



ASOFORGE

Steeled for the future

SOCIETA' SOTTOPOSTA AD ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DA PARTE DI ASONEXT S.P.A.

Modello Di Organizzazione, Gestione E Controllo Ai Sensi Del D. Lgs. 231/2001

Parte Generale

Edizione IV del 30-03-2022

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30-03-2022



Indice

1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
1.1 Il Decreto Legislativo 231/2001.....	4
1.2 I reati previsti dal Decreto 231/2001	4
1.3 Il sistema sanzionatorio del Decreto 231/2001.....	6
1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo	8
1.5 I reati commessi all'estero	9
2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI GOVERNANCE.....	10
2.1 Storia	10
2.2 Sede e unità locali.....	10
2.3 La Governance.....	10
2.4 I rapporti tra ADVANCED STEEL SOLUTIONS S.r.l., ASONEXT S.p.A., ASOFORGE S.r.l.	11
3. IL MODELLO ADOTTATO DA ASOFORGE S.R.L.	11
3.1 Obiettivi e scopi del Modello.....	11
3.2 I destinatari del Modello	12
3.3 Sintesi del percorso di aggiornamento del Modello	12
3.4 Struttura del Modello.....	13
3.5 Rapporto tra Modello e Codice Etico	14
3.6 Rapporto tra Modello 231/2001 e Certificazioni	14
3.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie ex art. 6 comma II lettera c) D.Lgs. 231/2001	15
3.8 Principi di controllo	15
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
4.1 Premesse Normative	17
4.1.1 L'O.d.V. nel D.Lgs. 231/2001	17
4.1.2 Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di revoca dell'O.d.V.	19
4.2 L'O.d.V. di ASOFORGE S.r.l.....	19
4.3 Funzioni, poteri, responsabilità ed autonomia dell'O.d.V.....	20
4.3.1 Attività dell'O.d.V.....	20
4.3.2 Formazione e informazione	21
4.3.3 Violazioni e sanzioni	21
4.3.4 Responsabilità.....	21
4.3.5 Autonomia operativa e finanziaria.....	21
4.4 Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli organi societari	22
4.5 Flussi informativi verso l'O.d.V.....	22



4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni: l'archivio dell'O.d.V.....	24
4.7 Aggiornamento ex art. 2 Legge n. 179/2017 "introduzione art. 6 bis L. 231/2001"	24
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	24
5.1. I principi generali	24
5.2. Ambito di applicazione del sistema disciplinare.....	25
5.3 Criteri di applicazione delle sanzioni disciplinari.....	26
5.4 Procedura di applicazione delle sanzioni disciplinari	26
5.5 Misure nei confronti di Quadri, Impiegati e Operai che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente o sottoposti all' altrui direzione o vigilanza (subalterni)	27
5.6 Misure nei confronti degli amministratori	28
5.7 Misure nei confronti del Sindaco Unico	28
5.8 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, fornitori, agenti e altri soggetti terzi in genere	29
5.9 Misure a seguito di violazione degli obblighi informativi all'O.d.V.	29
5.10 Aggiornamento ex art. 2 L. 179/2017 "introduzione art. 6 bis D.Lgs 231/2001"	29
6. FORMAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	30
6.1 La comunicazione iniziale	30
6.2 Diffusione del Modello	30
6.3 La formazione.....	31
6.4 Informazione a consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali	31
6.5 Aggiornamento del Modello	31

Allegati:

- Catalogo reati presupposto
- Mappatura
- Organigramma della società



1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Detta parte deve essere considerata propedeutica ed essenziale per tutti i destinatari del Modello, al fine d'implementare un'effettiva conoscenza e consapevolezza di tutto il Modello così come successivamente verrà adottato.

1.1 Il Decreto Legislativo 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito denominato anche il "Decreto 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, ed in particolare: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. Le disposizioni in esso previste si applicano agli "enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche solo "enti"). Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta, tuttavia, taluni caratteri propri della *responsabilità penale* essendo, ad esempio, rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati presupposto ed essendo estese all'ente le garanzie processuali.

Il Decreto 231/2001 stabilisce che l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

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

La responsabilità amministrativa dell'ente è ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato sebbene 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 identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2 I reati previsti dal Decreto 231/2001



I reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono espressamente richiamati dal Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano, di seguito, gli articoli dei reati presupposto attualmente previsti nel Decreto 231/2001, rimandando per l'elenco dettagliato delle singole fattispecie all'allegato 1:

1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** (art. 24, Decreto 231/2001)
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis, Decreto 231/2001)
3. **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter, Decreto 231/2001)
4. **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione** (art. 25, Decreto 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e come da ultimo modificato dalla L. n. 3/2019]
5. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis, Decreto 231/2001)
6. **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1, Decreto 231/2001)
7. **Reati societari** (art. 25-ter, Decreto 231/2001)
8. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali** (art. 25-quater, Decreto 231/2001)
9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater.1, Decreto 231/2001)
10. **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies, Decreto 231/2001)
11. **Reati di abuso di mercato** (art. 25-sexies, Decreto 231/2001)
12. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies, Decreto 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007 e successivamente sostituito dalla L.n.81/2008]
13. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies, Decreto 231/2001)
14. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti** (art. 25-octies 1, Decreto 231/2001)
15. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies, Decreto 231/2001)
16. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies, Decreto 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
17. **Reati ambientali** (art. 25-undecies, Decreto 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. n. 68/2015]
18. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies, Decreto 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. 109/2012]
19. **Reati di razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies, Decreto 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 167/2017]
20. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies, Decreto 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
21. **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006)



22. **Reati tributari** (Art. 25 quinquiesdecies) [articolo aggiunto dalla L.157/2019]

23. **Reati di contrabbando** (Art. 24 sexiesdecies) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 75/2020]

1.3 Il sistema sanzionatorio del Decreto 231/2001

La responsabilità dell'ente viene accertata dal giudice penale all'esito di un giudizio che si svolge contestualmente o separatamente a quello nei confronti della persona fisica autrice del reato e che può comportare l'applicazione delle seguenti sanzioni (art. 9 e ss., Decreto 231/2001):

a. Sanzione pecuniaria

In caso di accertamento della commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria per quote. Nel comminare la sanzione pecuniaria, 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 o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 ed è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'art. 12 del Decreto 231/2001 prevede che l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- oppure è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b. Sanzioni interdittive

Sono previste le seguenti sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In base all'art. 13 del Decreto 231/2001, le sanzioni interdittive si applicano in relazione agli illeciti



amministrativi per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17 del Decreto 231/2001).

Tali misure possono essere applicate anche in via cautelare, e cioè prima dell'accertamento dell'illecito amministrativo/reato, nell'ipotesi in cui vi sussistano gravi indizi di colpevolezza e pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 Decreto 231/2001).

In tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'ente presti un servizio di interesse per la collettività ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'art. 16 del Decreto 231/2001 prevede inoltre l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività nel caso in cui:

- l'ente o una sua unità organizzativa sia stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati;
- l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia recidivo, essendo già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

La medesima norma prevede altresì la possibilità di applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi nel caso in cui esso sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce reato autonomo previsto dal Decreto 231/2001 come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 del Decreto 231/2001).

c. Confisca

Alla condanna consegue poi sempre anche "la confisca del prezzo o del profitto del reato".



d. Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'ente (art. 18 Decreto 231/2001).

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

1.4 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse, qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati contemplati dal Decreto.

In particolare, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione, gestione e controllo ("Modelli organizzativi") idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza);
- c. le persone - apicali peculiarmente - hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli organizzativi;
- d. il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace, effettivo, efficacemente attuato.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definisce le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

Un Modello è efficacemente attuato se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;



- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto 231/2001, l'ente che abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato può essere chiamato a rispondere innanzi al giudice penale italiano anche per l'illecito amministrativo dipendente da reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale e a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia cui sia eventualmente subordinata la punibilità è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI GOVERNANCE

2.1 Storia

Nel 2010 nasce lo stabilimento Forgia quale unità operativa di ASO SIDERURGICA S.R.L. (oggi ASONEXT S.P.A.) nel quale viene avviata la produzione di barre forgiate con lavorazione integrata alla tradizionale produzione dei lingotti.

Nel 2015, a seguito di una ristrutturazione del gruppo, nasce ASO FORGE S.R.L. (oggi ASOFORGE S.R.L.) con sede legale a Ospitaletto (Brescia).

ASOFORGE S.R.L. opera nel campo della siderurgia ed è specializzata nella produzione di barre e piastre forgiate in acciaio speciale. Nell'oggetto sociale sono identificate altre attività secondarie che ad oggi non vengono più esercitate.

ASOFORGE S.R.L. ha vissuto un costante sviluppo dei mercati di riferimento, dovuto alla dinamicità dell'azienda e alla continua innovazione tecnologia.

Lo scopo principe dell'azienda è quello di mantenere la leadership attraverso l'addestramento aggiornato del personale, il miglioramento continuo del processo di fabbricazione, gli investimenti importanti e mirati, al fine di ottenere la massima qualità, in sicurezza, rispettando l'ambiente.

Nel corso del 2019 la Società è stata interessata da un ampio processo di ristrutturazione dell'assetto proprietario di Gruppo, che ha portato alla situazione attuale che vede la società ASOFORGE S.R.L. controllata al 100% dalla ASONEXT S.P.A. la quale è controllata a sua volta al 100% dalla holding di nuova costituzione ADVANCED STEEL SOLUTIONS S.r.l.

2.2 Sede e unità locali

La sede legale con parte degli uffici si trova in via Seriola 122 - Ospitaletto (BS).

L'unità locale operativa, con altri uffici, è situata in Castegnato (Bs) Via Verginello 29/31.

2.3 La Governance

La Governance di ASOFORGE S.R.L. si caratterizza per la presenza dei seguenti organi sociali:

1. Assemblea dei Soci, che nel caso concreto è rappresentata da ASONEXT S.p.A.
2. Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri
3. Un Consigliere Delegato
4. Sindaco Unico
5. Società di Revisione
6. Organismo di Vigilanza

La rappresentanza della società è attribuita al Consigliere Delegato, Dott.ssa Paola Artioli.



2.4 I rapporti tra **ADVANCED STEEL SOLUTIONS S.r.l.**, **ASONEXT S.p.A.**, **ASOFORGE S.r.l.**

Premesso che **ADVANCED STEEL SOLUTIONS S.r.l.** detiene il 100% del capitale di **ASONEXT S.P.A.**, la quale a sua volta detiene il 100% del capitale di **ASOFORGE S.r.l.**, siamo di fronte a due società Uninominali controllate da **ADVANCED STEEL SOLUTIONS S.r.l.**. Tra le tre società vi è un accordo che regola una serie di servizi per lo svolgimento di alcune attività di carattere amministrativo, tecnico e commerciale, al fine di ottenere una più efficace gestione delle funzioni connesse.

I Servizi oggetto del contratto sono i seguenti:

- Servizio di supporto per finanza e controllo gestione
- Servizio di supporto amministrazione contabilità e tesoreria
- Servizio di supporto e coordinamento per attività commerciale
- Servizio di supporto aree operative ed ausiliarie aziendali
- Servizio ufficio acquisti approvvigionamento
- Attività di supporto ai servizi generali

Tutti i citati servizi sono svolti da personale di **ASONEXT S.P.A.**.

Il contratto, atteso il campo di applicazione, è parte integrante del Modello 231 di **ASONEXT S.P.A.** e di **ASOFORGE S.r.l.**.

Attesa, poi, l'interferenza sia lavorativa che dei soggetti coinvolti nell'organizzazione, le società hanno optato per un modello 231/2001 identico nelle seguenti parti: Modalità di gestione delle risorse finanziarie ex art. 6 lettera c) d.lgs 231/2001, Principi di Controllo, Sistema Disciplinare, Diffusione Formazione e Aggiornamento.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA **ASOFORGE S.R.L.**

3.1 Obiettivi e scopi del Modello

Obiettivo del presente Modello 231/2001 è il miglioramento del sistema di controllo interno, limitando il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e consentendo così a **ASOFORGE S.R.L.** di beneficiare dell'esimente di cui alla normativa richiamata.

Per raggiungere tale risultato la società è consapevole della necessità di determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalla commissione di un reato non solo nei loro confronti, ma anche della società.

In particolare, i destinatari del Modello devono poter costantemente leggere nello stesso un sistema chiaro e semplice, perfettamente calato nella realtà di **ASOFORGE S.R.L.**, che consenta loro di svolgere le proprie mansioni in conformità con le regole aziendali previste nel documento stesso.

Nello specifico il Modello ha lo scopo di:



- promuovere e potenziare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, indicando i protocolli e le procedure che gli organi sociali, i dipendenti, nonché i consulenti della società sono chiamati ad osservare;
- istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree a rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei protocolli e procedure previste dal Modello;
- istituire un Organismo di Vigilanza dotato di strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo e monitoraggio sul corretto funzionamento del Modello e di aggiornamento dello stesso.

3.2 I destinatari del Modello

Destinatari del presente Modello sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- il Consigliere Delegato;
- il Sindaco Unico;
- i dipendenti di ASOFORGE S.r.l. che ricoprono funzioni apicali o subalterne nonché i dipendenti di ASONEXT S.p.A. mentre svolgono i servizi per ASOFORGE S.r.l.
- i terzi (fornitori, clienti, agenti, trasportatori, consulenti, collaboratori...);
- le società del gruppo ASONEXT S.p.A. e ADVANCED STEEL SOLUTIONS S.r.l.;
- le società che intrattengono rapporti commerciali sia con ASOFORGE S.r.l. che con ASONEXT S.p.A.

La società si impegna a far accettare a tutti i soggetti terzi la clausola risolutiva espressa nella quale si chiede di conformare ogni attività commerciale che si intrattiene con la stessa secondo i principi enunciati dal Codice Etico e alle regole generali di comportamento enunciate nel Modello stesso.

3.3 Sintesi del percorso di aggiornamento del Modello

ASOFORGE S.r.l., sin dalla sua prima adozione nel 2018, ha maturato la decisione di adottare il Modello per implementare all'interno dell'assetto organizzativo un miglioramento gestionale volto a prevenire ed evitare comportamenti illeciti.

La società con l'adozione del Modello ha inteso **confermare la propria volontà di svolgere gli affari sociali alla luce dei principi di trasparenza, onestà e legalità, e di prevenire la reiterazione dei reati eventualmente contestati.**

L'aggiornamento del modello, che ad oggi è alla IV° revisione, si è reso necessario per i seguenti motivi:

- riorganizzazione aziendale in considerazione del fatto che parte dei servizi sono svolti da dipendenti della controllante ASONEXT S.p.A. anche per conto della controllante ADVANCED STEEL SOLUTIONS S.r.l.;
- introduzione di nuovi reati presupposto;



- segnalazioni e suggerimenti riportati nelle Relazioni annuali dell'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento del Modello, basato sulle indicazioni della Giurisprudenza e sulle linee guida di Confindustria, ha avuto inizio con una formazione pre-aggiornamento che ha visto coinvolti gli organi apicali e subalterni e che ha avuto come obiettivo la maggior consapevolezza delle responsabilità penali nell'area a rischio prevalente, e che ha visto la società controllante ASONEXT S.p.A. coinvolta in vicende giudiziarie, quale la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Contestualmente si è proceduto con l'acquisizione dei documenti riguardanti le modifiche degli assetti societari quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il nuovo organigramma, il sistema delle deleghe e delle procure, i mansionari i contratti e le procedure in essere.

L'esame della documentazione acquisita, nonché i colloqui avuti con gli organi apicali della società hanno consentito di effettuare una nuova mappatura delle aree di attività a rischio della stessa (all. 2).

3.4 Struttura del Modello

Il presente Modello 231/2001 è costituito da una Parte Generale e da Parti Speciali.

La Parte Generale contiene, nell'ordine:

- normativa di riferimento con l'elenco delle fattispecie di reato (Allegato 1);
- la struttura e la governance della Società e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- obiettivi, destinatari del Modello;
- le regole per la costituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare da applicare in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello 231/2001;
- la formazione del personale, diffusione e aggiornamento del Modello.

Le Parti Speciali contengono una descrizione relativa alle:

- normativa di riferimento delle diverse fattispecie di reato presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in azienda, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta da ASONEXT S.p.A. in ragione della mappatura delle aree a rischio effettuata, raggruppate per macro aree;
- attività sensibili;
- regole comportamentali e principi di controllo specifici;
- protocolli, procedure e controlli di primo livello;
- funzionigramma.

Considerando l'ambito attuale delle attività svolte dall'ente, in relazione ai controlli operati dall'O.d.V si è optato di escludere, rispetto al modello adottato in data 19 luglio 2018, il reato di cui all'art. 25 quinquies (delitti contro la personalità individuale) dai reati mappati e considerati.

Non sono, poi, stati ravvisati profili di rischio commissione reati i seguenti:



- art. 25 bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento)
- art 25 quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)
- art. 25 octies 1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti)
- art 25 quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati)
- art. 25 sexiesdecies (Contrabbando)

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 della Società e la Politica della Società.

3.5 Rapporto tra Modello e Codice Etico

Le regole di condotta contenute nel presente Modello si aggiungono a quelle del Codice Etico che integra a sua volta gli strumenti di controllo previsti nell'ambito del citato D.Lgs. 231/2001.

Va comunque precisato che il Modello, in considerazione delle finalità che intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, ha una portata diversa rispetto al Codice Etico.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire alla società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto stesso.

3.6 Rapporto tra Modello 231/2001 e Certificazioni

ASOFORGE S.r.l. è certificata ISO 9001 per la Qualità, ISO 14001 per l'Ambiente, ISO 45001 per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le TRE certificazioni fanno riferimento ad un sistema congiunto che vede in comune il Manuale di Gestione. Il manuale del Sistema Qualità e Ambiente e Sicurezza recepirà e integrerà le linee guida di cui al modello 231/2001 di ASOFORGE S.r.l. e a sua volta il Modello 231/2001 recepirà dai sistemi di Gestione specifici le procedure, Pratiche operative e le RegISTRAZIONI.

Il Modello 231 di ASOFORGE S.r.l. ha mutuato dal sistema di certificazione i controlli di 1° livello che si applicano per tutti i reati presupposto mappati.



3.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie ex art. 6 comma II lettera c) D.Lgs. 231/2001

Secondo la previsione dell'art. 6 comma II lettera c) del Decreto, il Modello 231/2001 deve individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

La disponibilità di fondi extra contabili potrebbe costituire, con particolare riferimento ai reati di corruzione, la modalità per corrispondere il denaro ai soggetti pubblici in cambio di favori illeciti.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie ex art. 6 comma 2 lettera c) d. lgs 231/2001 sono di fatto eseguite dall'Ufficio di Amministrazione-Finanza- Controllo di Gestione di ASONEXT S.p.A.

ASOFORGE S.r.l. ha adottato pertanto le procedure di gestione delle risorse finanziarie di ASONEXT S.p.A. che si basano sui seguenti principi:

- ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile e coerente con gli obiettivi della società; in particolare, deve essere possibile verificare in ogni momento l'iter di decisione, autorizzazione e successivo svolgimento dell'operazione o transazione stessa;
- tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato) al fine di poter procedere al controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, nonché di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa;
- rispetto del principio di "segregazione" alla base della procedura acquisti e gestione del ciclo passivo delle fatture, in virtù del quale devono essere nettamente distinte le figure di chi richiede l'acquisto o una spesa, chi autorizza la stessa, chi controlla la rispondenza della fattura da pagare al bene acquistato o al servizio reso e chi effettua il pagamento;
- i dipendenti ed i soggetti che agiscono per conto della società debbono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità;
- imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento.

La documentazione dei flussi finanziari deve prevedere a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la registrazione della forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
- la registrazione del contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
- la registrazione e archiviazione dei flussi.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari al di fuori dei protocolli di comportamento previsti da ASOFORGE S.r.l.

3.8 Principi di controllo

Premesso che è opportuno sempre ricordare che tutti gli organi apicali di ASOFORGE S.r.l. sono dipendenti di



ASONEXT S.p.A. e che gran parte dei servizi viene svolto da quest'ultimi, i principi e sistemi di controllo non possono essere diversi da quelli di ASONEXT S.p.A. che qui si riportano in forma integrale.

Il presente Modello individua i principi di controllo e le regole comportamentali posti a presidio delle diverse attività sensibili, finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001 ed è articolato come segue:

- principi di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili individuate dal presente Modello;
- regole comportamentali, ovvero specifiche norme che disciplinano il comportamento da tenere nella gestione delle attività sensibili;
- principi di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili e che devono essere riflessi negli strumenti normativi aziendali di riferimento.

Con riferimento a tutte le attività sensibili devono essere perseguiti i seguenti principi di controllo di carattere generale:

Norme comportamentali:

- definizione delle regole generali di condotta a presidio delle attività svolte all'interno di specifici codici comportamentali e/o politiche.

Definizioni di ruoli e responsabilità:

- definizione dei ruoli e responsabilità delle funzioni organizzative a tutti i livelli, individuando, in maniera chiara e precisa, le attività proprie di ciascun soggetto all'interno dell'organizzazione.

Protocolli e norme interne:

- regolamentazione delle diverse attività sensibili attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- riconduzione delle attività sensibili alle responsabilità organizzative delle funzioni aziendali.

Segregazione dei compiti:

- separazione di compiti e funzioni, all'interno di ogni processo aziendale sensibile, con distinzione di ruolo tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- segregazione dei ruoli tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano l'evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma:

I poteri autorizzativi e di firma sono in capo al Consigliere Delegato.



Attività di controllo e tracciabilità:

- formalizzazione, nell'ambito degli strumenti della Società, delle modalità di esecuzione dei controlli;
- adeguata formalizzazione della documentazione afferente alle attività sensibili anche attraverso l'inserimento della data di compilazione, presa visione del documento e della firma riconoscibile del compilatore/supervisore; archiviazione della stessa in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti, smarrimenti e modifiche;
- ricostruibilità della formazione degli atti e dei relativi livelli autorizzativi, dello sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- monitoraggio, da parte delle funzioni aziendali, in coerenza con le loro responsabilità organizzative, mantenendo evidenza dei controlli effettuati e di eventuali non conformità riscontrate;
- adozione di sistemi informatici che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione (o di un suo segmento) al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano; il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- archiviazione, a cura della funzione competente, dei documenti riguardanti l'attività della Società e, in particolare, dei documenti o della documentazione informatica relativa ad attività sensibili, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- accesso ai documenti già archiviati motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o ad un loro delegato, al Sindaco Unico od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla Società di revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Premesse Normative

4.1.1 L'O.d.V. nel D.Lgs. 231/2001

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità amministrativa penale conseguente alla commissione dei reati tassativamente indicati, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Questo organismo viene chiamato "Organismo di Vigilanza" (O.d.V.).

Le attività che l'O.d.V. è chiamato a svolgere possono così schematizzarsi:

- analisi dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale e non meramente formale capacità di prevenire i reati e presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;



- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura dell'implementazione del Modello nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni, integrazioni o adeguamenti, mediante la presentazione al Consiglio di Amministrazione delle proposte di adeguamento e di quelle necessarie per eliminare le carenze e/o le condizioni "patologiche" del Modello stesso. L'O.d.V., inoltre, verifica l'attuazione delle soluzioni proposte;
- verifica dell'adozione delle opportune iniziative finalizzate alla divulgazione e conoscenza del Modello e alla formazione e sensibilizzazione del personale sull'osservanza delle norme, mediante la promozione dello svolgimento di corsi di formazione, qualora ritenga di dover integrare quelli organizzati dalla Società;
- accertamento delle segnalazioni pervenute e comunicazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello o del Codice Etico, proponendo l'applicazione di sanzioni e procedimenti disciplinari;
- verifica periodica del sistema delle deleghe in vigore;
- gestione dei c.d. flussi informativi verso gli Organi societari.

Al fine di assolvere ai compiti suddetti, l'O.d.V. deve necessariamente possedere alcune caratteristiche individuate dal Decreto Legislativo e dalle pronunce giurisprudenziali, nonché da disposizioni che, nella prassi, vengono inserite nell'ambito del Modello Organizzativo relativamente a detto organismo.

Tali caratteristiche sono:

- a. Autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività di gestione che costituiscono l'oggetto della sua attività di vigilanza. È pertanto indispensabile che all'O.d.V. non vengano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel corso delle verifiche. Tali requisiti possono essere garantiti assegnando all'O.d.V. una posizione autonoma, nonché prevedendo una attività di reporting dello stesso nei confronti del vertice aziendale, ovvero al C.d.A.
- b. Professionalità: l'O.d.V. deve essere composto da membri qualificati professionalmente per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata; in particolare i membri dell'O.d.V. dovranno possedere un'adeguata formazione giuridico e/o penalistica e/o tecnica nonché un'adeguata competenza in relazione all'attività ispettiva e consulenziale da svolgere.
- c. È altresì necessario che i membri dell'O.d.V. possiedano quei requisiti soggettivi tali da garantire ulteriormente l'indipendenza e l'autonomia come l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con i membri del Consiglio di Amministrazione.
- d. Continuità d'azione: è indispensabile, infine, che l'O.d.V. sia creato come una struttura dedicata all'attività di vigilanza continua sul Modello. Per questa ragione, l'O.d.V. deve essere concepito come una struttura interna alla società, che in modo continuativo vigili sull'osservanza del Modello, ne curi l'attuazione e ne assicuri il costante aggiornamento.



4.1.2 Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di revoca dell'O.d.V.

I Requisiti di nomina dei componenti di O.d.V. individuati dalla giurisprudenza e che ASOFORGE S.r.l. fa suoi sono:

- possesso di comprovate conoscenze specialistiche di attività ispettiva, consulenziali e di analisi dei sistemi di controllo;
- possesso di comprovate conoscenze giuridiche con particolare riferimento all'ambito penale;
- assenza di condanne penali per reati presupposto in capo allo stesso componente dell'O.d.V. ancorché non definitive;
- assenza di legami di parentela con i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- assenza di interessi economici nella società o qualsiasi altra situazione che possa generare conflitto d'interesse con la stessa.

Costituiscono, invece, sempre secondo la giurisprudenza, cause di ineleggibilità e di revoca:

- interdizione e inabilitazione o grave infermità che renda un componente dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione all'O.d.V. di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'O.d.V.;
- inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, degli obblighi di cui all'incarico, come infedeltà, inefficienza e negligenza;
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di ASOFORGE S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da una sentenza di applicazione pena (patteggiamento);
- sentenza di condanna a carico del componente O.d.V. per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal decreto;
- sentenza di condanna a carico del componente O.d.V. ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

4.2 L'O.d.V. di ASOFORGE S.r.L.

ASOFORGE S.r.L., in considerazione della propria struttura, ha deciso di adottare un organo "MONOCRATICO". L'OdV risponde pienamente ai requisiti individuati dalla giurisprudenza di autonomia, professionalità e continuità d'azione, nonché al requisito dell'onorabilità non avendo riportato nessuna condanna.



4.3 Funzioni, poteri, responsabilità ed autonomia dell'O.d.V.

4.3.1 Attività dell'O.d.V.

L'O.d.V. è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a. verificare la diffusione nella Società della conoscenza e della comprensione del Modello;
- b. vigilare sull'osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto della Società;
- d. verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- e. proporre l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni della Società e/o legislative;
- f. comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Nell'ambito delle attività di cui al precedente comma, l'O.d.V. provvede ai seguenti adempimenti:

- a. verificare nel contesto della società la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello; proporre eventualmente un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- b. raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- c. verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;
- d. verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello;
- e. istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V.;
- f. segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'O.d.V. stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato lui stesso;
- g. proporre eventuali modifiche o integrazioni della lista di informazioni che i dipendenti sono tenuti ad inviare all'O.d.V.;
- h. valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del D.Lgs. n. 231/2001;
- i. trasmettere tempestivamente al Consiglio d'Amministrazione ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'O.d.V., nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231/2001;



- j. trasmettere, con periodicità almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione una relazione in ordine alle attività svolte e alle segnalazioni ricevute;
- k. trasmettere, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione una relazione in merito all'attività complessivamente svolta, ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al punto precedente, all'O.d.V sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a. emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'O.d.V;
- b. accedere ad ogni e qualsiasi documento della Società rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'O.d.V ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d. disporre che i responsabili delle diverse aree della Società forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività della Società rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative della Società.

4.3.2 Formazione e informazione

L'attività consiste nel predisporre ed aggiornare con continuità tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello; verificare e incentivare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello anche nei confronti dei terzi, partner, fornitori e predisporre materiale interno per la sua efficace attuazione, anche mediante istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

4.3.3 Violazioni e sanzioni

Segnalare le violazioni al Modello ex D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari del Modello mediante reporting all'organo preposto all'attivazione del procedimento disciplinare.

4.3.4 Responsabilità

Dalla lettura delle disposizioni che disciplinano l'attività dell'O.d.V. si evince che ad esso sono devoluti compiti di controllo in ordine al funzionamento e all'osservanza del Modello, con esclusione di alcuna forma di responsabilità penale in proposito in quanto privo di poteri decisionali e dotato solamente di poteri consultivi. La responsabilità ultima dell'attuazione del Modello Organizzativo resta comunque in capo al C.d.A.

4.3.5 Autonomia operativa e finanziaria

Al fine di garantire all'O.d.V. autonomia e indipendenza nello svolgimento dei propri compiti l'O.d.V. dispone di autonome risorse finanziarie, il cui budget è deliberato annualmente dal C.d.A. della società dopo aver

valutato il piano d'azione (P.d.A.).

Oltre al compenso annuo, all'O.d.V. compete altresì il rimborso delle spese vive e documentate sostenute per l'espletamento dell'incarico.

4.4 Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli organi societari

L'O.d.V. relaziona immediatamente al C.d.A. e al Sindaco Unico circa:

- eventuali violazioni del Modello;
- fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di aggiornare o adeguare il Modello.

Qualora la violazione riguardi i vertici dell'azienda e, in particolare, l'illecito sia stato commesso da un componente del C.d.A. o dal Sindaco Unico, l'O.d.V. chiede che sia convocato anche il C.d.A. con esclusione del membro interessato.

L'O.d.V. è tenuto a presentare relazioni scritte come da regolamento ai membri del C.d.A. e, per conoscenza, anche al Sindaco Unico che evidenzino:

- l'attività svolta dallo stesso;
- i risultati dei propri accertamenti;
- l'adeguatezza del Modello adottato e lo stato generale di attuazione dello stesso;
- il programma dell'attività che verrà svolta il semestre successivo con il relativo budget previsionale;
- il rendiconto relativo alle modalità d'impiego delle risorse finanziarie che ha in dotazione.

Annualmente sono organizzati dall'O.d.V. incontri dedicati con Sindaco Unico.

4.5 Flussi informativi verso l'O.d.V.

In ordine ai poteri e alle funzioni proprie che l'O.d.V. è chiamato a svolgere, al fine di rendere effettivo l'esercizio delle funzioni dello stesso, è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica alla quale tutti i destinatari si possono rivolgere sia per le segnalazioni, che per suggerimenti, che per richieste di chiarimenti:

odvforge@asonext.com

In attuazione di quanto previsto nell'art. 6 comma 2 bis D.Lgs. 231/2001 la società ha anche individuato modalità informatiche che garantiscano l'anonimato. È lasciata al soggetto segnalante la scelta della modalità della segnalazione, informatiche o altre sempre previste dalla società quali la consegna di lettere in buste chiuse in reception.

I membri del C.d.A., Il Sindaco Unico e i terzi destinatari del Modello, a seconda delle loro aree di competenza, **devono obbligatoriamente segnalare tempestivamente le informazioni riguardanti:**

1. ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
2. atipicità o anomalie riscontrate nelle attività volte ad attuare il Modello;
3. ogni provvedimento e/o atto proveniente da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, come accessi, ispezioni, verifiche fiscali, sequestri, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;



4. l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti o dipendenti ai quali siano contestati i reati presupposto previsti nel D.Lgs. 231/2001, le violazioni del Modello o del Codice Etico e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito, anomalie o atipicità o comunque ad una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello;
5. richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
6. informazioni relative alle modifiche societarie o del gruppo, alle deleghe e ai poteri di firma;
7. comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, alle Autorità Giudiziarie e agli Enti Ispettivi;
8. notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti o fornitori e con i soggetti terzi in generale;
9. operazioni finanziarie che assumono particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
10. conferimento di nuovi incarichi a consulenti esterni il cui importo superi i 50.000,00 Euro;
11. report eventualmente predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali o da altri organi societari (ad esempio Riesame della Direzione) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231/2001;
12. concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
13. operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità (a titolo esemplificativo superiori a 1.000.000,00 Euro);
14. partecipazione a gare d'appalto e l'eventuale aggiudicazione delle stesse, e, in genere, l'instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A. di importo superiore a 50.000 Euro;
15. emissione di nuove azioni e di strumenti finanziari;
16. infortuni sul lavoro che possono rientrare nella fattispecie ex art. 27 septies (parte speciale D);
17. scostamenti rilevanti sulle voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali);
18. copia dei verbali delle riunioni del C.d.A. e del Sindaco Unico relativi alle informazioni che precedono.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti con discrezionalità e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Andranno inoltre segnalati all'O.d.V.:

- Verifiche a sorpresa non programmate della P.A.;
- l'instaurazione di rapporti con banche estere;
- i nuovi clienti con sede in black list;
- gli acquisti di particolare rilevanza e gli scostamenti del budget di commessa;
- le spese di rappresentanza ed omaggi di importo superiore a 500 Euro;
- le sponsorizzazioni di importi superiori a 25.000 Euro;
- il conferimento agli amministratori di cariche sociali in altre società.

L'inosservanza dei suddetti obblighi informativi costituisce violazione del Modello e comporta l'applicazione delle relative sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al successivo paragrafo.



4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni: l'archivio dell'O.d.V.

L'O.d.V. predispone, con cadenza annuale, un piano d'azione (P.d.A.) all'interno del quale definisce la frequenza delle verifiche da attuarsi ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in coerenza con i principi contenuti nel Modello, che verrà presentato annualmente al C.d.A. e al Sindaco Unico. Qualora il C.d.A. lo reputi inidoneo, l'O.d.V., esaminati i motivi di inidoneità e qualora lo ritenga necessario, apporterà le opportune modifiche ed il P.d.A. verrà ripresentato al C.d.A. a seguito di apposita convocazione. Il P.d.A., ogni report, ogni informativa o segnalazione previsti nel Modello 231/2001 fatta all'O.d.V. o dall'O.d.V. vengono custoditi dall'O.d.V. in un apposito archivio situato presso la sede legale della Società per un periodo di 10 anni. La documentazione è altresì disponibile su supporto informatico (PDF), al fine di garantirne l'immodificabilità.

4.7 Aggiornamento ex art. 2 Legge n. 179/2017 "introduzione art. 6 bis L. 231/2001"

La Legge n. 179/2017 all'art. 2 ha previsto che i modelli 231 idonei a preservare i reati devono anche prevedere:

- a. uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d. nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A tal proposito sono state introdotte le procedure wistleblowing.

5. II SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. I principi generali

Elemento qualificante del Modello e, condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione



e rispetto da parte di tutti gli esponenti aziendali, dei partner, dei collaboratori esterni e di tutti i soggetti che hanno sottoscritto con la società un contratto di qualsiasi natura e/o hanno rapporti di qualsiasi natura con la Società, è la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare qualsiasi violazione delle disposizioni e delle procedure organizzative in esso contenute.

È opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale. La finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico, dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano, a qualsiasi titolo con la società, la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'O.d.V. che abbia, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza, rilevato una possibile infrazione del Modello o del Codice Etico. L'O.d.V. è inoltre chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è stato costruito nel rispetto dei limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e del vigente CCNL Metalmeccanico sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Nella specie, le sanzioni previste dal presente sistema disciplinare sono (vedi articolo 8 del CCNL):

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10.

5.2. Ambito di applicazione del sistema disciplinare

Sono assoggettati al presente sistema disciplinare aziendale gli Amministratori, i Sindaci, tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società, così come individuati dagli artt. 2094 e segg. del Codice civile, i soggetti di cui all'art. 1742 c.c., ossia i lavoratori autonomi, gli Agenti, i Consulenti ed in generale tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la società. Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, dal sistema disciplinare e dalle procedure aziendali, costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal contratto e, dunque, un illecito disciplinare.



5.3 Criteri di applicazione delle sanzioni disciplinari

Il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari sono applicate in proporzione alla gravità delle violazioni commesse ex art. 2106 c.c. sulla base dei seguenti criteri:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
- potenzialità del danno derivante alla Società o dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di precedenti illeciti disciplinari.

5.4 Procedura di applicazione delle sanzioni disciplinari

Il procedimento sanzionatorio tiene conto delle norme del Codice Civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica, della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 legge n. 300 Statuto dei lavoratori, dello Statuto aziendale, dei poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale. Al fine di garantire l'efficacia del sistema disciplinare il procedimento disciplinare deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione della violazione.

Per i soggetti terzi il termine è esteso a 90 giorni.

Le decisioni assunte devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

La procedura di irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare consta delle seguenti fasi:

- 1. Fase preistruttoria:** fase che viene attivata dall'O.d.V. e/o RSPP e/o ASPP e/o Responsabile di Area mediante segnalazione all'ufficio Risorse Umane nella persona del Direttore/Responsabile Risorse Umane.
- 2. Fase istruttoria:** fase in cui si procede alla valutazione della violazione, alla contestazione e alla individuazione del provvedimento disciplinare da proporre all'organo che decide in merito.

In questa fase intervengono:

- C.d.A. per le violazioni al Modello commesse dagli Amministratori con esclusione del Socio Amministratore interessato dalla violazione stessa;
- il C.d.A. per le violazioni al Modello commesse dal Sindaco Unico;
- il Consigliere Delegato o altro organismo da lui individuato per le violazioni commesse da lavoratori dipendenti di ogni ordine e grado;
- il responsabile gestore del contratto per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la società.

3. Fase della decisione: fase in cui vengono circoscritti i fatti contestati e deciso l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare da comminare.

4. La fase dell'irrogazione della sanzione.



5.5 Misure nei confronti di Quadri, Impiegati e Operai che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente o sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (subalterni)

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i dipendenti di ASOFORGE S.R.L. come previsto dal capitolo 6 FORMAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.

Le infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, dall'ufficio Risorse Umane nella persona del Direttore/Responsabile Risorse Umane, secondo quanto previsto nei CCNL e nelle procedure aziendali e in conformità con la vigente normativa.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo per i dipendenti cui si applica il CCNL Metalmeccanico:

- a. incorre nel provvedimento del **richiamo verbale** il lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'O.d.V., ometta di svolgere i controlli previsti ecc.) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi in tal caso ravvisare la violazione dell'art. 2104 Cod. Civ. (obbligo di diligenza del prestatore di lavoro), qualora le violazioni e i comportamenti non corretti non siano ritenuti così gravi da rendere applicabili le sanzioni di cui alle successive lettere b), c), d), e), f);
- b. incorre nel provvedimento del **richiamo scritto** il lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'O.d.V., ometta di svolgere i controlli previsti ecc.) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi in tal caso ravvisare la violazione dell'art. 2104 Cod. Civ., qualora le violazioni e i comportamenti non corretti siano ritenuti di maggiore gravità rispetto alle mancanze che rendono applicabile la sanzione del richiamo verbale ma non siano ritenuti così gravi da rendere applicabili le sanzioni di cui alle successive lettere c), d), e), f);
- c. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 3 ore di retribuzione**, il dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione dell'art. 2104 Cod. Civ. qualora le violazioni e i comportamenti non corretti siano ritenuti di maggiore gravità rispetto alle mancanze che rendono applicabile la sanzione del richiamo scritto ma non siano ritenuti così gravi da rendere applicabili le sanzioni di cui alle successive lettere d), e), f);
- d. incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio fino a 3 giorni, con privazione della retribuzione**, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione dell'art. 2104 Cod. Civ., qualora le



mancanze siano di maggior rilievo rispetto a quelle sanzionate dalle lettere a), b), c) ma di rilievo non tale da rendere applicabili le sanzioni di cui alle successive lettere e), f), ovvero nei casi di recidiva di qualunque delle mancanze sanzionate dalle lettere a), b), c);

- e. incorre nel provvedimento del **licenziamento con preavviso** il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 del 2001 dovendosi ravvisare in tale comportamento la violazione dell'art. 2104 Cod. Civ., ovvero il lavoratore che adotti un'altra volta, dopo l'irrogazione della sanzione di cui alla lettera d), un qualunque comportamento di cui alle lettere precedenti, ovvero in caso di recidiva dei comportamenti di cui alle lettere precedenti quando siano stati applicati due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- f. incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001 del 2001, e/o comunque un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto alla lettera e), dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto tale da violare gli artt. 2104-2105 Cod. Civ.

5.6 Misure nei confronti degli amministratori

Il presente Modello è consegnato a ciascuno dei componenti del C.d.A. che sottoscrivono un'apposita dichiarazione di impegno a rispettarlo e di accettazione ai suoi contenuti, con particolare riferimento alle misure previste in caso di infrazioni al Modello medesimo.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi previsti nel Modello o nel Codice Etico, l'O.d.V. informerà tempestivamente l'intero C.d.A. e il Sindaco Unico.

Per effetto della sottoscrizione del Modello da parte dell'amministratore autore della violazione, il C.d.A. potrà assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, ed applicare le seguenti sanzioni, proporzionate alla gravità delle infrazioni:

- decurtazione degli emolumenti nella misura da € 1.000,00 ad € 10.000,00;
- revoca delle deleghe conferite;
- revoca dall'incarico di amministratore.

Le suddette sanzioni possono essere cumulabili.

5.7 Misure nei confronti del Sindaco Unico

Il presente Modello è consegnato al Sindaco Unico che sottoscrivono un'apposita dichiarazione di impegno a rispettarlo e di accettazione dei suoi contenuti, con particolare riferimento alle misure previste in caso di infrazioni del Modello medesimo.

In caso di violazione, da parte del Sindaco Unico delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi



previsti nel Modello o nel Codice Etico, l'O.d.V. informerà tempestivamente il C.d.A. L'Organo amministrativo, per effetto della sottoscrizione del Modello da parte del sindaco autore della violazione, provvederà ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Le sanzioni consistono in:

- decurtazione degli emolumenti nella misura da € 1.000,00 ad € 10.000,00;
- revoca dall'incarico di sindaco.

Le suddette sanzioni possono essere cumulabili.

5.8 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, fornitori, agenti e altri soggetti terzi in genere

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni della società (tra cui, consulenti, fornitori, agenti ...) in contrasto con i principi di condotta contenuti nel presente Modello e tale da comportare anche solo il rischio di commissione di taluno dei reati presupposti, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei rispettivi contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi, il **recesso per giusta causa o la risoluzione del rapporto contrattuale e/o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista**, quale il provvedimento della censura scritta con richiamo al rispetto delle disposizioni e procedure del Modello, i cui principi generali dovranno ritenersi ad ogni effetto di legge e contratto, parte integrante degli accordi contrattuali sottoscritti con i soggetti interessati.

La violazione va denunciata senza indugio al C.d.A. della Società da chi la rileva.

Se la denuncia è fondata il C.d.A. ordina l'immediata risoluzione del contratto e ne dà notizia all'O.d.V.

Il C.d.A. informa l'O.d.V. della violazione anche nei casi in cui non intenda risolvere il contratto perché ritiene non fondata la denuncia o perché la risoluzione arrecherebbe un grave danno per la società.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

5.9 Misure a seguito di violazione degli obblighi informativi all'O.d.V.

La violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V. darà luogo all'applicazione di specifiche sanzioni disciplinari da commisurarsi rispettivamente:

- alla tipologia di informazione da comunicare all'O.d.V.;
- alla frequenza della violazione dell'obbligo informativo;
- alla carica ricoperta dal soggetto che ha violato l'obbligo informativo.

5.10 Aggiornamento ex art. 2 L. 179/2017 "introduzione art. 6 bis D.Lgs 231/2001"

La violazione degli obblighi e delle prescrizioni previsti nell'art. 6 bis, indipendentemente che possono configurare reati presupposti o illeciti, darà luogo all'applicazione di specifiche sanzioni disciplinari da commisurarsi rispettivamente:



- alla tipologia di informazione da comunicare all'O.d.V.;
- alla frequenza della violazione dell'obbligo informativo;
- alla carica ricoperta dal soggetto che ha violato l'obbligo informativo.

6. FORMAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

6.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutto il personale di ASOFORGE S.r.l. al momento dell'adozione stessa. In particolare, tale informazione viene disposta attraverso:

- una comunicazione a firma del Presidente rivolta a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste da ASOFORGE S.r.l. e l'invito a prendere visione del Modello;
- pubblicazione del Modello sulla rete aziendale, del codice etico sul sito internet della Società e messa a disposizione su richiesta dei dipendenti dello stesso in forma cartacea.

Ai nuovi assunti viene consegnato materiale informativo con il quale vengono informati dell'esistenza del Modello, delle modalità con cui possono prenderne visione e con la quale gli viene chiesto di impegnarsi, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti. Tale comunicazione viene sottoscritta per accettazione.

6.2 Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello organizzativo, è obiettivo di ASOFORGE S.r.l. garantire verso tutti i Destinatari del Modello medesimo una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutto il personale della Società nonché i soggetti apicali, subalterni, consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo sia delle modalità attraverso le quali ASOFORGE S.r.l. ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad un'efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate a rischio. Tali determinazioni sono indirizzate verso le attuali risorse di ASOFORGE S.r.l. nonché verso quelle ancora da inserire.

Sarà cura del competente Organismo di Vigilanza – d'intesa ed in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte – promuovere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.



6.3 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'aver o meno funzioni di rappresentanza nell'ambito della Società.

ASOFORGE S.r.l. ritiene che l'attività di formazione del personale riguardo il proprio sistema di corporate governance abbia un ruolo preminente tra le attività societarie. ASOFORGE S.r.l. si è, infatti, determinata ad effettuare un'intensa attività di "promozione" della propria cultura aziendale tra il personale, con un particolare accento sulla necessità di applicare i principi etici adottati e le regole interne, costruite nel più ampio rispetto della trasparente e corretta gestione.

In forza di quanto premesso, con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello - formazione, peraltro, già iniziata fin dalle prime fasi di avvio del progetto che ha portato alla definizione del presente Modello come già evidenziato al precedente paragrafo 4.3.2 - si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

In particolare, con riferimento al personale coinvolto in processi / attività sensibili, è prevista l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo di riferimento;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

Il corso prevedrà, altresì, un apposito modulo finalizzato all'approfondimento ed all'illustrazione pratica dei concetti esposti nelle precedenti sezioni del corso.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza.

6.4 Informazione a consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali

Consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell'esigenza di ASOFORGE S.r.l. che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

6.5 Aggiornamento del Modello

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di renderlo costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:



- modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 231/2001, nonché ai reati ed agli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del medesimo Decreto;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo.

La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

Il Modello 231/2001 è stato implementato per la prima volta in data 19/07/2018 e successivamente sono intervenuti i seguenti aggiornamenti:

- 8 marzo 2019 Aggiornamento normativo e dei protocolli di controllo
- 19 novembre 2019 Introduzione di nuovi reati presupposto e adeguamento dei protocolli
-2022 il seguente aggiornamento che coinvolge la parte generale per riassetto organizzativo, le parti speciali per aggiornamento aree a rischio e introduzione di nuove fattispecie rilevanti come i Reati Tributari e l'aggiornamento degli altri reati intervenuti in questi anni.