione di partecipazioni in una entità legale italiana od estera, nonché dell'identità della controparte (si veda la procedura aziendale relativa alle Operazioni di M&A: – cfr. elenco procedure in allegato);
- determinare i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissare i criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- identificare l'organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- operare controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo in particolare conto la sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- disciplinare la registrazione e conservazione dei dati relativi alle transazioni, ivi compresi quelli relativi ai rapporti infragruppo;
- garantire la predisposizione e l'aggiornamento dell'anagrafica dei fornitori;
- stabilire standard contrattuali per l'emissione di ordini/contratti di acquisto;
- garantire la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i paesi di cui al DM 21 novembre 2001 e 23 gennaio 2002 e loro successive modifiche ed integrazioni;
- garantire la segnalazione delle operazioni che presentino profili di sospetto con riguardo alla legittimità della provenienza delle somme oggetto di transazione o all'affidabilità e trasparenza della controparte;
- svolgere gli adempimenti antiriciclaggio gravanti sulla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2007 (Comunicazione delle infrazioni al divieto di trasferimento di contante o titoli al portatore oltre i 12.500 euro/Adeguata verifica della clientela e registrazione

delle prestazioni professionali nell'Archivio/Segnalazione di operazioni sospette alla UIF/Formazione di dipendenti e collaboratori) avendo cura, nei limiti delle proprie attribuzioni, di evitare di porre in essere comportamenti che possano, in qualsiasi modo, integrare le condotte tipiche della fattispecie del reato di riciclaggio (art 68-bis c.p.) o l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 648 –ter c.p.;
- individuare ed attuare specifici programmi di controllo interno anche con riguardo alla materia in esame, con particolare riguardo alla gestione dei pagamenti e della tesoreria, agli accordi/*joint venture* con altre imprese, ai rapporti *intercompany*, tenendo in particolare conto della congruità economica di eventuali investimenti;
- attuare la costante formazione ed informazione degli esponenti aziendali sui temi relativi alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- dare evidenza delle attività e dei controlli svolti.

Inoltre, i Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e ai titoli al portatore previste dal D. Lgs. 231/2007, sia in relazione alla gestione dei flussi finanziari di competenza della Società, che in relazione alla gestione di flussi finanziari per conto delle aziende clienti in regime di *outsourcing*.

A tale proposito, senza alcun intento esaustivo è fatto espresso divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a Euro 12.500;
- di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a Euro 12.500 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

I Destinatari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni sospette o eventuali infrazioni delle regole comportamentali sopra precisate di cui siano venuti a conoscenza in occasione dell'attività professionale svolta.

D.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

L'O.d.V., nel contesto delle previsioni del D. Lgs. n. 231 del 2007, dello Statuto e del Modello, vigila sull'adeguatezza ed effettiva attuazione delle misure adottate ai fini della prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.
In particolare l'O.d.V. di Ansaldo STS:
- monitora che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di beni di illecita provenienza;

- vigila sull'esistenza, idoneità e concreta attuazione delle procedure dettate in materia di prevenzione del riciclaggio, procedendo all'effettuazione di ispezioni e controlli nella misura e con l'estensione ritenuta necessaria per poter validamente attestare il rispetto della legge;
- verifica periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- vigila sull'effettiva applicazione del Modello e rileva gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni – normative e procedurali - rilevanti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- segnala, secondo la procedura prevista dal presente Modello, eventuali violazioni delle norme e procedure finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio ai fini dell'applicazione delle previste misure disciplinari;
- invita gli organi preposti all'effettuazione ed alla eventuale implementazione di adeguati programmi di formazione e informazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, verificandone l'effettiva attuazione;
- si avvale, nello svolgimento dei propri compiti, ove ritenuto necessario, di specifiche professionalità esperte nella materia al fine di approfondire e puntualizzare i temi di interesse.

PARTE SPECIALE "E"

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

E.1. PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti ex art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata):

a) reati che comportano un "danneggiamento informatico" (art. 24 bis, co. 1):

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies 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.).

b) reati derivanti dalla detenzione o diffusione di codici o programmi atti al danneggiamento informatico (art. 24 bis, co. 2):

- detenzione e diffusione abusiva di codici di accessoa 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 quinquies c.p.).

c) reati relativi al falso in documento informatico e frode del soggetto che presta servizi di certificazione attraverso la firma digitale (art. 24 bis, co. 3):

- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.).

L'art. 25 novies prevede la responsabilità degli enti in relazione ai reati riguardanti la Protezione del diritto d'autore ed altri delitti connessi al suo esercizio (artt. 171, co. 1, lett. a-bis) e co. 3, art. 171 bis, art. 171 ter, art. 171 septies e art. 171 octies, l. 633/1941).

E.2. AREE A RISCHIO

[omissis]

E.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai "Destinatari" del presente Modello che, a qualunque titolo, sono:

- designati o incaricati dello sviluppo e dell'installazione degli applicativi di segnalamento di sistemi vitali e non vitali;
- designati o incaricati dell'assistenza e manutenzione degli applicativi di segnalamento e dell'infrastruttura tecnologica vitale e non vitale;
- designati o incaricati dell'installazione dell'infrastruttura tecnologica di segnalamento presso il cliente;
- designati o incaricati della gestione dei dati nei sistemi contabili;
- designati o incaricati della gestione della proprietà intellettuale

Con riguardo all'utilizzo e alla gestione di sistemi, strumenti, documenti o dati informatici ovvero opere di qualsiasi natura coperte dal diritto d'autore, tutti i Destinatari devono:

- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico della società;
- contribuire alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico altrui, sia esso privato o pubblico, conformemente alle modalità di controllo preventivo e successivo attivate dalla società;
- applicare le procedure atte a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti con riguardo alle opere di qualsiasi natura coperte dal diritto d'autore.

E' fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale (art. 24-bis e 25-novies del D. Lgs. 231/01) anche nella forma del concorso;
- porre in essere comportamenti non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura;

- danneggiare o anche solo alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui, nonché i dati, le informazioni e i programmi ad esso pertinenti;
- accedere senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici o telematici altrui per procurare alla società un ingiusto profitto;
- utilizzare, sfruttare, diffondere o riprodurre indebitamente a qualsiasi titolo, in qualsiasi forma, a scopo di lucro o a fini personali, opere dell'ingegno di qualsiasi natura coperte dal diritto d'autore.

[omissis]

E.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

In relazione ai doveri dei Destinatari, come precedentemente individuati, i compiti dell'O.d.V sono i seguenti:

- verificare che le direttive e le procedure che regolamentano le attività nell'ambito di ciascuna area di rischio siano adeguate, efficaci e correttamente applicate da tutti i soggetti coinvolti;
- verificare periodicamente le eventuali anomalie risultanti dai log report di sistema traccianti gli accessi al SI del cliente;
- verificare, con cadenza annuale, le relazioni riepilogative sugli esiti delle analisi effettuate sulla serie storica e la statistica degli interventi manutentivi dei contratti per i quali il periodo di garanzia è in scadenza o in fase di rinnovo;
- verificare le anomalie emerse dalla predetta attività di analisi della serie storica e della statistica degli interventi manutentivi dei contratti per i quali il periodo di garanzia è in scadenza o in fase di rinnovo.

PARTE SPECIALE “F”

REATI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA

F.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati oggetto della presente parte speciale sono i seguenti (di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001):

- l'associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- l'associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p., così come modificato *ex* L. 62/2014)
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309
- traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601 bis c.p. introdotto dalla L. 236/2016).

Si rinvia al relativo allegato del Modello per la descrizione dettagliata dei reati. Si ricorda che questi reati rilevano sia se commessi in modalità transnazionale sia se commessi in modalità nazionale. I reati associativi costituiscono figure autonome di reato, rispetto ai reati scopo e si intendono realizzati anche se non è stato commesso nessuno dei reati ipotizzati.

F.2 AREE DI RISCHIO

[omissis]

HITACHI
Inspire the Next

F.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

Sono destinatari della presente parte speciale i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che operano nelle aree a rischio sopra indicate e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali o finanziari con la Società.

Una menzione particolare spetta all'ipotesi aggravata prevista dall'ultimo comma dell'art. 24-ter del Decreto (l'ipotesi dell'ente o sua unità organizzativa stabilmente utilizzati allo scopo di consentire o agevolare la commissione di reati di criminalità organizzata) che prevede una fattispecie delittuosa autonoma per la quale sono particolarmente a rischio coloro che occupano posizioni apicali all'interno dell'Azienda.

Si richiamano i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico alla cui osservanza tutti i destinatari sono tenuti. In particolare, è fatto divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24 ter del Decreto e, per la commissione dei reati in modalità transnazionale, l'art. 10 L. 146/2006), ovvero tali da agevolarne la commissione;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti ad agire in conformità ai principi di integrità, prudenza, correttezza, trasparenza, onestà, osservando le seguenti prescrizioni:

- chiunque, agendo in nome o per conto di Ansaldo STS, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:
  - informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
  - adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.
- tutti i rapporti con agenti, intermediari e partner commerciali devono essere improntati ai principi della trasparenza e dell'integrità e devono prevedere prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato ed accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia o all'estero, da parte di terze parti;
- verifica costante e continuativa della correttezza, effettività, congruità e rispondenza agli interessi sociali delle prestazioni richieste, erogate da parte o a favore di terzi, in modo da garantire l'instaurazione ed il mantenimento soltanto di rapporti commerciali, finanziari e consulenziali corretti, realmente rispondenti agli interessi sociali e connotati da effettività, trasparenza e congruità;
- prudenza, accuratezza ed obiettività nella selezione, individuazione o comunque nell'assunzione e prosecuzione di rapporti con soggetti terzi e nella determinazione delle condizioni afferenti il rapporto medesimo, al fine di prevenire il rischio di instaurare contatti con soggetti appartenenti ad associazioni criminose di qualsiasi natura, nazionali o transnazionali;

- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa;
- assoluta correttezza, trasparenza ed accuratezza nelle appostazioni contabili e negli adempimenti fiscali e nelle verifiche che ne sono presupposto.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- adottare comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine della Società o di altre società del Gruppo;
- instaurare rapporti con soggetti, enti, società o associazioni in qualsiasi forma costituite, in Italia o all'estero, che si sappia o si abbia ragione o sospetto di ritenere facciano parte o siano comunque legati o intrattengano rapporti di qualsiasi natura con associazioni o gruppi criminosi,
- instaurare rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della loro corretta, effettiva e completa conoscenza o rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione anche della eventuale operatività in paesi non collaborativi, ovvero che facciano richiesta od offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per la Società, presentino profili di sospettosità o di irregolarità; o che possano porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di circolazione dei capitali e dei beni, fiscale o contabile;
- promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società o del Gruppo o condizionare, anche indirettamente, la concorrenza o il mercato;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti, o altri collaboratori senza adeguata giustificazione e in assenza di accordi formalizzati;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro;
- instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati.
- trasferire denaro o erogare servizi intercompany fittizi, non necessari o non allineati ai prezzi di mercato e/o non definiti in specifici contratti di servizio, allo scopo di determinare redditi imponibili non corretti / veritieri o di creare fondi utilizzabili per scopi corruttivi.

Con riguardo alle predette aree di attività aziendale ove è più facilmente individuabile il rischio di reato, si rinvia ai principi di comportamento e di controllo previsti in altri parti speciali del Modello, come segue:

[omissis]

F.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

In relazione a quanto sopra, è compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili delle aree a rischio di commissione dei reati siano edotti dei compiti e delle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di criminalità organizzata;
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e dei principi di comportamento e dei protocolli procedurali rispetto all'esigenza di prevenire la commissione di reati criminalità organizzata, in particolare nelle aree a rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;

- comunicare eventuali violazioni del Modello agli Organi Societari competenti affinché procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai compiti in concreto svolti;
- indicare al Consiglio di Amministrazione eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria e contabile adottati dalla Società, al fine di evidenziare misure idonee a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e soggetti a margini di discrezionalità;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole contrattuali finalizzate all'osservanza da parte degli appaltatori e dei partner delle norme di legge in materia di criminalità organizzata.

PARTE SPECIALE “G”

REATI IN VIOLAZIONE DELLE

NORME AMBIENTALI

G.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

Questa parte speciale del Modello rappresenta parte integrante del sistema di gestione ambientale in essere presso Ansaldo STS S.p.A finalizzato al miglioramento continuo degli aspetti ambientali nelle sedi e nei cantieri.

Ansaldo STS ha adottato una Politica Ambientale ed ha attuato il relativo Sistema di Gestione definendo organizzazione, responsabilità, modalità operative e investimenti necessari.

Si impegna così al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- migliorare le proprie attività anche al fine di ridurre il proprio impatto complessivo in termini di gas clima-alteranti rilasciati in atmosfera.
- operare in garanzia del rispetto delle prescrizioni legali applicabili ai propri processi, mediante la formalizzazione di procedure che facilitino la consapevolezza del quadro legislativo di riferimento;
- prevenire l'inquinamento ambientale;
- identificare gli aspetti ambientali diretti ed indiretti significativi per le sedi e per i cantieri al fine di controllare e monitorare gli impatti sull'ambiente;
- coinvolgere e sensibilizzare il personale ed i fornitori e appaltatori verso le tematiche di tipo ambientale;
- migliorare le performance ambientali attraverso il raggiungimento di traguardi e obiettivi sempre più ambiziosi, con l'applicazione economicamente praticabile delle migliori tecnologie ambientali disponibili

- compatibilmente con l'evoluzione tecnologica del settore e con le possibilità di spesa;
- definire indicatori per un facile controllo della performance;
- avviare un dialogo aperto con le Pubbliche Autorità, le comunità e il pubblico per far comprendere i reali impatti ambientali e collaborare all'aggiornamento dei regolamenti ambientali.

Tutti gli enti aziendali hanno in carico la scrupolosa osservanza dei principi del Sistema di Gestione Ambientale, alla cui elaborazione ed aggiornamento collaborano attivamente.

Si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dei reati ambientali.

G.2 IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Lo strumento gestionale che, sulla base dell'esperienza consolidata, meglio consente di rispondere alle esigenze sopra esposte è il sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004 che, correttamente progettato ed implementato, assicura:

- la conoscenza della legislazione ambientale effettivamente applicabile alle attività dell'impresa;
- l'analisi degli aspetti ambientali significativi dell'organizzazione nel suo complesso e con riferimento allo specifico cantiere temporaneo e/o mobile;
- la pianificazione delle attività di controllo operativo necessarie a garantire il rispetto delle prescrizioni ambientali cogenti (di legge e/o contrattuali) e delle altre prescrizioni interne eventualmente previste, in funzione della sensibilità ambientale dell'impresa e del suo contesto di riferimento, per attuare la propria politica ambientale e raggiungere gli obiettivi e i traguardi ambientali della stessa impresa;
- la sensibilizzazione e la formazione del personale, con particolare riferimento a quello con responsabilità di coordinamento e controllo;
- la definizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alle tematiche ambientali, adeguato a soddisfare le esigenze del D. Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati ambientali;
- la possibilità di misurare le prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- la predisposizione e la conservazione delle registrazioni che possono dare evidenza alla direzione aziendale e ai terzi del rispetto di tutte le prescrizioni ambientali applicabili.

Nell'ambito del sistema di gestione, Ansaldo STS S.p.A. ha da tempo adottato una serie di norme e procedure sia a livello globale (valide per tutte le Società del Gruppo, anche all'estero) sia a livello locale, applicabili alla specifica Società.

Le procedure globali e quelle specifiche (istruzioni) applicabili in Ansaldo STS sono nella intranet aziendale (sezione "how-we-work/processes and management areas/Health, Safety and Environment).

In particolare le procedure globali applicabili sono:

- gestione degli aspetti ed impatti ambientali, inclusi quelli relativi ai reati ambientali: la procedura illustra compiti e modalità per l'individuazione degli aspetti ambientali, la valutazione degli impatti ambientali in condizioni normali, anomale e di emergenza; si rimanda alle istruzioni locali e specifiche (sedi e cantiere) per la valutazione della significatività ed i relativi criteri;

- gestione delle emergenze: la procedura illustra compiti e modalità per la gestione delle emergenze che hanno impatto sull'ambiente; si rimanda alle istruzioni emesse in Ansaldo STS S.p.A. i per la gestione operativa delle emergenze in funzione della legislazione vigente;
- gestione degli incidenti ed inquinamenti ambientali: la procedura illustra compiti e modalità per la formalizzazione e la gestione di incidenti ed inquinamenti ambientali, si rimanda ad istruzioni emesse in Ansaldo STS S.p.A. per la gestione operativa degli incidenti e per la gestione di eventuali inquinamenti in funzione della legislazione vigente;
- gestione di controllo operativo: la procedura illustra compiti e modalità per la gestione degli aspetti ambientali significativi, si rimanda alle istruzioni emesse in Ansaldo STS S.p.A. per la gestione operativa degli aspetti ambientali significativi in funzione della legislazione vigente;
- gestione della conformità legislativa e monitoraggio ambientale: la procedura illustra compiti e modalità per gli aggiornamenti legislativi ambientali, per la verifica della conformità e per la sorveglianza e monitoraggio degli aspetti ambientali.

Per Ansaldo STS S.p.A. sono state implementate le seguenti procedure (denominate istruzioni):

- gestione degli aspetti ed impatti ambientali: l'istruzione descrive compiti, ruoli e responsabilità per la definizione dei criteri di individuazione, valutazione degli aspetti ed impatti ambientali in condizioni normali, anomale e di emergenza, analisi ambientale iniziale (AAI), dichiarazione ambientale (DA) e piano di gestione ambientale (per i cantieri);
- gestione delle emergenze: l'istruzione descrive compiti, ruoli e responsabilità per la gestione delle emergenze che hanno impatto sull'ambiente in funzione della legislazione vigente;
- gestione degli incidenti ed inquinamenti ambientali: l'istruzione descrive compiti, ruoli e responsabilità per la gestione di incidenti ed inquinamenti ambientali in funzione della legislazione vigente;
- gestione di controllo operativo: l'istruzione descrive compiti e modalità per la gestione degli aspetti ambientali significativi, con particolare attenzione alla:

    - gestione dei rifiuti;
    - gestione delle sostanze pericolose;
    - gestione degli aspetti ambientali di cantiere (rumore, emissioni, polveri, etc.).

Ansaldo STS è inoltre in possesso di certificazione UNI EN ISO 14001 e, per il sito di Tito, di registrazione EMAS.

I vantaggi derivanti dalla certificazione del SGA sono i seguenti:

- i controlli dell'Organismo di certificazione sono periodici (certificazione triennale, con verifica di mantenimento annuale) e sono finalizzati ad esaminare la capacità di prevenzione delle violazioni ambientali del sistema gestionale realizzato e non a determinare le responsabilità per eventuali violazioni;
- la scelta di sottoporre volontariamente il proprio SGA al controllo di un ente terzo indipendente testimonia lo sforzo organizzativo effettuato per realizzare un sistema di gestione ambientale efficace.

Il Datore di Lavoro, con il supporto di HSE, organizza la formazione in materia ambientale a tutte le figure identificate come responsabili dei relativi adempimenti.

G.3 I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN ANSALDO STS S.P.A

[omissis]

G.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti coloro che operano per e con Ansaldo STS, ed in particolare quelli che, a qualunque titolo, sovrintendono o controllano le attività di Ansaldo STS, per conto o nel suo interesse, devono seguire i principi di comportamento di carattere generale indicati di seguito.

In via generale deve essere tenuto un comportamento rispettoso delle norme di legge e delle procedure interne, ed è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano determinare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con il rispetto dei principi deontologici che da sempre hanno guidato l'agire di Ansaldo STS, vengono qui di seguito elencati i principali obblighi che devono essere osservati dai destinatari del presente Modello:

- osservare rigorosamente le norme, i regolamenti e le procedure in materia ambientale che disciplinano lo svolgimento delle attività lavorative presso le Sedi e i Cantieri di Ansaldo STS;
- ottenere, prima dell'inizio dei lavori, le necessarie autorizzazioni ambientali e rispettarne le condizioni e prescrizioni;
- ottenere evidenza dai fornitori e dagli altri soggetti terzi, in base alla natura delle prestazioni rese, del rispetto delle normative ambientali;
- attenersi, ciascuno nell'ambito delle proprie operatività e competenze, alle disposizioni vigenti in ordine alle modalità della raccolta differenziata dei rifiuti;
- procedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti incaricando dello stesso enti terzi autorizzati alla raccolta nel rispetto delle procedure autorizzative;
- osservare le regole e le procedure di redazione del registro di carico-scarico e degli altri sistemi di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- segnalare alle funzioni competenti le eventuali emergenze ambientali;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze o disallineamenti nella gestione ambientale;
- richiedere l'autorizzazione all'allaccio per gli scarichi domestici e insediamenti industriali;
- attenersi, ciascuno nell'ambito delle proprie operatività e competenze, alle disposizioni vigenti in ordine alle modalità di scarico idrico;
- osservare le regole per il rispetto dei valori limite per le acque reflue;
- ottenere evidenza dei campionamenti ed analisi nel rispetto delle normative ambientali e delle prescrizioni degli organi competenti;
- verificare la necessità di autorizzazione ad emissioni in atmosfera e provvedere al loro ottenimento;
- gestire correttamente le sostanze lesive dell'ozono.

Il reato di "combustione illecita dei rifiuti" previsto dall'art. 256 bis del D.Lgs 152/2006 richiama le sanzioni interdittive contenute nel D.Lgs 231/01. Per questa fattispecie di reato Ansaldo STS ritiene di richiamare i presidi già previsti nella presente parte speciale con particolare riferimento alle condotte che prescrivono la gestione dei rifiuti.

Con riferimento ai reati introdotti dalla L. 68/2015: inquinamento ambientale, disastro ambientale e delitti colposi contro l'ambiente ai sensi degli artt. 452 bis, 452 quater e 452 quinquies c.p, nonché ai reati di carattere associativo che determinano "circostanze aggravanti" ai sensi dell'art. 452 octies del c.p., si pone in rilievo come i relativi rischi appaiano già presidiati dai principi di controllo specifici sopra definiti, dalle regole previste nelle procedure, nel Codice Etico e nelle altre Parti del Modello cui si rimanda.
Oltre a quanto sopra è prevista la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative volte a pianificare ed attuare verifiche di conformità normativa periodiche e sistematiche comprensive degli aspetti previsti nel titolo VI – bis del codice penale.

Poiché, inoltre, nell'ambito delle aree a rischio assumono rilevanza i comportamenti di ditte terze a cui l'organizzazione può affidare lo svolgimento di parte delle attività, i principi di controllo specifico prevedono l'esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei partner e fornitori, la regolamentazione dei relativi aspetti contrattuali e il monitoraggio delle prestazioni, tesa a garantire che i partner e i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione delle tipologie di partner e fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale;
- la qualifica iniziale dei partner e fornitori attraverso la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali;
- la definizione delle informazioni che devono essere date ai partner e fornitori riguardo le norme e prescrizioni da rispettarsi nell'ambito dello svolgimento della loro attività in partnership e/o per conto della Società;
- vigilanza sull'operatività dei partner e fornitori;
- segnalazione di eventuali scostamenti/potenziali scostamenti rispetto a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione e definizione di azioni correttive atte a evitare il ripetersi degli scostamenti/potenziali scostamenti individuati;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale e di tutte le attività relative al processo di monitoraggio delle prestazioni dei partner e fornitori

G.5 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

[omissis]

G.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio di commissione dei reati siano edotti dei compiti e delle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione di reati ambientali;
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e delle regole di gestione rispetto all'esigenza di prevenire la commissione di reati ambientali;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti della Società affinché procedano all'eventuale adozione di misure disciplinari;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai compiti in concreto svolti;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate all'osservanza da parte degli appaltatori e dei partner delle norme di legge di protezione ambientale.

PARTE SPECIALE “H”

REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA

H.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono i seguenti (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata):

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, di cui all'art. 377 *bis* c.p. e previsto nel Decreto dall'art. 25 *decies*;
- favoreggiamento personale di cui all'art. 378 c.p. ai sensi art. 10, comma 9 della Legge n. 146 del 16.03.2006.

H.2 AREE A RISCHIO

[omissis]

H.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

La Società persegue una politica di trasparenza nelle relazioni con l'Autorità Giudiziaria e più in generale con ogni Autorità che abbia compiti di verifica e controllo inerenti le attività svolte

dalla Società. A tal fine le disposizioni della presente Parte Speciale si intendono valide non solamente nei confronti degli organi riconducibili all'Autorità Giudiziaria in quanto tali ma anche a coloro che rivestono funzioni di controllo da parte della Pubblica Amministrazione o di altro Ente.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico dei suddetti Destinatari – di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato cosiderate in questa parte speciale (25 *decies* del Decreto e Legge n. 146/2006, art. 10, comma 9), anche nella forma del concorso;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- di coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nell' interesse o a vantaggio della società, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- improntare le proprie attività ed operazioni al massimo rispetto della normativa vigente nonché del Modello e del Codice Etico;
- mantenere una condotta chiara, trasparente, diligente e di collaborazione con l'Autorità Giudiziaria;
- rendere all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

[omissis]

H.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connessi al presidio delle aree a rischio ai fini della prevenzione dei reati di intralcio alla giustizia;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinchè procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

- all’osservanza da parte dei collaboratori esterni, inclusi i fornitori, e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- alla possibilità di Ansaldo STS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE "I"

REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO E REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

I.1 PREMESSA

La presente Parte Speciale ha le seguenti finalità:

- definire i principi generali di comportamento e di controllo ai quali tutti i Destinatari del Modello devono conformarsi al fine di prevenire la commissione dei reati ai quali riferisce la presente Parte Speciale,
- assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

I Destinatari del Modello sono, come definiti nella Parte Generale, gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei ed in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai seguenti documenti:

- il presente Modello;
- il Codice Etico;
- i ruoli e mandati come definiti delle disposizioni organizzative;
- le procedure aziendali;
- le procure e le deleghe:
- ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Modello.

E' fatto inoltre espresso divieto di adottare comportamenti contrari a quanto previsto da norme di legge.

I reati ai quali si riferisce la presente Parte Speciale sono taluni dei reati contro l'industria ed il commercio di cui all'art. 25-*bis* 1 e alla lettera f-*bis*) dell'art. 25-*bis* del Decreto (si rinvia al relativo allegato del Modello per una descrizione dettagliata), come segue:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza. (Art. 513 bis c.p)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517 ter c.p.)

Nonché, tra i reati di cui all'art. 25-bis (reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), la fattispecie prevista dall'art. 473 c.p. "contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali".

Nel caso di cui all'articolo 473 è sempre ordinata, la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono l'oggetto, il prodotto, il prezzo o il profitto, a chiunque appartenenti. Se le stesse non sono più disponibili, il giudice ordina la confisca di beni di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente al profitto.

Non si applica la confisca qualora si tratti di cose che servirono o furono destinate a

commettere il reato, ovvero che ne sono l'oggetto, il prodotto, il prezzo o il profitto, ma sono appartenenti a persona estranea al reato medesimo, qualora questa dimostri di non averne potuto prevedere l'illecito impiego, anche occasionale, o l'illecita provenienza e di non essere incorsa in un difetto di vigilanza. Inoltre, sempre con riferimento alla fattispecie di cui all'art. 473 c.p., qualora il delitto sia commesso in modo sistematico ovvero attraverso l'allestimento di mezzi e attività organizzate il codice penale prevede una specifica aggravante.

I principi di comportamento e di controllo previsti nella presente parte Speciale, si considerano astrattamente idonei anche alla prevenzione delle altre fattispecie di reato, di cui dagli art. 25 bis lett. f-bis e art. 25-bis1, sopra non elencate, pur non ravvisandosi un rischio concreto di commissione delle stesse.

I.2 AREE A RISCHIO

[omissis]

I.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate in questa parte speciale (25 *bis,* lett. f-*bis* ed art. *25-bis1* del Decreto), anche nella forma del concorso;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere comportamenti non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- mettere in atto comportamenti atti a scoraggiare la partecipazione degli altri offerenti, in caso di gare pubbliche, ovvero ad ottenere ogni informazione utile a procurare un ingiusto vantaggio a danno di altri soggetti coinvolti;
- attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all'aggiudicazione di gare di appalto ai danni di altri concorrenti, ovvero scoraggiare i concorrenti a presentare offerte competitive;
- porre in essere atti di violenza sulle cose di terzi (es. danneggiare o trasformare beni di terzi/concorrenti)
- diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente;

- avvalersi direttamente o indirettamente di ogni mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;
- utilizzare, in qualsiasi forma o modalità, marchi, brevetti, denominazioni e altri segni distintivi di cui non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
- commercializzare prodotti industriali con brevetti, marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati o di cui non si detenga proprietà;
- vendere opere di ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità dell'opera o del prodotto
- compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare:
  - usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
  - contraffare, alterare, ovvero fare uso di beni di qualsiasi genere aventi marchi o titoli industriali contraffatti al fine di rendere un danno alle ditte produttrici;
  - porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno la controparte ovvero tali da ingenerare la possibilità di confusione con prodotti similari.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- tutte le attività e le operazioni svolte per conto della società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione:
- sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività "sensibili" nelle aree ''a rischio reato";
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività ''sensibili'' pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi:

[omissis]

I.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito dell'O.d.V.:

- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connessi al presidio delle aree a rischio ai fini della prevenzione dei reati contro l'industria ed il commercio;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;

- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinchè procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
    - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni, inclusi i fornitori, e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico, inclusa l'osservanza della normativa in materia di lavoro;
    - alla possibilità di Ansaldo STS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
    - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

ALLEGATO A: FATTISPECIE DI REATI PRESUPPOSTO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

[omissis]

ALLEGATO B: ELENCO DELLE PROCEDURE AZIENDALI RICHIAMATE NEI PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

HITACHI
Inspire the Next

[omissis]