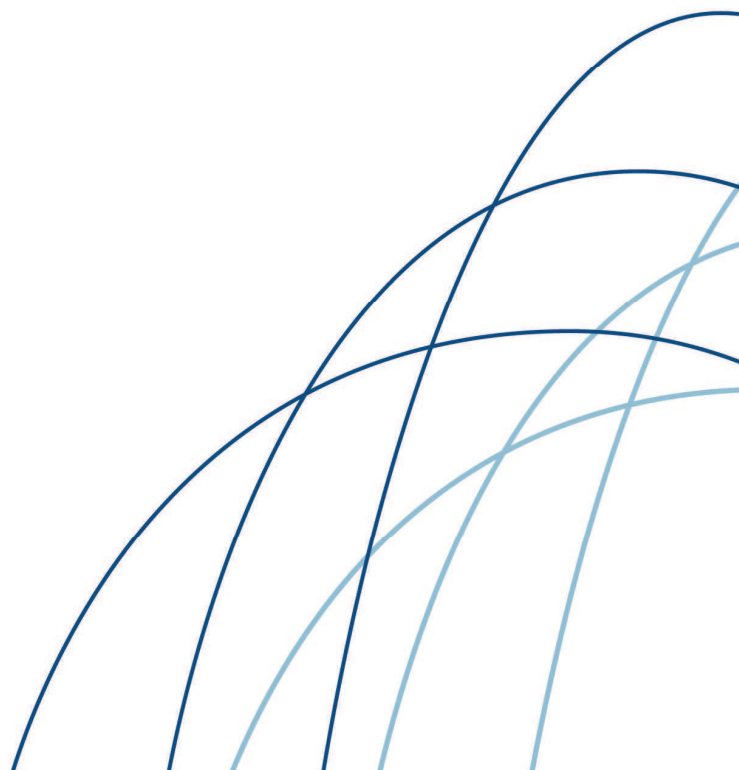




**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 16 marzo 2016,
da ultimo modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 Gennaio 2018*

INDICE

PREMESSA.....	8
PRINCIPI GENERALI	8
FINALITÀ DEL MODELLO	9
STRUTTURA DEL MODELLO	9
DESTINATARI DEL MODELLO	10
SEZIONE PRIMA	12
IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	12
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	12
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI	12
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	14
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE.....	15
1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	15
1.4.1 ESENZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	16
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA PER L'ADOZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI SULLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	17
SEZIONE SECONDA	19
IL CONTENUTO DEL MODELLO DI MAIRE TECNIMONT S.P.A.	19
1. ADOZIONE DEL MODELLO	19
1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MAIRE TECNIMONT S.P.A.....	19
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	20
1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE	21
1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	22
1.2.3 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	24
1.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	25
1.3.1 LA MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	26
1.3.2 I PROTOCOLLI	31
2. ORGANISMO DI VIGILANZA	32
2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
2.6. VERIFICHE PERIODICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
2.7 I RAPPORTI FRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI MET E DELLE SOCIETÀ DI DIRITTO ITALIANO DIRETTAMENTE ED	

INDIRETTAMENTE CONTROLLATE DA MET	43
3. SISTEMA DISCIPLINARE.....	43
3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	44
3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	44
3.3 LE SANZIONI.....	44
3.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE	44
3.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	47
3.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DISTACCATI PRESSO MAIRE TECNIMONT S.P.A.	48
3.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	49
3.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	49
3.3.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI E DEI SOGGETTI ULTERIORI	49
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO	50
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	51
6. PRINCIPI DI INDIRIZZO DI GRUPPO IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	52
7. ELENCO ALLEGATI	53
8. PARTE SPECIALE – I PROTOCOLLI.....	54

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- **Maire Tecnimont, MET o Società:** Maire Tecnimont S.p.A. con sede in Roma, Viale Castello della Magliana 75, iscritta al Registro delle imprese di Roma con il numero di iscrizione e partita IVA 07673571001.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Industria Chimica e Chimica Farmaceutica e per i dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi.
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione di Maire Tecnimont S.p.A..
- **Codice Etico:** Codice Etico di Gruppo vigente pro tempore, rappresenta l'insieme di valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività del Gruppo.
- **Conflitti di interesse:** E' la situazione in cui un interesse personale puo' interferire e prevalere su quello societario. Costituiscono, conflitti di interesse le situazioni seguenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori, subfornitori, clienti anche potenziali, *partner* commerciali, concorrenti;
 - accettare regali non conformemente a quanto previsto nel Modello, Codice Etico, nel sistema documentale aziendale vigente o comunque tali da condizionare l'indipendenza di giudizio, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
 - strumentalizzare la propria posizione in Società' per la realizzazione di interessi personali o di terzi, siano o meno contrastanti con quelli della Società;
 - avviare trattative e/o concludere accordi – in nome e/o per conto della Società – con controparti che siano propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche riconducibili ai Destinatari o nelle quali gli stessi abbiano un qualsivoglia interesse;
- **CONSOB:** Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
- **Destinatari:** tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come definiti al successivo paragrafo "Destinatari del Modello".
- **Decreto o D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.
- **Enti:** soggetti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti

che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

- **Gruppo:** le società facenti parte del Gruppo Maire Tecnimont.
- **Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Maire Tecnimont S.p.A. ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, a cui è affidata dalla Società la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
- **Protocolli:** specifici protocolli, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.
- **Reati:** i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.
- **RUO:** Responsabili Unità Operativa, ovvero i Destinatari che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale, nella quale possa emergere un rischio potenziale di commissione dei Reati.
- **Sister Company:** le società direttamente controllate da Maire Tecnimont S.p.A..
- **Soggetti Privati:** amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di una società terza o coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza ovvero i soggetti che, in base alle vigenti normative, potrebbero essere destinatari di condotte di corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 c.c..
- **Soggetti Terzi:** soggetti terzi quali i collaboratori, gli stagisti, i lavoratori interinali, i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso la Società.
- **Soggetti Ulteriori:** ulteriori soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i consulenti, i professionisti, le agenzie di lavoro, gli appaltatori di servizi di cui agli artt. 4 e 20 del D.Lgs. 276/2003, i subappaltatori ed i partner commerciali nonché eventuali ulteriori soggetti che la Società ritenesse opportuno identificare.

Per una corretta comprensione e applicazione del Modello e dei Protocolli, in considerazione dei numerosi rimandi ivi contenuti e della rilevanza della tematica per la Società, si riportano di seguito le definizioni di “Pubblico Ufficiale” e “Persona incaricata di pubblico servizio”, così come definite dal Codice Penale, e la nozione di “Pubblica Amministrazione”¹ così come elaborata dall’orientamento della dottrina e della giurisprudenza:

- **Pubblico ufficiale** (art. 357 c.p.): *“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”;*
- **Persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 358 c.p.): *“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”;*
- **Pubblica Amministrazione:** il legislatore non definisce in via generale il concetto di pubblica amministrazione e, pertanto, allo stato attuale, la nozione più ampia ed attendibile, pur se riservata allo specifico settore, è quella contenuta nel T.U. sul pubblico impiego (art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001), secondo cui per pubbliche amministrazioni si intendono *“tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300”*. Per maggiori dettagli sulla definizione di Pubblica Amministrazione si rimanda all’Allegato 1.

¹ Per una definizione più dettagliata di “Pubblica Amministrazione” si rinvia all’allegato 1.

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

Maire Tecnimont S.p.A., società quotata alla Borsa di Milano, è a capo di un Gruppo *leader* in ambito internazionale nei settori dell'*Engineering & Construction (E&C)*, *Technology & Licensing* e *Energy Business Development & Ventures* con competenze specifiche nell'impiantistica in particolare nel settore degli idrocarburi (*Oil & Gas*, *Petrochimico*, *Fertilizzanti*) oltre che nel *Power Generation* e nelle Infrastrutture.

Maire Tecnimont, che aderisce al Codice di Autodisciplina elaborato dal Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A., aggiornato da ultimo a luglio 2015 ("il Codice di Autodisciplina"), è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno due comitati con funzioni consultive e propositive, il Comitato per la Remunerazione e il Comitato Controllo e Rischi, secondo quanto disposto dal Codice di Autodisciplina. Il Consiglio di Amministrazione ha altresì istituito un Comitato Parti Correlate a cui sono assegnati i compiti e le funzioni previsti dal Regolamento Parti Correlate Consob. L'attività di revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione.

La Società ha ben distinto ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, al fine di ottimizzare l'interazione tra gli stessi ed evitare sovrapposizioni operative nell'ambito delle rispettive aree di attività e competenza. Maire Tecnimont ha affiancato agli organi sociali coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo e Rischi, Collegio Sindacale e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari), con compiti e responsabilità prescritti da norme legislative e regolamentari, alcune funzioni aziendali che fanno stabilmente parte della struttura organizzativa. I ruoli e le responsabilità di tali funzioni aziendali sono stati puntualmente delineati, al fine di ottimizzarne l'interazione ed evitare duplicazioni operative a presidio del sistema di controllo interno e gestione dei rischi. Tali funzioni infatti operano in modo integrato e interdipendente. Ulteriori scambi di flussi informativi hanno luogo tra i responsabili delle funzioni, i rappresentanti della società di revisione, i membri degli Organismi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

In tale contesto, Maire Tecnimont S.p.A. nell'ambito della più ampia politica d'impresa comune a tutto il Gruppo Maire Tecnimont, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, nonché delle aspettative e degli interessi dei propri *stakeholders*, ritiene opportuno monitorare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all'attuazione ed al regolare aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, della Società previsto dal D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il 13 dicembre 2006 il Consiglio di Amministrazione di Maire Tecnimont ha adottato il proprio Modello. In considerazione dei successivi interventi del legislatore miranti ad estendere l'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, di nuovi orientamenti giurisprudenziali nel frattempo consolidatisi e delle modifiche organizzative intervenute nell'assetto della Società e del Gruppo, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Modello con delibera del 16 marzo 2016 e da ultimo con delibera del 25 gennaio 2018.

FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del presente Modello, MET si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se MET non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di MET e, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle attività sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione seconda).

La Parte Speciale contiene i Protocolli ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Le regole contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico pur presentando il primo, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, un obiettivo diverso rispetto al secondo. Si specifica infatti che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "etica aziendale" che Marie Tecnimont S.p.A. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione dei reati che possono comportare l'attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali, anche appartenenti ad altre società del Gruppo Maire Tecnimont, che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di MET considerate a rischio ai fini della citata normativa.

In particolare il Modello si applica ai seguenti Destinatari:

- tutti i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale);
- i dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile);
- i dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine);
- i Soggetti Terzi.

I Soggetti Terzi devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001, del Modello e dei principi etici e comportamentali adottati da MET attraverso il Codice Etico mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

La Società vincola i Soggetti Ulteriori, al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati da MET attraverso il Codice Etico, mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, art. 11, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l’altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d’impresa.

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell’Europa - istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*”.

In merito alla reale natura della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, la stessa sembra coniugare tratti sia della responsabilità amministrativa sia della responsabilità penale. La relazione ministeriale al Decreto, infatti, sottolinea il fatto che tale forma di responsabilità essendo conseguente ad un reato e legata alle garanzie del processo penale, diverge in svariati punti dal paradigma classico di illecito amministrativo e si pone come una tipologia autonoma di responsabilità “*che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*”.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione dell’interdizione dall’esercizio dell’attività.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato *nel suo interesse*, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’intento esclusivo di far ottenere un beneficio all’Ente;
- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l’autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all’Ente.

Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'Ente qualora il reato sia commesso:

- 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 degli stessi” (cosiddetti **soggetti apicali**);*
- b) *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”*.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole adottate dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

La responsabilità degli Enti si estende anche ai Reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La mai così accentuata vocazione globale dei mercati economici rende tutt'altro che secondaria la verifica dell'attitudine all'extraterritorialità delle norme punitive poste a presidio delle regole che disciplinano l'attività d'impresa in generale e di quelle contenute nel D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001, infatti, contiene una disposizione (art. 4 del Decreto), ispirata ad un moderato principio di *universalità* della giurisdizione, secondo cui si può applicare la responsabilità amministrativa a carico di un Ente con sede principale in Italia per la commissione di uno dei reati-presupposto, previsti nel catalogo dei reati 231, anche laddove esso sia stato consumato interamente all'estero. In particolare, il comma 1 dell'art. 4 sopra menzionato configura la responsabilità amministrativa dell'Ente in tutti i casi in cui, per il reato-presupposto commesso all'estero, debba essere punita anche la persona fisica che l'abbia commesso ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p..

Perché il giudice italiano eserciti la sua giurisdizione, ed applichi le sanzioni amministrative previste dal Decreto a carico dell'Ente, in caso di commissione di reato all'estero, sono necessari i seguenti presupposti specifici:

1. il Reato deve essere commesso all'estero (e consumato interamente all'estero) dal soggetto qualificato (“apicale” o “subordinato”);

2. l'Ente deve avere la sede principale in Italia (artt. 2196 e 2197 c.c.);
3. si verifichi una delle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
4. nei confronti dell'Ente, non proceda lo Stato in cui è stato commesso il fatto;
5. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

Sebbene la norma non faccia riferimento agli enti non aventi sede in Italia, l'orientamento emerso nella giurisprudenza di merito (G.I.P. Milano, ord. 13 giugno 2007, idem, ord. 27 aprile 2004, Trib. Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando le relative decisioni sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione nazionale in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Le fattispecie di reato e di illecito amministrativo che fondano la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore D.Lgs. 231/2001 o in leggi speciali che fanno riferimento allo stesso articolato normativo.

Nel corso degli anni il novero dei reati "presupposto" ai sensi del D.Lgs. 231/2001 si è notevolmente ampliato e, attualmente, comprende le seguenti "famiglie":

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 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);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari, compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25-sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);

- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006 n. 146).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato al presente Modello.

1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico degli Enti in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria da un minimo di € 25.822,84 fino a un massimo di € 1.549.370,69;
- sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. Segnatamente, 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 e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il c.d. "Organismo di Vigilanza");
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto specifica le esigenze cui devono rispondere i modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Segnatamente, il Modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, il modello deve prevedere, 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 (art. 7, comma 3, del Decreto).

L’*efficace attuazione* del Modello richiede:

- a) una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L’adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non costituisce tuttavia un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell’esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

1.4.1 ESEZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Con riferimento ai delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) l’articolo 30 del D.Lgs. 81/08 richiama espressamente il D.Lgs. 231/2001 prevedendo in particolare, l’esclusione dalla responsabilità amministrativa per l’Ente che abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello che assicuri un sistema aziendale finalizzato all’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all’acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Per tutte le attività sopra elencate, il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta attuazione e inoltre, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il Modello deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello dovranno essere adottati ogni qual volta siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA PER L'ADOZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI SULLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Maire Tecnimont aderisce a Confindustria.

Confindustria, in data 31 marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001”*, nelle quali ha, tra l'altro, sviluppato nuove indicazioni con riferimento alla copertura dei rischi rispetto alla verifica dei Reati da ultimo introdotti all'interno del Decreto, tra cui in particolare i Reati di cui all'art. 25-septies. Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 aprile 2008 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi *“complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto”*.

Le Linee Guida di Confindustria sono state ulteriormente aggiornate nel mese di marzo 2014. Il Ministero di Grazia e Giustizia ne ha comunicato l'approvazione in data 21 luglio 2014.

Le Linee Guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, la Società ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle Linee Guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi ad oggi.

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI MAIRE TECNIMONT S.P.A.

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MAIRE TECNIMONT S.P.A.

Maire Tecnimont S.p.A. è a capo di un Gruppo *leader* in ambito internazionale nei settori dell'*Engineering & Construction* (E&C), *Technology & Licensing* e *Energy Business Development & Ventures* con competenze specifiche nell'impiantistica in particolare nel settore degli idrocarburi (*Oil & Gas*, Petrolchimico, Fertilizzanti) oltre che nel *Power Generation* e nelle Infrastrutture. Il Gruppo offre un'ampia gamma di competenze avanzate nel *Licensing*, Servizi di Ingegneria, EP (*Engineering & Procurement*) ed EPC (*Engineering, Procurement & Construction*). Nel tempo ha ottenuto significative referenze nella realizzazione di progetti complessi chiavi in mano in differenti paesi e contesti nel mondo, coniugando il rispetto di elevati standard qualitativi con un'estrema attenzione agli aspetti ambientali. Il sistema integrato di *HSE Management System*, assieme ad una diffusa cultura della sicurezza, hanno consentito di ottenere significative *performance* di sicurezza, notevolmente al di sopra degli standard internazionali. Grazie ad una presenza in oltre 30 paesi con 45 società operative, Maire Tecnimont è un gruppo multinazionale e multiculturale di alto livello.

Maire Tecnimont S.p.A. svolge attività di indirizzo strategico e di coordinamento, sia dell'assetto industriale che delle attività esercitate dalle società da essa controllate. In particolare, la Società fornisce alle società del Gruppo assistenza in materia di definizione delle strategie, anche con riferimento alle politiche di *M&A*, in tema di *Internal Audit*, *HSE*, *project quality & risk management*, relazioni con gli investitori, comunicazione istituzionale, sicurezza e organizzazione, *compensation e technology*.

Maire Tecnimont coordina e indirizza, altresì, le società del Gruppo in materia legale, affari societari, sviluppo delle risorse umane e politica retributiva, relazioni industriali, *procurement*, amministrazione finanza e controllo di gestione, *project control and contract management*, *system quality*, *project quality* e *HSE*, servizi generali, comunicazione, nonché di governo e sviluppo della piattaforma informatica di Gruppo.

Maire Tecnimont, nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento, definisce le linee strategiche e garantisce il coordinamento nelle aree:

- *Administration, Finance and Control*;
- *Project Control*;
- *Contract management*;
- *Internal Audit*;
- *Human Resources, Organization and ICT*;
- *System Quality*;
- *HSE, Project Quality & Risk Management*;
- *Group Special Initiatives & Regions Coordination*;
- *Group Procurement*;
- *Legal Affairs and Contracts*;
- *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance*;
- *Institutional Relations & Communication*;

- *Corporate Strategy.*

nonché nella definizione dell'indirizzo strategico delle attività operative e commerciali del Gruppo, e delle iniziative volte al rafforzamento della presenza geografica dello stesso (*Region*).

La struttura organizzativa di Maire Tecnimont è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale nel quale vengono individuate le Funzioni ed i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigramma, comunicazioni organizzative, *job description*, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna Funzione.

Come detto in premessa, Maire Tecnimont è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, che ha delegato al suo interno specifici poteri al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all' Amministratore Delegato. La Società si è altresì dotata di un sistema di deleghe e procure.

Tra i compiti del Consiglio di Amministrazione è previsto l'onere di curare la definizione delle linee d'indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, 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. Maire Tecnimont riconosce al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi la funzione imprescindibile di contribuire alla salvaguardia del patrimonio sociale e all'efficacia delle operazioni aziendali per la Società ed il Gruppo nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Il Collegio Sindacale ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

In tale ambito, la scelta del Consiglio di Amministrazione di Maire Tecnimont di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società – comune a tutto il Gruppo di appartenenza – che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente a MET (dal *management* ai dipendenti tutti) sia tutti i Soggetti Terzi alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa, nonché degli specifici strumenti già esistenti in MET e diretti a programmare la

formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi.

1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Nella costruzione del Modello di MET si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, sviluppati internamente e a livello di Gruppo - nel rispetto delle regole contenute nel Codice di Autodisciplina promosso dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.; che possono essere così riassunti:

- **Statuto sociale** che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Codice Etico** costituito da un insieme di regole di comportamento di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con il Gruppo, devono rispettare. E' stato adottato dalla Società a conferma dell'importanza attribuita ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità.
- Le **Matrici** riportanti i livelli di attivazione per le *Sister Company* che determinano, per tipologie di attività, le soglie oltre le quali sussiste il dovere di coinvolgimento da parte delle società controllate della Capo Gruppo ed un corrispondente obbligo di risposta di quest'ultima.
- **Sistema delle deleghe e delle procure** che stabilisce l'assegnazione di procure generali e speciali, i poteri per rappresentare o impegnare la Società, e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, salute e sicurezza ed ambiente. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole Unità Organizzative. Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). Le deleghe di poteri devono rispettare i seguenti requisiti: (i) essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte; (ii) essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; (iii) prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale; (iv) essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.
- **Disposizioni organizzative e comunicazioni organizzative** - che consentono, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- **Standard e Procedure di Gruppo, policy e linee guida** su argomenti specifici che hanno valenza per tutte le società del Gruppo.

- **Sistema di gestione integrato qualità, salute e sicurezza ed ambiente** predisposto dalle *Sister Company* italiane rispettivamente in conformità agli standard ISO 9001, ISO 14001 ed alla normativa internazionale OHSAS 18001.
- **Sistema documentale aziendale vigente**, costituito da procedure e standard volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società. Il sistema documentale aziendale vigente è impostato con le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.
- **Contratto di Regia** con cui MET formalizza il proprio ruolo di Direzione e Coordinamento, nei confronti delle *Sister Company* per specifici ambiti nei quali esplica l'attività svolta in qualità di Capogruppo, precisando servizi resi e la relativa prestazione economica riconosciuta a titolo di corrispettivo del servizio.
- **Contratti di servizio**, che regolano formalmente le prestazioni di servizi rese dalle *Sister Company* verso MET, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- Ulteriori strumenti di dettaglio, *job description*, ecc..

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi già esistente e attuato da MET anche in conseguenza del recepimento e dell'adeguamento alle raccomandazioni e alle norme contenute nel Codice di Autodisciplina, è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative, volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi. Tale sistema pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi concerne l'efficacia e

l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;

- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere documentata e coerente;
- tracciabilità: ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.). Nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo² (segregazione dei compiti);

Il sistema di controllo e di gestione dei rischi deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi e il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti, nonché specifiche funzioni aziendali preposte alle attività di controllo interno e gestione dei rischi, per tutti i processi di cui le stesse hanno la responsabilità gestionale.

² Per processo aziendale si intende un insieme di attività fra loro correlate e consequenziali il cui fine è quello di creare un prodotto/servizio destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda, utilizzando risorse di una o più unità organizzative.

La tipologia dei controlli aziendali esistenti è strutturata, come previsto dal *COSO Report*³ e come suggerito nel *Corporate Governance Paper AIIA* (Associazione Italiana *Internal Auditors*) - Approccio integrato al sistema di controllo interno - su tre livelli:

- **un primo livello** che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, ecc. svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità (*Management operativo, process owner, RUO* per quella parte di attività operative dagli stessi eventualmente svolte, ecc.); sono controlli di tipo sia gerarchico che funzionale finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Data la complessità della struttura aziendale e di Gruppo, i RUO in alcuni casi effettuano direttamente i controlli di linea, altre volte effettuano la supervisione degli stessi;
- **un secondo livello** che presidia il processo di valutazione e controllo dei rischi garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali, rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio. Questi tipi di controlli sono svolti, ad esempio, dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (“Dirigente Preposto”), dalla Funzioni incaricate di gestire i processi HSE, Qualità e *Risk Management*, ecc..
- **un terzo livello** che garantisce la bontà del disegno e del funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi. Il terzo livello è peraltro caratterizzato da piani di miglioramento continuo definiti con il e dal *Management*⁴. Quest’attività è svolta dall’Organismo di Vigilanza della Società e dall’*Internal Audit* attraverso un’attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea in essere.

Il sistema di governo e controllo societario esistente contiene elementi validi per poter essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto. In ogni caso il Consiglio d’Amministrazione, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, con la finalità di salvaguardare le aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, avvalendosi delle funzioni aziendali preposte e con il supporto del Comitato Controllo e Rischi monitora gli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto come negli ultimi anni modificato, ove necessario, adeguandoli al fine di renderli conformi alle citate finalità. Tale verifica è periodicamente effettuata al fine di monitorare sistematicamente la corrispondenza dei principi citati con le finalità del Decreto.

1.2.3 MODALITA’ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l’indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

³ *Framework*, emesso dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), che definisce le componenti del sistema di controllo interno.

⁴ Si intende sia *Management* di tipo operativo (Responsabili di Funzione), sia l’Alta Direzione (Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione, ecc.), secondo l’oggetto e l’importanza dei temi trattati.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

1.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La scelta del Consiglio di Amministrazione di MET di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente a MET (dal *management* ai dipendenti tutti) sia tutti i Soggetti Terzi alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Per questo motivo la Società ha adottato in data 13 dicembre 2006 la prima edizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 che, periodicamente, viene sottoposto ad aggiornamento in forza dell'evoluzione normativa, di mutamenti organizzativi e delle *best practice* di riferimento.

L'ultimo aggiornamento del Modello è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 25 gennaio 2018.

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 1.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Confindustria) e della *best practice* di settore.

Il processo di costruzione del Modello originariamente si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle attività a rischio** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati, secondo quanto espressamente previsto dal Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi a presidio dei rischi individuati, all'adozione del Codice Etico e di specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dal Decreto.

In conformità a quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un **apparato sanzionatorio** avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale;

- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso.

1.3.1 LA MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il Modello di Maire Tecnimont si basa sull'individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita nella predisposizione del Modello, e nei suoi successivi aggiornamenti, ha visto il coinvolgimento di un Gruppo di Lavoro integrato che ha coinvolto numerose Funzioni aziendali su un tavolo di lavoro multidisciplinare, così composto: *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance - Legal Affairs & Contracts – Group Organization, ICT & System Quality – Group HSE, Project Quality & Risk Management – Internal Audit.*

Il Gruppo di Lavoro integrato ha coinvolto i *key owners* dei processi e delle attività aziendali, sensibilizzati ancor più rispetto all'orientamento al rischio e all'utilizzo delle leve che consentono di massimizzare la gestione del rischio.

Il Gruppo di Lavoro integrato si è avvalso del supporto di una società di consulenza con competenze di *risk management* e controllo interno, legali e penalistiche.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nell'ultimo aggiornamento della mappatura delle attività a rischio (*risk assessment*).

1. Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Sono state identificate le risorse aziendali responsabili dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal Gruppo di Lavoro al fine di aggiornare il Modello per renderlo il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste infatti, finalizzate altresì a rafforzare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare ed aggiornare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio reato”

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali" di cui all'Allegato 2, ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e il suo patrimonio), di cui all'art. 24-bis (reati informatici e trattamento illecito dei dati), di cui all'art. 24-ter (reati di criminalità organizzata), di cui all'art. 25-ter (reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati), di cui all'art. 25-quater (reati con finalità di terrorismo), di cui all'art. 25-sexies (reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato), dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione della norma sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies), di cui all'art. 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), di cui all'art. 25-novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore), di cui all'art. 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziari), di cui all'art. 25-undecies (reati ambientali), di cui all'art. 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Con riferimento invece, ai reati di cui all'art. 25-bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), bis-1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25 quinquies (reati contro la personalità individuale) e 25-quater.1 (reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 2 si sono considerati validi e adeguati i principi, le disposizioni e regole comportamentali di cui al Codice Etico e alla presente Parte Generale del Modello.

Per quanto attiene al reato di associazione per delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione a delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di *cost-effectiveness* dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i principi di comportamento e controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali).

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio" introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D.Lgs. 231/2001 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alle fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i principi di comportamento e di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono quelli stabiliti nella Parte Speciale del Modello;
- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto non colposo (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).

Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, finanziamenti soci o *intercompany*, investimenti e gestioni dell'*asset* e degli investimenti, ecc..

Rispetto a tale profilo, sono stati integrati ulteriori principi di comportamento e di controllo nella parte Speciale del Modello.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse e le principali funzioni aziendali coinvolte. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile (rischio inerente), secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

- identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
- asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
- asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
- assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:

Per l'asse probabilità:

- frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di

- realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
- eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.

Per l'asse impatto:

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio - alto - molto alto);
- definizione dello *scoring* finale (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili (c.d. *ranking* del rischio).

La mappatura del rischio è stata condivisa dal Gruppo di Lavoro con i Responsabili delle Funzioni intervistate, e successivamente con L'Organismo di Vigilanza, il *top management* ed il Comitato Controllo e Rischi, nonché approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento ai reati di cui all'art. 25 – septies del D.Lgs. 231/2001 - delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D.Lgs. 81/08, la cui valutazione di dettaglio trova anche riscontro nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato dalla Società, le variabili d'analisi sopra esposte non sono state applicate. In virtù della peculiarità dei perimetri oggetto di analisi, per tali aree si rimanda alle valutazioni di rischio esplicitate nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/2001 si riportano le **aree di attività aziendali individuate come a rischio**, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare sono state identificate le seguenti aree di rischio:

1. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
2. Selezione, assunzione e gestione del personale;
3. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di vigilanza;
4. Gestione del contenzioso e degli accordi transattivi;
5. Approvvigionamento di beni e servizi;
6. Consulenze e incarichi professionali;
7. Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici per la formazione;

8. Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio;
9. Gestione dei rapporti con i soci e con gli altri organi sociali;
10. Gestione operazioni straordinarie di M&A, costituzione ed estinzione di società;
11. Gestione delle informazioni di natura privilegiata;
12. Gestione dei rapporti infragruppo;
13. Gestione della comunicazione aziendale;
14. Gestione dei sistemi informativi e dei diritti d'autore in ambito ICT;
15. Salute e sicurezza sul lavoro;
16. Adempimenti in materia di ambiente;
17. Gestione delle relazioni e della comunicazione di natura istituzionale, delle attività di promozione dell'immagine aziendale, di *business e project development*, di *strategic start-up* e di coordinamento delle attività di sviluppo nelle geografie di riferimento.

Rispetto a quanto sopra riportato, è opportuno rammentare che il Modello organizzativo di MET prevede l'esternalizzazione (di seguito anche "*outsourcing*") di attività aziendali, o parti di esse, presso altre società del Gruppo.

L'affidamento in *outsourcing* delle citate attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che consentono a MET di assumere ogni decisione nell'esercizio della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati e conseguentemente di mantenere i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

Pertanto, per tutte le attività che vengono svolte (in tutto o in parte) in *outsourcing* dalle *Sister Company*, i presidi di controllo, sono orientati:

- al rispetto delle prescrizioni del presente Modello;
- al rispetto delle ulteriori prescrizioni contenute nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e delle procedure adottate da ogni singola società del Gruppo.

La vigilanza da parte di Maire Tecnimont S.p.A. è volta a verificare che, nelle attività espletate dall'*outsourcer*, dette regole vengano rispettate con specifico riferimento alla loro applicazione direttamente riferibile all'attività di Maire Tecnimont S.p.A..

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati (occasioni di realizzazione, descrizione del rischio, principali Funzioni coinvolte, fattispecie associate) è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali" disponibile nell'Allegato 2, mentre nell'Allegato 3 sono riportati metodologia e *driver* con cui è stato impostato il *risk assessment*.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e delle funzioni aziendali competenti, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

1.3.2 I PROTOCOLLI

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- obiettivi del documento;
- ambito di applicazione;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- principi di comportamento;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli sono sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione.

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico e con il vigente sistema documentale aziendale vigente, a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001.

I principi etici sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli *standard* di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di MET.

In particolare, la Società si impegna a:

- operare nel rispetto della legge e della normativa vigente;
- improntare su principi di eticità, trasparenza, correttezza, legittimità ed integrità i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Soggetti Privati;
- mantenere nei rapporti con i clienti, fornitori ed appaltatori un comportamento collaborativo caratterizzato da lealtà e disponibilità e volto ad evitare conflitti di interesse.

E' evidente che tale sistema documentale, così come il sistema organizzativo e di *governance*, è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di *business*, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc..

La dinamicità del sistema documentale implica il suo continuo aggiornamento, che si riflette, in caso di variazioni significative ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dei profili di rischio associati, nella necessità di adeguamento del presente Modello.

Il sistema documentale nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i Destinatari del presente Modello. Il sistema documentale, orientato al rispetto dei principi di comportamento e di controllo del presente Modello, specifica gli elementi operativi, sia di natura generale che puntuale, con cui la Società organizza e controlla le attività gestionali.

Il sistema documentale è lo strumento primario con cui i Responsabili delle varie Funzioni aziendali indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Modello, il governo delle singole “operazioni”, intendendo come tali le “unità minime di lavoro” che compongono un’attività.

Il sistema documentale è adeguatamente diffuso e reso disponibile a tutti i Destinatari del Modello nelle forme ritenute più idonee (ad es. attraverso spazi di rete dedicati alle procedure applicabili nelle varie Funzioni, comunicazioni interne, ecc.).

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 LE CARATTERISTICHE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall’art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l’obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all’Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull’osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell’aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un’effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell’autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all’OdV è rispettata se:

- è garantita all’OdV l’indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria.

L’Organismo di Vigilanza deve quindi restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell’esercizio di attività operative e decisioni gestorie. L’OdV non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all’Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l’autonomia. L’Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare “alla pari”.

Oltre all’autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l’OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all’effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione. I componenti dell’OdV devono essere in possesso del bagaglio di strumenti e

tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata. La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati, e le precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale.

2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto dell'ampiezza e della complessità della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha deliberato di dotarsi di un organismo plurisoggettivo composto da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli demandati dal Decreto all'OdV.

Ad eccezione del Presidente, che deve necessariamente essere soggetto esterno all'organizzazione, i restanti componenti dell'Organismo di Vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per un periodo non superiore a **tre anni**, indipendentemente dalla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione medesimo. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può essere rieletto, ma consecutivamente per non più di **tre mandati**.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e la permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, i componenti dell'Organismo di Vigilanza di Maire Tecnimont, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, attività operative direttamente connesse al *business* e/o attività di gestione operativa della Società che siano tali da poter determinare una modifica del risultato economico di Maire Tecnimont. La sussistenza o meno del requisito di indipendenza, in tali casi, va determinata considerando la funzione cui appartiene il membro interno dell'OdV ed i compiti e responsabilità a questa attribuiti;
- far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado.

Inoltre la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** previsti per gli Amministratori ed in particolare quelli previsti Art. 147 – quinquies del D.Lgs. 58/98⁵.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate. A titolo meramente esemplificativo, costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV una comprovata grave negligenza e/o grave imperizia nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto, nonché – più in generale – nello svolgimento del proprio mandato.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

1. in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
 - a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle

⁵ "I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione devono possedere i requisiti di onorabilità (*) stabiliti per i membri degli organi di controllo con il regolamento emanato dal Ministro della giustizia ai sensi dell'articolo 148, comma 4". (Regolamento n. 162 del 30.3.2000).

(*) Requisiti di onorabilità:

Art. 2 del Regolamento n. 162 del 30.3.2000

1. La carica di sindaco delle società indicate dall'art. 1, comma 1, non può essere ricoperta da coloro che:
 - a) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
 - b) sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria e assicurativa e dalle norme in materia di mercati e strumenti finanziari, in materia tributaria e di strumenti di pagamento;
 - 2) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel regio Decreto del 16 marzo 1942, n. 267;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - 4) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un qualunque delitto non colposo.
2. La carica di Sindaco nelle società di cui all'art. 1, comma 1, non può essere ricoperta da coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti una delle pene previste dal comma 1, lettera b), salvo il caso dell'estinzione del reato.

società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

- c. coloro che sono legati alla Società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

2. Condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

1. la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati.;
2. l'applicazione di una delle pene previste per uno dei reati indicati nei requisiti di onorabilità sopra riportati.
3. l'applicazione di una misura cautelare personale;
4. l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di ineleggibilità o decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate le seguenti:

- a) l'esser stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità (Legge n. 1423 del 1956) o della Legge n. 575 del 1965 (disposizioni contro la mafia);
- b) l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte di ciascun membro di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti prescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale ed in copia conoscenza agli altri componenti.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata

comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito più precisamente dovrà:
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali e/o del Gruppo;
 - segnalare la necessità di adozione di procedure previste per l'implementazione del sistema di controllo;
 - predisporre il piano periodico delle verifiche;
 - effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio;
 - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema di deleghe e procure al fine di garantire la costante efficacia del Modello;
 - promuovere incontri periodici (con cadenza almeno annuale) con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio reciproco di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;

- disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
 - raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
 - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
 - segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni della Società competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni;
 - verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da MET.
- b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di gravi violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative variazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:
- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
 - vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle Funzioni aziendali competenti;
 - valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
 - presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello;

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni, nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;

- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie Funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari.

Relativamente infine alle tematiche di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela ambientale, l'Organismo può avvalersi anche delle funzioni a cui è affidata la responsabilità in materia e di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e delegato alla gestione degli aspetti ambientali) nonché di quelle ulteriori previste dalle normative di settore ed, in particolare, dal D.Lgs. 81/08 e dal D.Lgs. 152/06.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi di consulenti esterni per le specifiche competenze che l'OdV ritenesse opportune.

Inoltre, con riferimento alle società controllate, l'OdV di Maire Tecnimont promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle stesse della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello e cura i rapporti e flussi informativi con gli Organismi di Vigilanza delle stesse. In particolare, l'OdV di MET, potrà confrontarsi con gli Organismi di Vigilanza delle *Sister Company* e delle altre società appartenenti al Gruppo, anche attraverso la pianificazione di riunioni periodiche, al fine di conseguire una visione complessiva dell'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e del monitoraggio dei rischi reato, ferma restando l'esclusiva competenza dell'OdV di MET a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello della Società.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. L'OdV potrà ricorrere in casi di motivata necessità ed urgenza a somme *extra budget*, fatto salvo l'obbligo di informativa al Consiglio di Amministrazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (relative, a titolo esemplificativo, alla calendarizzazione delle attività, al formato delle verbalizzazioni ed alla definizione del piano dei controlli). L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento adottato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società.

2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*".

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole definite nel Modello, nel Codice Etico e nel sistema documentale aziendale vigente. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento da cui si evincano tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei **Responsabili di Unità Operativa** ("RUO") che sono coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale a rischio potenziale di commissione dei Reati. Tali soggetti, individuati col supporto dell'Organismo di Vigilanza, sono nominati dalla Funzione responsabile delle Risorse Umane in collaborazione con la Funzione responsabile della *Compliance*, la quale comunicherà tempestivamente l'avvenuta nomina all'Organismo di Vigilanza. Ai Responsabili di Unità Operativa devono essere formalmente attribuite le seguenti funzioni:

- fatti salvi i doveri e le responsabilità di ciascun Destinatario, favorire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel presente Modello, nel Codice Etico e nel sistema documentale aziendale vigente;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici attraverso le attività di verifica e controllo.

È istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza nei flussi informativi periodici e nelle segnalazioni occasionali di seguito specificati e ulteriormente dettagliati nei Protocolli:

a) **Flussi informativi periodici** (al 30 giugno ed al 31 dicembre): informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice Etico e trasmesse all'OdV dalle strutture aziendali coinvolte nelle attività potenzialmente a rischio:

- i RUO operanti in aree a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rilasciano **con cadenza semestrale**, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza tramite apposite comunicazioni, informazioni in merito al livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello, le eventuali azioni o iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le attestazioni dei RUO sono inviate, entro 15 giorni dalla scadenza del semestre, all'Organismo di Vigilanza, che potrà richiedere alla Funzione responsabile della *Compliance* di archiviare la documentazione, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

All'interno dei suddetti flussi, hanno particolare rilevanza i flussi informativi ordinari verso l'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni e delle posizioni aziendali preposte tipicamente alle attività di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08, che comunicano l'esito delle attività svolte a seguito dei controlli effettuati.

b) Per tutte le attività che vengono svolte in *outsourcing* da altre società del Gruppo, l'OdV, sulla base di quanto previsto nei contratti di prestazione di servizi sottoscritti tra le parti, dovrà ricevere flussi informativi periodici dalle strutture aziendali interessate.

Le funzioni coinvolte garantiranno la documentabilità dei processi seguiti, comprovante il rispetto della normativa e delle regole di comportamento e di controllo previste dal Modello, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la documentazione all'uopo necessaria.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Organismo di Vigilanza di raccogliere tali flussi informativi, come ogni altra informazione ritenuta meritoria d'approfondimento, anche in occasione delle proprie attività di verifica periodica.

- c) **Segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di Reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

In particolare, tutte le Funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
- la notizia avente ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, da parte delle Autorità per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei propri confronti e nell'esercizio delle proprie funzioni per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;

I responsabili delle varie Funzioni, il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi e tutti i Destinatari informano l'OdV nel caso in cui, durante l'esercizio della propria attività, riscontrino delle criticità rispetto all'applicazione del Modello o alla potenziale commissione di Reati, come specificamente previsto all'interno dei Protocolli.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail organismovigilanza@mairitecnimont.it. Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma anonima e trasmesse all'indirizzo di posta Maire Tecnimont S.p.A.– Organismo di Vigilanza, Via G. de Castilla, 6/A 20124 Milano.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto le proprie decisioni in merito al trattamento delle segnalazioni e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie e fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Maire Tecnimont S.p.A. o delle persone accusate

erroneamente e/o in malafede.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV, in apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso al *database* è consentito esclusivamente all'OdV.

2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, in sede di approvazione della Relazione Finanziaria Annuale e della Relazione Finanziaria semestrale, l'OdV trasmette al Comitato Controllo e Rischi, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi che hanno interessato la Società;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela del segnalante sopra descritti;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività, tra cui il piano periodico delle verifiche;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini del Modello e del D.Lgs. 231/2001.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi ed al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà richiedere di incontrare il Comitato Controllo e Rischi ed il Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all' Amministratore Incaricato del Sistema di controllo interno e gestione dei rischi ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'OdV opera infine secondo una linea di *reporting* di tipo continuativo con l'Amministratore Delegato, ad esempio in merito alle risultanze delle proprie attività di periodiche controllo.

2.6. VERIFICHE PERIODICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'OdV per (a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), (b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, del sistema documentale che disciplina le attività a rischio e (c) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, *in primis*, nel piano di lavoro dell'attività di controllo dell'OdV. Il sistema di controllo dell'OdV è atto a:

- assicurare che le modalità di gestione operativa soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza.

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione della Funzione responsabile dell'*Internal Audit* o del personale di altre Funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze.

Il piano di lavoro è sviluppato su base annuale e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- i criteri di selezione dei campioni;
- i flussi di informazione all'OdV per ogni controllo effettuato.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D.Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel piano di lavoro possono essere pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o nei processi aziendali, ovvero nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* previste dal Modello.

La Società considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche

attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e possono comportare l'applicazione, ove pertinente, del sistema disciplinare.

2.7 I RAPPORTI FRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI MET E DELLE SOCIETÀ DI DIRITTO ITALIANO DIRETTAMENTE ED INDIRETTAMENTE CONTROLLATE DA MET

L'Organismo di Vigilanza di MET promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle società controllate da MET della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello nel pieno rispetto del principio di autonomia degli Organismi di Vigilanza delle società controllate e di pariteticità tra tutti gli Organismi di Vigilanza. Al riguardo, l'Organismo di Vigilanza MET promuove l'organizzazione di incontri periodici con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate dedicati a esaminare e condividere le esperienze significative maturate. In tale sede, gli Organismi di Vigilanza delle società controllate da MET, possono rendere noti fatti che ritengono rilevanti rispetto al corretto presidio del rischio ai fini del Decreto (a titolo di esempio indicazioni aggregate in merito allo stato di attuazione del sistema adottato ai sensi del Decreto, aggiornamenti apportati al Modello, ecc.). Tra tali fatti devono essere altresì condivisi, tra gli Organismi di Vigilanza delle società coinvolte, anche eventuali profili di rischio in relazione ai reati di cui al D. Lgs 231/2001 che dovessero emergere nell'esecuzione di contratti infragruppo di prestazioni di servizi. I flussi informativi sono gestiti assicurando l'autonomia degli Organismi di Vigilanza e dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di ogni società ed evitando ingerenze decisionali da parte di MET nelle attività di attuazione del Decreto delle società controllate.

Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate da MET, ove necessario e in totale autonomia, possono richiedere il supporto delle funzioni preposte alle attività di *internal auditing* ed alle attività di *compliance* della capogruppo MET ovvero avvalersi di consulenti esterni per l'esecuzione dei controlli disciplinando, tra l'altro, le attività da svolgere, i flussi informativi e la tutela della riservatezza. Eventuali interventi correttivi sui Modelli organizzativi delle società controllate conseguenti ai controlli effettuati, sono di esclusiva competenza delle stesse società controllate.

Al fine di implementare uno spirito di collaborazione fra gli OdV di Gruppo e nella comune condivisione delle modalità di prevenzione dei reati, l'Organismo di Vigilanza di MET o l'Organismo di Vigilanza di una società controllata dalla stessa MET può avanzare richieste agli Organismi di Vigilanza di altre società del Gruppo, rilevanti per lo svolgimento delle attività di competenza dello stesso ovvero chiedere di essere informato al verificarsi di determinati eventi o circostanze che abbiano la valenza appena richiamata. L'Organismo di Vigilanza delle società a cui è indirizzata la richiesta, valuta la stessa nel rispetto della propria autonomia ed indipendenza.

3. SISTEMA DISCIPLINARE

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal D.Lgs. 231/2001 per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo. Resta comunque fermo che anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di Maire Tecnimont S.p.A. ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello e del Codice Etico, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa contrattuale applicabile in funzione della tipologia del rapporto ed i principi e le esigenze del Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con MET a titolo di lavoratori dipendenti (dirigenti e non dirigenti), Amministratori, Sindaci, lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti terzi che operano per conto o nell'ambito della Società e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa o professionale.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e del Codice Etico, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'Autorità Giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge, infatti, a tutti i Destinatari, e precisamente ai componenti degli organi sociali (Amministratori e Sindaci), al personale dipendente (inclusi i dirigenti), ai Soggetti Terzi ed ai Soggetti Ulteriori.

3.3 LE SANZIONI

3.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Le violazioni delle regole comportamentali, del Modello e del Codice Etico nonché dei principi di controllo previsti nel sistema documentale aziendale vigente, commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il C.C.N.L. Industria Chimica e Chimica Farmaceutica che disciplina il rapporto di lavoro tra Maire Tecnimont ed i suoi dipendenti, non dirigenti, stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;

- d) sospensione;
- e) licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

In conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione sarà individuata tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica ed autonomia del dipendente;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (a) e (b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, per negligenza, violano le prescrizioni del Modello, del Codice Etico e quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente, adottano comportamenti non conformi agli stessi o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia dei citati documenti.

Più precisamente:

- la sanzione del richiamo verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente sviluppato in applicazione di quanto previsto dal Modello, dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio;
- la sanzione dell'ammonizione scritta viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il richiamo verbale, o in caso di colposa inosservanza dei principi del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente sviluppato in applicazione di quanto previsto dal Modello attraverso un comportamento non conforme o non adeguato: a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di ritardata segnalazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello;
- le sanzioni disciplinari di cui ai punti (c) e (d) sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti colposi e/o negligenti posti in essere dal personale dipendente che opera in aree a rischio, che possono minare anche potenzialmente l'efficacia del Modello, del Codice Etico e del sistema documentale aziendale vigente.

Più precisamente:

- la multa può essere applicata in misura non superiore all'importo di tre ore della normale retribuzione di cui al CCNL per l'Industria Chimica e Chimica Farmaceutica, nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di irregolarità commesse nello svolgimento delle proprie attività, ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo alle sessioni formative erogate dalla Società relative al D.Lgs. 231/2001, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al Codice Etico o in ordine a tematiche relative;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di tre giorni e va applicata in caso di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico; l'omissione o il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree di rischio; la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di ogni situazione a rischio di verifica dei reati presupposto avvertita nello svolgimento delle proprie attività; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al dipendente;
- la sanzione disciplinare di cui al punto e) è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di Maire Tecnimont delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

Più precisamente:

- il licenziamento con preavviso per giustificato motivo è una sanzione inflitta in conseguenza di un inadempimento contrattuale da parte del dipendente. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali: reiterata inosservanza delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente ; omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente ; adozione, nelle aree aziendali a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello dirette univocamente al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto; omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti relative alla commissione anche tentata di uno dei reati presupposto;
- il licenziamento senza preavviso per giusta causa è una sanzione inflitta in conseguenza di una mancanza così grave (per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione: comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Datore di Lavoro;

redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; omessa redazione della documentazione prevista dal Modello; violazione o elusione dolosa del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione di componenti del vigente sistema documentale; realizzazione di comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa la Funzione responsabile delle Risorse Umane della Società' per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla sopracitata Funzione della Società' che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

3.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

Il rispetto da parte dei dirigenti di Maire Tecnimont delle disposizioni e delle procedure del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dai citati documenti, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e MET.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e del Codice Etico e, in caso di accertata violazione da parte di un dirigente, di comportamenti conformi a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione dei principi del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente, sviluppato in applicazione di quanto previsto dal Modello, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e comunque sulla base di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei Dirigenti Aziende Produttrici di Beni e Servizi.

In particolare, potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti le seguenti sanzioni:

- il dirigente incorre nel biasimo scritto e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente, sviluppato in applicazione di quanto previsto dal Modello;
- il dirigente incorre nella sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 Codice Civile - in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente, sviluppato in applicazione di quanto previsto dal Modello;
- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente, sviluppato in applicazione di quanto previsto dal Modello tale da configurare un notevole inadempimento;

- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente, sviluppato in applicazione di quanto previsto dal Modello, sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

La tipologia e l'entità della sanzione saranno individuate tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica ed autonomia del dipendente/dirigente sottoposto al dirigente;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce grave inadempimento la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Funzione responsabile delle Risorse Umane della Società che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

3.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DISTACCATI PRESSO MAIRE TECNIMONT S.P.A.

Qualora gli eventuali lavoratori che operano in regime di distacco (totale o parziale) da altre società del Gruppo presso MET, si rendano responsabili di violazioni del Modello, del Codice Etico e di quanto previsto nel sistema documentale aziendale vigente di Maire Tecnimont S.p.A., l'Amministratore Delegato, sentito l'Organismo di Vigilanza, informerà senza indugio gli organi direttivi della società distaccante e la competente funzione responsabile delle risorse umane della medesima affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa e secondo le regole sanzionatorie interne della medesima società distaccante. A tal fine i contratti tra Maire Tecnimont S.p.A. e la società distaccante devono prevedere opportune clausole al riguardo.

I dipendenti/dirigenti distaccati da altre società del Gruppo sono soggetti al sistema sanzionatorio per il personale Maire Tecnimont S.p.A. relativa che ricopre la corrispondente qualifica. In ogni caso Maire Tecnimont S.p.A. attiverà una specifica informativa alla società distaccante per le ulteriori valutazioni disciplinari di eventuale competenza.

3.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di accertata violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione, ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, ovvero in caso di inerzia dello stesso Consiglio, ai sensi degli art. 2406 c.c. il Presidente del Collegio Sindacale su segnalazione dell'infrazione da parte dell'OdV, convocherà immediatamente o comunque tempestivamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi dell'art. 2393 c.c..

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formulerà per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti dell'Amministratore, delegandone la materiale comunicazione all'interessato, all'OdV e al Presidente del Collegio Sindacale. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, delegandone la materiale comunicazione all'interessato, all'OdV e al Collegio Sindacale.

Nei confronti degli Amministratori che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria del danno subito in base alle norme del Codice Civile applicando la relativa normativa.

3.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di accertata violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli art. 2407 c.c. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, su tempestiva segnalazione dell'infrazione accertata da parte dell'OdV, convocherà immediatamente o comunque tempestivamente l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti dei Sindaci ai sensi dell'art. 2393 c.c..

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni di inosservanza del Modello saranno formulate per iscritto, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'OdV da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità, delegandone la materiale comunicazione all'interessato, all'OdV e al Consiglio di Amministrazione.

E' salva comunque l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale con eventuale richiesta risarcitoria in applicazione delle norme del Codice Civile.

3.3.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI E DEI SOGGETTI ULTERIORI

Ogni comportamento posto in essere da Soggetti Terzi che, in contrasto con la legge, con il presente Modello, il Codice Etico e il sistema documentale aziendale vigente, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione unilaterale anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Ogni comportamento posto in essere da Soggetti Ulteriori che, in contrasto con le prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e con i principi etici e comportamentali adottati da MET attraverso il Codice Etico, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto,

determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione unilaterale anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del Soggetto Terzo e/o del Soggetto Ulteriore, riferirà tempestivamente all'Amministratore Delegato.

4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte di MET formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei Destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Con questa consapevolezza MET ha strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti, ma diversificato a seconda dei Destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti Funzioni della Società o di società del Gruppo, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione ai membri degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai dipendenti e a tutti responsabili delle Funzioni delle società del Gruppo che gestiscono attività della Società in *outsourcing*;
- la diffusione del Modello e del Codice Etico sul portale di Gruppo, in una specifica area dedicata;
- per tutti coloro che non hanno accesso al portale di Gruppo il Modello ed il Codice Etico vengono messi a disposizione con mezzi alternativi, quali ad esempio l'allegazione al cedolino o altri sistemi informatici;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o al Codice Etico ed al sistema documentale aziendale vigente.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- siano fornite ai Soggetti Terzi ed ai Soggetti Ulteriori, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, con metodologia approvata dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative

sui principi e sulle politiche adottate da Maire Tecnimont - sulla base del presente Modello e del Codice Etico - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento ai quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001;

- i neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti e l'impegno ad osservarne le relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla funzione responsabile della formazione dei dipendenti, in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i *target* (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, *e-learning*).

Il piano prevede:

- una formazione di base *e-learning* per tutto il personale: il supporto formativo *e-learning* consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico – ed è arricchito da *test* di autovalutazione ed apprendimento;
- specifici interventi di aula per le persone che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, in cui vengono illustrati anche gli specifici Protocolli;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di una efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega ad uno dei suoi membri e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

Nel dettaglio il Consiglio di Amministrazione ha il potere di adottare, sulla base anche di indicazioni e proposte provenienti dall'OdV, modifiche e/o integrazioni al Modello ed ai suoi allegati che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad

altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;

- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che possano rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, conferire ad uno dei suoi membri delega ad apportare le citate modifiche con obbligo di rendiconto al Consiglio di Amministrazione delle modifiche apportate.

6. PRINCIPI DI INDIRIZZO DI GRUPPO IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Ferma restando l'autonoma responsabilità di ciascuna società appartenente al Gruppo Maire Tecnimont in ordine all'adozione ed all'efficace attuazione di un proprio Modello ai sensi del Decreto, MET, nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo, ha la facoltà di fornire indicazioni di carattere generale sui processi di adeguamento al Decreto, anche mediante un supporto consulenziale prestato dalla Funzioni responsabile della *Compliance*.

I soggetti nominati da MET quali rappresentanti della stessa negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle *joint-venture* promuovono i principi del Decreto, del Codice Etico ed i contenuti del Modello negli ambiti di rispettiva competenza.

L'Organismo di Vigilanza di MET può organizzare momenti di incontro e di condivisione e favorire lo scambio di informazioni con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate nel rispetto di quanto precede.

Allo scopo di uniformare a livello di Gruppo le modalità attraverso cui recepire ed attuare i contenuti del D.Lgs. 231/2001, vengono di seguito delineati i principi di indirizzo, a cui tutte le società controllate di diritto italiano devono attenersi, nel rispetto della propria autonomia giuridica e dei principi di corretta gestione societaria.

In particolare, ciascuna società interessata deve:

- adottare il Codice Etico di Gruppo;

valutare l'adozione di un proprio Modello, dopo aver individuato le attività aziendali che presentano un rischio di commissione degli illeciti previsti dal Decreto e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione. Nella predisposizione del Modello la società deve ispirarsi ai principi ed ai contenuti del Modello della Capogruppo, tenendo tuttavia in debita considerazione le specificità relative alla natura, dimensione o al tipo di attività esercitata nonché alla struttura societaria, all'organizzazione e/o all'articolazione delle deleghe interne. L'avvenuta adozione del Modello è comunicata dalla società controllata alla Funzione responsabile della *Compliance* mediante trasmissione di copia del medesimo e della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Resta comunque inteso che fino a quando il Modello non sarà approvato, la società adotterà ogni misura idonea per la prevenzione dei comportamenti illeciti, fra le altre, valutando l'opportunità di applicare i principi prescritti dal Modello eventualmente adottato dalla controllante o, in mancanza, dalla Capogruppo;

- qualora la società abbia adottato un proprio Modello, provvedere alla nomina dell'Organismo di Vigilanza. L'informativa di avvenuta nomina dell'Organismo è comunicata dalla società adottante,

mediante trasmissione di copia della delibera del Consiglio di Amministrazione alla Funzione responsabile degli Affari Societari di Gruppo che provvederà ad informare ed aggiornare l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo;

- qualora la società abbia adottato un proprio Modello, quest'ultima dovrà provvedere alla pubblicazione: i) dello stesso sul portale intranet di Gruppo all'interno di una specifica area ad esso dedicata, nonché; ii) della sola Parte Generale sul sito internet della società ove esistente;
- assicurare il sistematico aggiornamento del Modello, ove adottato, in funzione di modifiche normative e organizzative, nonché nel caso in cui significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello lo rendessero necessario. Le modifiche normative possono essere segnalate alla società dalla Funzione responsabile della *Compliance* con apposita comunicazione. L'avvenuto aggiornamento del Modello è comunicato alla predetta Funzione che ne darà informazione anche all'OdV di MET;
- predisporre, coordinandosi con la Funzione responsabile della formazione aziendale, piani di formazione e di comunicazione rivolti al personale al fine di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata in materia;

nominare, laddove possibile e necessario, i Responsabili di Unità Operativa ("RUO") ed avviare, con cadenza semestrale, il meccanismo dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza della società interessata sulle attività a rischio al fine di attestare il livello di attuazione del Modello, con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento. L'attivazione di tale meccanismo viene effettuato coordinandosi con la Funzione responsabile della *Compliance*.

Con riferimento alle attività sopra illustrate le competenti Funzioni di MET forniscono alle società controllate supporto e collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, nell'espletamento dei compiti alle stesse spettanti.

7. ELENCO ALLEGATI

1. Elenco dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 e definizione di Pubblica Amministrazione.
2. Mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali.
3. Metodologia e *driver* del *risk assessment*.