

Come approvato in CdA in data 24 Aprile 2024

Novelis

Novelis Italia S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Sommario

DEFINIZIONI	7
PREMESSA	9
1. STRUTTURA DEL MODELLO	9
2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO	12
2.1 La scelta della Società.....	12
2.2 Approccio metodologico adottato.....	12
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	14
3.1 Finalità del Modello.....	14
3.2 Codice Etico	15
3.3 Destinatari del Modello	16
3.4 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	16
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	18
4.1 Sistema di principi etici	20
4.2 Sistema organizzativo	21
4.3 Sistema autorizzativo	21
4.4 Sistema di Controllo di gestione e dei flussi finanziari.....	22
4.5 Programma d'informazione e formazione	22
4.6 Sistema disciplinare.....	22
4.7 Sistema di Procedure operative.....	23
4.8 Sistemi informativi e applicativi informatici.....	23
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
5.1 Nomina.....	25
5.2 Durata, cause d'ineleggibilità, motivi e poteri di revoca.....	26
5.3 Funzionamento dell'OdV	28
5.4 Funzioni e compiti dell'OdV	28

5.5	Obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza.....	31
5.6	<i>Reporting</i> dell'OdV	33
5.7	Conservazione delle informazioni	34
6.	SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO	35
6.1	Principi generali	35
6.2	Sistema di segnalazione	35
6.3	Divieto di ritorsioni	36
7.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	38
7.1	Comunicazione iniziale.....	38
7.2	Formazione	38
8.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	40
8.1	Premessa.....	40
8.2	Definizioni	41
8.3	Obblighi.....	42
8.4	Riscontro delle violazioni e irrogazione delle sanzioni	43
8.5	Sanzioni	45
8.5.1	Tipologie di Sanzioni	46
8.5.1.1.	<i>Prestatori di lavoro subordinato</i>	46
8.5.1.2.	<i>Lavoratori con qualifica di dirigente</i>	48
8.5.1.3.	<i>Soggetti terzi</i>	50
8.5.1.4.	<i>Amministratori e Sindaci</i>	50
8.5.1.5.	<i>Componenti dell'Organismo di Vigilanza</i>	51
8.6	Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione.....	52
	PARTE SPECIALE "A" - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE....	55
A.1	Tipologie di reati (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)	55
A.2	Attività Sensibili	57
A.3	Principi generali di comportamento.....	63
A.4	Protocolli specifici di comportamento.....	66
	PARTE SPECIALE "B" - I REATI SOCIETARI	77
B.1	Tipologie di reati (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001).....	77
B.2	Attività Sensibili	79

B.3 Principi generali di comportamento.....	85
B.4 Protocolli specifici di comportamento.....	90
PARTE SPECIALE “C” - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO	97
C.1 Tipologie di reati (art. 25-octies del Decreto)	97
C.2 Attività Sensibili	98
C.3 Principi generali di comportamento.....	102
C.4 Protocolli specifici di comportamento.....	103
PARTE SPECIALE “D” - I REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA.....	110
D.1 Tipologie di reati (art. 24ter del Decreto).....	110
D.2 Attività Sensibili	113
D.3 Principi generali di comportamento.....	116
D.4 Protocolli specifici di comportamento.....	117
PARTE SPECIALE “E” - I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	120
E.1 Tipologie di reati (art. 25novies del Decreto)	120
E.2 Attività Sensibili	121
E.3 Principi generali di comportamento.....	122
E.4 Protocolli specifici di comportamento.....	123
E.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	123
PARTE SPECIALE “F” – IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	124
F.1 Tipologie di reati (art. 25decies del Decreto)	124
F.2 Attività Sensibili	125
F.3 Principi generali e regole di condotta.....	125
PARTE SPECIALE “G” - I REATI AMBIENTALI.....	127
G.1 Tipologie di reati (art. 25 undecies del Decreto)	127
G.2 Attività Sensibili	132
G.3 Principi generali di comportamento.....	135

G.4	Protocolli specifici di comportamento.....	136
PARTE SPECIALE “H” – DELITTI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE...		140
H.1	Tipologie di reati (art 25 quinquies del Decreto).....	140
H.2	Attività sensibili.....	141
H.3	Principi generali di comportamento.....	142
H.4	Protocolli specifici di comportamento.....	143
PARTE SPECIALE “I” – REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E’ IRREGOLARE		146
I.1	Tipologie di reati (art 25 duodecies del Decreto).....	146
I.2	Attività sensibili.....	147
I.3	Principi generali di comportamento	148
I.4	Protocolli specifici di comportamento.....	149
PARTE SPECIALE “L” – REATI DI CRIMINALITA’ INFORMATICA		154
L.1	Tipologie di reati (art. 24-bis del Decreto).....	154
L.2	Attività sensibili.....	156
L.3	Principi generali di comportamento	157
L.4	Protocolli specifici di comportamento.....	159
PARTE SPECIALE “M” – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO		164
M.1	Tipologie di reati (art. 25 septies del Decreto).....	164
M.2	Attività sensibili.....	166
M.3	Principi generali di comportamento.....	167
M.4	Protocolli specifici di comportamento.....	169
PARTE SPECIALE “N” – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO		179
N.1	Tipologie di reati (art. 25 bis 1 del Decreto)	179
N.2	Attività sensibili.....	181
N.3	Principi generali di comportamento.....	182
N.4	Protocolli specifici di comportamento.....	183

PARTE SPECIALE “O” – REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	186
O.1 Tipologie di reati (art. 25 <i>bis</i> del Decreto)	186
O.2 Attività sensibili.....	187
O.3 Principi generali di comportamento	188
O.4 Protocolli specifici di comportamento.....	190
PARTE SPECIALE “P” – REATI TRIBUTARI.....	192
P.1 Tipologie di reati (art. 25 <i>quinqüesdecies</i> del Decreto).....	192
P.2 Attività sensibili.....	195
P.3 Principi generali di comportamento.....	202
P.4 Protocolli specifici di comportamento.....	203
PARTE SPECIALE “Q” – DELITTI DI CONTRABBANDO.....	210
Q.1 Tipologie di reati (art. 25 <i>sexiesdecies</i> del Decreto)	210
Q.2 Attività sensibili.....	210
Q.3 Principi generali di comportamento.....	211
Q.4 Protocolli specifici di comportamento.....	212
ELENCO ALLEGATI	214

DEFINIZIONI

“Appaltatori”	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d’opera con la Società e di cui questa si avvale nelle Attività Sensibili.
“Attività Sensibile”	L’insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Novelis Italia S.p.A., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.
“CCNL”	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
“Consulenti esterni”	Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di Novelis Italia S.p.A sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione professionale.
“Decreto”	Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
“Delega”	L’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, i Fornitori,

i Consulenti esterni, gli Appaltatori, i collaboratori, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

“Fornitori”

I fornitori di beni (merci e materiali per la produzione) e servizi (escluse le consulenze), di cui la Società si avvale nell'ambito delle Attività Sensibili.

“Modello”

Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto.

“OdV”

L'organismo di vigilanza previsto dal Decreto è individuato nel Capitolo 4 del presente Modello.

“Operazione Sensibile”

insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Novelis Italia S.p.A. nelle Attività Sensibili.

“Process Owner”

Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'Attività Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.

“Procura”

L'atto unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

“Reati”

Le fattispecie di reato considerate dal Decreto.

“Società”

Novelis Italia S.p.A., C.F. 04598460964, numero di iscrizione al Registro delle Imprese MI- 1760001, con sede legale in Bresso (MI), via Vittorio Veneto 106.

PREMESSA

Il presente documento, denominato “Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo (di seguito il “Modello”) di Novelis Italia SpA (di seguito anche “Novelis” o la “Società”) è redatto in attuazione del disposto dell’art. 6, c.1 lett a) e b) e c. 2, e dell’art 7 cc. 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito il “Decreto”).

Il Modello, inizialmente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Novelis Italia S.p.A. del 22.07.2008, è stato successivamente aggiornato ed integrato più volte alla luce delle modifiche sia del quadro normativo di riferimento sia dell’assetto organizzativo e di business della Società.

L’attuale versione è stata approvata, da ultimo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24 Aprile 2024.

1. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Novelis è costituito da una “Parte Generale” e da più “Parti Speciali” (come meglio specificato *infra*) e da Allegati (ALL. 1: Quadro normativo; ALL. 2: Organigramma; ALL. 3: Codice Etico), considerarsi parte integrante del Modello stesso.

Nella Parte Generale viene rappresentata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello (Capitolo 2), successivamente vengono illustrate le finalità e la natura del Modello, descritte le modalità di intervento e modifica dello stesso (Capitolo 3), le componenti del sistema di controllo preventivo (Capitolo 4), le caratteristiche e il funzionamento dell’OdV (Capitolo 5), la segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello (Capitolo 6), le modalità di diffusione del Modello (Capitolo 7) e il sistema disciplinare legato ad eventuali infrazioni dei principi sanciti dal Modello (Capitolo 8).

Le famiglie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 ritenute potenzialmente rilevanti ed applicabili a Novelis a seguito delle attività di *Control & Risk Self Assessment* (di seguito anche *CRSA*) condotte dalla Società, sono le seguenti:

- reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati informatici (art. 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, Legge 6 marzo 2006, n. 146);

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto), ivi incluso il reato di corruzione tra privati e quello di istigazione alla corruzione tra privati;
- delitti contro la personalità individuale, con specifico riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies del Decreto);
- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies del Decreto).
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- reato d'induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

Sulla base delle risultanze delle attività di *CRSA* sono state quindi sviluppate tante "Parti Speciali" dedicate ad ognuna delle suddette famiglie di reato, aventi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari una rappresentazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché un'esemplificazione circa le modalità di commissione dei Reati nell'ambito di ciascuna Attività Sensibile;
- indicare ai Destinatari i principi generali di comportamento e i protocolli specifici a cui devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Parte integrante del Modello è la documentazione elaborata all'esito delle attività di *Control & Risk Self Assessment*.

PARTE GENERALE

2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO

2.1 La scelta della Società

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Novelis ha ritenuto opportuno provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale.

Inoltre, la scelta di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo corrisponde all'esigenza di Novelis di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti.

La Società ha quindi deciso di avviare un progetto di adeguamento rispetto a quanto espresso dal Decreto, al fine di adottare un proprio Modello. Quest'ultimo rappresenta non solo un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, ma anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Come precisato in precedenza, la Società, ha ritenuto di adeguarsi al D.Lgs. 231/2001 svolgendo le attività di *Control & Risk Self Assessment (CRSA)*, nonché predisponendo e adottando il presente Modello, riservandosi di estendere il *CRSA* e la relativa integrazione del Modello a nuove fattispecie di reato che dovessero essere introdotte in futuro nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

2.2 Approccio metodologico adottato

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2014 e successivamente aggiornate al giugno 2021, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società. In particolare l'articolazione del Progetto è di seguito descritta in sintesi.

La Società ha proceduto a un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente a un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei Reati indicati dal Decreto ritenuti applicabili per Novelis.

Sulla base delle analisi preliminari sono stati quindi identificati i soggetti coinvolti nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei Reati, c.d. *Key Officers*, al fine di poter condurre le interviste relative alla successiva fase di indagine.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha quindi proceduto, mediante interviste con i *Key Officers* e l'analisi documentale:

- all'individuazione delle Attività Sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto ritenuti applicabili per Novelis e delle possibili modalità attuative dei reati stessi;
- all'identificazione delle modalità operative di esecuzione delle Attività Sensibili, dei soggetti coinvolti e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (*Control & Risk Self Assessment*) di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti potenzialmente illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati suddetti o per la mitigazione del rischio di commissione;
- l'identificazione delle eventuali carenze e/o ambiti di miglioramento dei presidi di controllo.

La fase conclusiva del Progetto è rappresentata dalla stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo la cui struttura è stata descritta in apertura del presente documento.

Nel Modello sono stati quindi individuati, alla luce dei risultati delle attività di *Control & Risk Self Assessment*, i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione, che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure, i contratti nonché le procedure e istruzioni operative applicabili.

La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente la Società e gli output prodotti nelle diverse fasi del Progetto sono stati archiviati e resi disponibili in uno specifico archivio consultabile dai componenti dell'OdV (in seguito "Archivio").

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Finalità del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto il Modello si propone le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Novelis nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Novelis che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Novelis non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello predisposto da Novelis si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di protocolli e di attività di controllo che:

- individua le aree e le Attività potenzialmente a rischio nello svolgimento dell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i Reati;
- definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - un Codice Etico che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di atti aziendali che assicurano una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative e di controllo nelle aree a rischio;
 - trova il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con l'attività svolta dalla Società e progettata con lo scopo di assicurare, da un lato, una corretta gestione strategico - operativa delle attività di business, dall'altro, un controllo continuativo dei comportamenti;
- individua le attività di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.2 Codice Etico

Le prescrizioni contenute nel presente Modello s'integrano con quelle del Codice Etico di Novelis, formalmente adottato dalla Società con deliberazione del CdA del [REDACTED] (di seguito "Codice Etico") e che ne costituisce parte integrante e sostanziale (ALL. 2).

3.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate a agli organi societari ed ai loro componenti, ai dipendenti, compresi i dirigenti, ai Fornitori, ai Consulenti esterni, agli Appaltatori, ai collaboratori, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

Per i Destinatari non appartenenti alla Società, l'Organismo di Vigilanza, sentita la Direzione, proporrà le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute. Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni al Modello da parte di soggetti esterni alla Società, si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 8.5.

3.4 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l'Organo Dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalle Linee Guida di Confindustria, Novelis ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;

- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'OdV;
- individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

È peraltro riconosciuta al Presidente la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Novelis Italia S.p.A., società operante nel settore dei laminati di alluminio, svolge la propria attività in due stabilimenti ubicati in:

- Bresso (MI): verniciatura e finitura;
- Pieve Emanuele (MI): fusione e laminazione;

La società svolge anche attività di vendita di prodotti laminati di alluminio attraverso due centri di distribuzione ubicati in:

- San Martino Buon Albergo (VR)
- Campi Bisenzio (FI)

Nel corso del 2004 il gruppo multinazionale Alcan ha deciso di scorporare l'attività di laminazione di alluminio creando il gruppo Novelis.

In data 31/12/2004, tutte le società del gruppo Alcan che si occupavano della lavorazione di prodotti laminati, ivi inclusa la Alcan Alluminio S.p.A. (ora Alcan Holding Italia S.p.A.), sono state oggetto di scorporo e i relativi business sono stati oggetto di conferimento al neo-costituito gruppo Novelis. In particolare la società Novelis Italia s.r.l. ha ricevuto tramite conferimento avente efficacia dal 1/1/2005 dalla Alcan Alluminio S.p.A. l'azienda dedicata alla attività di laminazione in Italia comprendente gli stabilimenti di Bresso, Pieve Emanuele, Borgofranco di Ivrea e i Centri di Distribuzione di San Martino Buon Albergo (VR), Campi Bisenzio (FI).

Nel corso del 2005 la società ha quindi modificato la propria ragione sociale da Novelis Italia s.r.l. in Novelis Italia S.p.A.

Sempre nel corso del 2005 è stata decisa la chiusura dello stabilimento di Borgofranco d'Ivrea dedicato al riciclo dei rottami di alluminio ed alla produzione delle leghe da fonderia in quanto considerato non più strategico per l'attività del gruppo che è concentrata sull'attività di laminazione.

La struttura organizzativa è definita e formalizzata per ciascuno dei due stabilimenti.

Novelis Italia S.p.A., definendo compiti e responsabilità e adottando procedure aziendali indicanti le modalità di svolgimento delle attività, intende:

- identificare tempestivamente gli interlocutori di riferimento;
- responsabilizzare il personale dipendente sui concetti di:
- correttezza e trasparenza nelle relazioni con gli interlocutori societari con i quali si interfacciano nell'ambito delle attività svolte;
- tracciabilità e documentabilità dell'operato svolto.

Per quanto riguarda la definizione di ruoli e responsabilità dei due stabilimenti si rinvia al documento denominato "MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ" che è accessibile tramite la rete Intranet della Società su piattaforma ETQ: <https://novelis.etq.com/prod/reliance>.

L'organigramma della Società con l'individuazione delle figure chiave ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è allegato al presente modello (ALL. 3).

Il Modello predisposto da Novelis si fonda e s'integra con un sistema di controllo interno strutturato ed organico composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali, preesistente rispetto all'emanazione del Modello.

I principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di Novelis, con particolare riferimento alle Attività Sensibili delineate dal Modello e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito descritti:

- **chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità** dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- **segregazione dei compiti (ove applicabile)** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;
- **verificabilità e documentabilità delle operazioni ex-post:** le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico, deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti;

- **identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex-post*, manuali e automatici:** devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare *ex-post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo preventivo che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema informativo e di applicativi informatici per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse.

Fatto salvo le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato ritenute rilevanti, si rinvia a ciascuna Parte Speciale per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna Attività Sensibile.

4.1 Sistema di principi etici

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con componenti degli organi sociali, business partner, parti terze, consulenti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

Tali norme sono formulate nel Codice Etico.

4.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione di organigrammi aziendali e l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (di servizio, *job description*, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale

La definizione degli ambiti di responsabilità dei soggetti chiamati ad agire in nome e per conto della Società è assicurata nell'ambito di un sistema di poteri formalizzato (si veda il successivo paragrafo 4.3).

4.3 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di Novelis rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

4.4 Sistema di Controllo di gestione e dei flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da Novelis è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società. Tali attività possono essere svolte anche con il supporto di soggetti e di strutture organizzative di altre Società del Gruppo.

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

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello debba "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

4.5 Programma d'informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito delle Attività Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma d'informazione e formazione periodico e sistematico rivolto sia ai vertici aziendali sia ai soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso d'informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. 231/01 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

4.6 Sistema disciplinare

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta aziendali e, nello specifico, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è una componente indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso. In

merito a tale aspetto si rimanda a quanto ampiamente descritto di seguito nell'ambito del Capitolo 8 del presente documento.

4.7 Sistema di Procedure operative

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

A tale scopo, le procedure aziendali relative alle Attività Sensibili garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, compiti e modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- tracciabilità e formalizzazione di ciascun'attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Tali policy e le procedure applicabili nelle Attività Sensibili integrano e completano i principi e le regole di condotta, nonché i componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo descritti o richiamati nel presente Modello e sono, quindi, da considerarsi parte integrante dei protocolli organizzativi definiti nel Modello stesso, utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

4.8 Sistemi informativi e applicativi informatici

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di workflow autorizzativi.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Nomina

L'OdV ha una struttura collegiale ed è composto da tre membri nominati dal CdA. Con la medesima delibera il CdA nomina il Presidente tra i componenti dell'OdV e determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione, a ulteriore garanzia di autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

L'OdV è composto da:

- un componente interno, costituito dal Responsabile IT di Novelis Italia S.p.A.,
- due componenti esterni, consulenti.

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Le riflessioni formulate alla luce della tipologia e delle peculiarità della Società portano a ritenere che la composizione ottimale dell'OdV sia quella collegiale, così da assicurare completezza di professionalità ed esperienze, nonché di continuità d'azione.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

I componenti dell'OdV possiedono le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. Infatti l'OdV nella composizione sopra descritta è dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali, con particolare riferimento, tra l'altro, alle tecniche di audit, di rilevazione delle frodi, di analisi e rilevazione dei rischi.

In particolare, in conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, alla best practice e alla giurisprudenza sul punto, si ritiene che l'OdV nella composizione sopra indicata abbia i necessari requisiti di indipendenza e autonomia e continuità di azione.

Nello specifico, la nomina del Responsabile IT della Società quale componente dell'OdV assicura la necessaria continuità di azione all'operato dell'Organismo, oltre ad una approfondita conoscenza della realtà e dei meccanismi operativi aziendali di Novelis Italia S.p.A.

Inoltre, la previsione di due consulenti esterni quali ulteriori membri dell'OdV, oltre a garantire il rispetto del criterio dell'autonomia ed indipendenza, alla luce dell'assenza di vincoli oggettivi di "dipendenza" dalla Società, assicura, in particolare, l'apporto in seno all'OdV anche di competenze specialistiche, in materia dei reati presupposti dal Decreto nonché, in generale, in materia di D.Lgs. 231/2001.

5.2 Durata, cause d'ineleggibilità, motivi e poteri di revoca

L'OdV dura in carica sino ad un massimo di tre anni dalla sua costituzione.

Qualora, prima della scadenza del predetto termine, uno dei membri dell'OdV cessi, per qualsiasi motivo, dalla sua carica, il CdA provvede alla nomina di un soggetto idoneo a ricoprire il ruolo rimasto vacante.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con gli Amministratori Delegati della Società, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

- esercizio di funzioni di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV.

Il membro dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'OdV in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza (o anche di uno solo dei membri di questo) e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa all'unanimità.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di ineleggibilità;

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, l'omessa redazione del piano delle attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità e urgenza, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

5.3 Funzionamento dell'OdV

L'OdV opera secondo quanto definito nel Regolamento OdV.

L'OdV può avvalersi dell'apporto di soggetti individuati all'interno della Società per la loro specifica competenza e conoscenza nonché di consulenti esterni ed indipendenti.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di Collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono esclusivamente all'OdV.

In particolare all'OdV è attribuito un budget annuale stabilito dal CdA, necessario per garantire lo svolgimento dei suoi compiti in piena autonomia e indipendenza. Detto budget può essere integrato su motivata richiesta dell'OdV per far fronte ad impreviste ed improcrastinabili esigenze particolari.

5.4 Funzioni e compiti dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

In particolare l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- ex-post (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

È compito dell'OdV:

- verificare periodicamente la mappatura dei rischi al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle Attività Sensibili e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di *risk assessment*;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (*in primis* il Collegio Sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore

monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;

- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle Informazioni sulle Attività Sensibili;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione;
- verificare l'efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all'OdV stesso, al Datore di Lavoro ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed in materia ambientale;
- effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, etc.);
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di fornitori, appaltatori, agenti, distributori, e consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- impartire direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

5.5 Obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di *informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito classificate in **Informazioni Generali** e **Informazioni su Operazioni Sensibili**).

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

In particolare le Informazioni Generali potranno riguardare ad esempio:

- anomalie o atipicità riscontrate da parte dei responsabili delle varie funzioni aziendali;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- richieste d'assistenza legale inoltrate da Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- le notizie relative alla effettiva attuazione del modello organizzativo, con evidenza dei provvedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le decisioni relative alle richieste, erogazioni ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- copia dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

Infine, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili, i responsabili di funzione vengono qualificati come *Process Owner* e sono tenuti a trasmettere all'OdV le "Informazioni su Operazioni Sensibili" realizzate. Tali soggetti sono stati qualificati come *Process Owner* nell'ambito delle attività di risk assessment condotte.

L'identificazione delle "Informazioni su Operazioni Sensibili" avviene attraverso la delineazione di criteri di valutazione e parametri definiti dall'OdV, in ragione dell'attività di risk assessment condotta, e valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti, nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività. L'OdV procederà ad

informare opportunamente il Consiglio di Amministrazione circa la definizione di detti criteri e parametri.

L'OdV provvede a stabilire i più appropriati canali di comunicazione attraverso cui gli interlocutori della Società possano inoltrare le Informazioni Generali, le Informazioni su Operazioni Sensibili ovvero i propri suggerimenti circa un possibile miglioramento del Modello. In particolare, i contenuti informativi riguardanti le Attività Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione di suddetti flussi saranno regolamentati in dettaglio in un'apposita procedura o in una disposizione organizzativa definita ed emanata dall'OdV stesso.

L'OdV analizza le Informazioni ricevute, ne valuta la ragionevolezza e provvede alla realizzazione di una più accurata indagine. Qualora l'OdV, sulla base delle risultanze delle indagini condotte, ritenga sussistente una violazione del Modello ovvero dei doveri di direzione e vigilanza da parte dei soggetti in posizione apicale, ne dà segnalazione al CdA e, se del caso, al Collegio Sindacale di Novelis Italia S.p.A. affinché valuti l'eventuale attivazione di un'azione disciplinare.

5.6 Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce al CdA e relaziona quest'ultimo circa l'esito della propria attività con cadenza almeno annuale e, comunque, immediatamente in caso di urgenza o su richiesta del CdA.

Le relazioni avranno ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- le eventuali criticità (e suggerimenti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di completezza ed efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Ogni anno, alla fine dell'esercizio di riferimento, l'OdV prepara un piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'OdV deve inoltre:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dai controlli scaturissero punti di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano d'azione, con

relativa tempistica, in relazione ai punti di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;

- segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali che abbia riscontrato direttamente al fine di evitare il ripetersi dell'accadimento e a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Tali segnalazioni dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto anche al CdA ed al Collegio Sindacale, richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

Gli incontri tra l'OdV e il CdA e/o il Collegio Sindacale dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

5.7 Conservazione delle informazioni

Ogni informazione, documentazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'OdV.

I componenti dell'OdV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

6. SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO

6.1 Principi generali

La Società è consapevole del fatto che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello, è necessario creare un sistema *ad hoc* di gestione delle stesse, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con la normativa applicabile¹, di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in una apposita procedura denominata “La gestione del sistema di Segnalazioni - Whistleblowing” (di seguito «**Procedura Whistleblowing**»), da intendersi integralmente richiamata nel Modello e che ne costituisce parte integrante, le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

6.2 Sistema di segnalazione

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis D.Lgs. 231/2001, come modificato dal D.Lgs 24/2023, la Società ha istituito i canali di segnalazione interna (di seguito i «**Canali**») di cui all'art. 4 del suddetto decreto (di seguito il «**Decreto Whistleblowing**»), affidandone la gestione ad un apposito soggetto nominato ai sensi del predetto art. 4, comma 2 (di seguito il «**Gestore delle Segnalazioni**»).

Il Gestore delle Segnalazioni è stato identificato nell'Organismo di Vigilanza, quale soggetto espressamente autorizzato a trattare i dati di cui al presente processo ai sensi dell'art. 29 e 32 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy, nonché appositamente formato sulla disciplina del whistleblowing ed in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, i Canali consentono, alle persone espressamente indicate dal Decreto Whistleblowing e dalla Procedura Whistleblowing (a titolo esemplificativo: dipendenti,

¹ Il riferimento è al D.Lgs. 24/2023, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

collaboratori, amministratori, consulenti ecc., di seguito i “**Segnalanti**”), di presentare, a tutela dell’integrità della Società, segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello, tutte apprese nell’ambito del proprio contesto lavorativo (di seguito le “**Segnalazioni**”):

- a mezzo corrispondenza indirizzata al Gestore delle Segnalazioni da inviare presso la sede di Bresso (MI), con la seguente modalità: utilizzo di due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione (in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione). Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata al Gestore delle Segnalazioni”;
- sia in forma orale, attraverso linea telefonica dedicata o tramite richiesta di fissazione di un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, da fissarsi entro un termine ragionevole.

Tutte le informazioni relative alla identificazione dei Segnalanti e delle violazioni segnalabili, ai Canali ed alle modalità per accedervi, ai presupposti per effettuare le Segnalazioni interne ed esterne, all’iter di gestione delle Segnalazioni, sono specificate nella Procedura Whistleblowing, pubblicata nel sito Internet della Società ed esposta e resa facilmente visibile presso la sede della Società, nonché resa disponibile in rete.

6.3 Divieto di ritorsioni

Inoltre, la Società, nel garantire ai Segnalanti il diritto di effettuare le Segnalazioni – peraltro alle sole condizioni previste nel Decreto Whistleblowing e nella Procedura Whistleblowing – vieta rigorosamente qualsiasi ritorsione nei confronti dei Segnalanti stessi.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione di una Segnalazione (o una denuncia all’Autorità giudiziaria o divulgazione pubblica), che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

A titolo esemplificativo si fa riferimento alle fattispecie dell’art. 17, co. 4, del D ed alle specificazioni della Procedura Whistleblowing.

Tale tutela si applica anche:

- ai soggetti che assistono i Segnalanti nel processo di segnalazione (“facilitatori”);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;

agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte di ogni Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili. Con riferimento ai Destinatari non appartenenti alla Società, l'Organo Dirigente identificherà le modalità di diffusione ritenute più opportune. Si veda in proposito il paragrafo 3.3 del Modello.

7.1 Comunicazione iniziale

Per garantire un'effettiva conoscenza e applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dal Consiglio di Amministrazione alle diverse categorie di Destinatari.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello, tutti gli eventuali nuovi assunti saranno tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i terzi coinvolti nelle Attività Sensibili (quali, a titolo esemplificativo, Consulenti/Appaltatori/Fornitori) la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello la Società provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che il Consiglio di Amministrazione riterrà opportuno adottare, ovvero la messa a disposizione di copia cartacea del Modello presso la sede o la pubblicazione sul sito internet della stessa.

7.2 Formazione

La formazione in materia 231 deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato dalla Società; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

La Società si riserva di identificare le categorie di Destinatari, oltre agli apicali della Società stessa, alle quali indirizzare l'attività formativa, stabilendo contenuti e modalità di erogazione della stessa.

L'OdV valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati è obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Premessa

Riferimenti del Decreto

L'art. 7, c.4, lett. b) del Decreto prevede espressamente che *“l'efficace attuazione del Modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*. Inoltre, ai sensi dell'art. 6, c.2, lett. e), l'adozione del sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità dell'Ente.

Impegno di Novelis Italia S.p.A.

Novelis si impegna, anche ai sensi dell'art 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 197 (Statuto dei Lavoratori), a rendere conoscibile, a tutti i Destinatari del Modello, il presente Sistema Disciplinare, realizzando tutte le iniziative adeguate al raggiungimento di tale scopo.

Destinatari

Amministratori e Sindaci

Su tali Soggetti gravano specifiche responsabilità nell'osservanza del Modello, correlate alle rispettive funzioni e compiti istituzionali.

Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel presente Modello costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti di Novelis ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Soggetti Terzi

L'osservanza delle norme contenute nel presente Modello costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai Soggetti aventi relazioni d'affari con Novelis.

La violazione delle norme del Modello costituisce, pertanto, inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Componenti dell'OdV

In virtù del suo ruolo istituzionale, l'OdV è tenuto, in primis, all'osservanza ed al rispetto delle disposizioni del Modello.

8.2 Definizioni

Prestatori di lavoro subordinato

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare del Modello, sono prestatori di lavoro subordinato tutti i soggetti assunti da Novelis.

Soggetti in Posizione Apicale

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare del Modello, sono Soggetti in Posizione Apicale, ai sensi dell'art 5, c.1, lett. b) del Decreto le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, a prescindere dalla qualifica contrattuale.

Soggetti Sottoposti

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare del Modello, sono Soggetti Sottoposti, ai sensi della lettera b) dell'art 5 del Decreto le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

Tipologia di violazione

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare si intendono violazioni:

- a) colpose, quelle che, anche se prevedibili, non sono volute, e si sono verificate per negligenza, imprudenza, imperizia e per inosservanza di leggi, regolamenti, norme e gli standard delle Regole generali e specifiche di Comportamento e dei protocolli del Modello;
- b) dolose quelle previste, nonché quelle attuate per eludere fraudolentemente i dettami standard delle Regole generali e specifiche di Comportamento e dei protocolli del Modello.

Salvo prova contraria, la violazione delle Regole generali e specifiche di Comportamento e dei protocolli del Modello si considera sempre dolosa.

Inoltre, costituiscono violazioni disciplinarmente rilevanti ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b), del Decreto:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;

- comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello, alle procedure ivi richiamate o al Codice Etico;
- comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nella mancata ottemperanza alle richieste dell'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV.

Costituiscono inoltre violazioni del Modello le violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al precedente paragrafo 6.2 "Sistema di segnalazione"; con riferimento a tali violazioni e correlate sanzioni, si rimanda al successivo par. 8.6 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione."

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la sussistenza e l'intensità dell'elemento intenzionale, doloso o colposo;
- la sussistenza e la gravità della condotta negligente, imprudente, imperita, o comunque illecita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

8.3 Obblighi

Si portano a conoscenza di tutti i Destinatari i seguenti obblighi:

- a) obbligo di conformarsi al Modello e in generale alle previsioni di legge vigenti;
- b) obbligo di conformare qualsiasi azione a criteri di trasparenza, riconoscibilità dei presupposti e del rispetto delle procedure, legittimità, verificabilità anche ex post dei presupposti e delle motivazioni che hanno condotto all'operazione, assenza di qualsiasi interesse improprio o di qualsiasi improprio condizionamento anche solo indiretto;
- c) obbligo di evitare qualsiasi conflitto di interesse o comunque qualsiasi coinvolgimento personale (anche indiretto o tramite terzi o familiari o di carattere affettivo in genere) in attività di servizio;
- d) obbligo di evitare qualsiasi indebito o illecito o illegittimo favoreggiamento di terzi di qualsiasi genere;
- e) obbligo specifico per i soggetti in posizione apicale di acquisire tutte le informazioni normative, professionali, deontologiche necessarie ed opportune per corrispondere in modo pienamente consapevole ed efficace alle previsioni sopra richiamate e alla loro finalità sostanziale;
- f) obbligo specifico per i soggetti in posizione apicale di trasmettere a sottoposti e collaboratori formazione e informazioni idonee ad assicurare l'attuazione e la finalità sostanziale del Modello;
- g) obbligo di riferire ai propri Superiori, o comunque all'OdV qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, di anomalia o di mancato rispetto dei modelli o delle procedure o dei controlli previsti.
- h) Viene pertanto espresso – con assoluta ed inequivocabile chiarezza – che nessun comportamento illecito, o illegittimo, o scorretto può essere giustificato, o considerato meno grave, in quanto compiuto nell'asserito "interesse" o nell'asserito "vantaggio" di Novelis; al contrario, viene espressa la incondizionata determinazione di Novelis di non volersi in alcun caso avvalere di siffatti "interessi" o "vantaggi". Pertanto tale intento – ove posto in essere nonostante le contrarie misure realizzate da Novelis – costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente Sistema Disciplinare.

8.4 Riscontro delle violazioni e irrogazione delle sanzioni

Violazione delle Regole generali e specifiche di Comportamento e dei Protocolli del Modello

È compito dell'OdV verificare e vigilare sulla corretta applicazione del Modello.

L'OdV riscontra direttamente le violazioni delle Regole generali e specifiche di Comportamento e dei protocolli del Modello, anche avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle singole unità produttive o funzioni aziendali.

Accertamento dei fatti e Provvedimenti disciplinari

Nel caso specificato dal comma precedente, l'OdV deve accertare la sussistenza della violazione riscontrata, dandone successiva informazione al CdA.

Adozione del provvedimento disciplinare

Ogni volta che viene riscontrata direttamente dall'OdV oppure segnalata a quest'ultimo, nella sua qualità di Gestore delle Segnalazioni un'ipotesi di violazione del Modello o una condotta illecita rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01, l'OdV/Gestore delle Segnalazioni effettua un'indagine sull'effettività della violazione.

Nel caso in cui la violazione sia stata effettivamente posta in essere, l'OdV/Gestore delle Segnalazioni comunica il risultato della stessa al CdA o alla funzione a tale incarico delegata.

Il CdA, o la funzione a tale incarico delegata, stabilisce la sanzione da applicare nel caso concreto.

Prima dell'eventuale applicazione della sanzione, l'addebito deve essere contestato al dipendente mediante comunicazione scritta, recante altresì l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine riconosciuto al dipendente per preparare le sue difese, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

Nel caso in cui il dipendente decida di adire l'autorità giudiziaria, il CdA, o la funzione a tale incarico delegata, interviene nella definizione della strategia processuale avvalendosi anche dei professionisti incaricati da Novelis.

Impugnazione del provvedimento disciplinare

Dopo l'irrogazione della sanzione, se il dipendente decide di promuovere un collegio di conciliazione ed arbitrato ovvero di impugnare la sanzione dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria, il rappresentante di Novelis, a cui sia demandata la partecipazione, chiede al CdA, o alla funzione a tale incarico delegata, di esprimere un parere scritto al fine di poter promuovere una linea difensiva soddisfacente.

Attività dell'Organismo di Vigilanza

Nell'esercizio dell'attività istruttoria, l'OdV, nel rispetto della riservatezza dei Destinatari delle relative sanzioni, tiene traccia documentale dell'avvenuta istruttoria, delle sanzioni irrogate ai Destinatari e complessivamente dell'esercizio dell'attività sanzionatoria ad opera delle funzioni aziendali competenti.

8.5 Sanzioni

In relazione a tutto quanto precede, Novelis ha il diritto di applicare, nel caso di violazioni od omissioni, adeguate sanzioni.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate in conformità alle previsioni dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e della vigente contrattazione collettiva applicabile. Questo richiamo non comporta l'estensione dei destinatari di tali norme oltre quelli previsti dalle norme medesime.

I provvedimenti disciplinari applicabili sono quelli previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le norme di legge e le norme della contrattazione collettiva contengono anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione.

Fermo quanto precede, si precisa quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa, violazione di legge, ovvero commissione di reati, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano eventualmente determinato a Novelis e/o a terzi;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate a Novelis e/o a terzi, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;
- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Nei confronti del personale dirigenziale le valutazioni di cui sopra saranno operate tenuto conto della particolarità del detto rapporto di lavoro, della particolare necessità di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità e delle procedure e delle norme aziendali tutte.

Analoghi principi valgono per qualsiasi rapporto di collaborazione e verso qualsiasi persona investita di cariche sociali.

8.5.1 Tipologie di Sanzioni

8.5.1.1. Prestatori di lavoro subordinato

Per i prestatori di lavoro subordinato, in caso di violazioni del Modello, il CdA, o la funzione delegata alla definizione della sanzione, potrà irrogare una delle sanzioni previste dal CCNL dell'8 giugno 1999 e successivi rinnovi e, pertanto, potrà scegliere tra le misure sotto-riportate, secondo la gravità della violazione:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa, per un importo non superiore a tre ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) il licenziamento disciplinare con diritto al preavviso e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

L'adozione dei provvedimenti sopra riportati dovrà essere sempre motivata.

In particolare, e salvo quanto disposto nel periodo successivo, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso;
2. incorre nel provvedimento della multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che commetta recidiva in una delle violazioni

di cui al precedente punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni;

3. incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni il dipendente che commetta recidiva plurima (almeno 3 volte) in una delle violazioni di cui al punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni. Incorre nel medesimo provvedimento il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa;
4. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3) che precede;
5. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal Decreto.

In ogni caso, con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-septies del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento dell'**ammonizione scritta** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
2. incorre nel provvedimento **della multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti,

compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;

3. incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;

4. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare con diritto al preavviso**, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 3 giorni, così come specificato nel punto (3) che precede, come pure il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen;

5. incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa senza preavviso**, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Fermo restando il rispetto dell'art. 7 della legge n. 300/1970 e del CCNL di riferimento, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, che non sarà, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al precedente paragrafo 6.2 "Sistema di segnalazione", si rimanda al successivo par. 8.6 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

8.5.1.2. Lavoratori con qualifica di dirigente

Le violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituiscono illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' – sulla base della gravità della violazione alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 02.05 - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e degli eventuali CCNL applicabili, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) **censura scritta;**
- b) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;**
- c) **licenziamento con preavviso;**
- d) **licenziamento per giusta causa.**

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare;**
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento **del licenziamento con preavviso;**
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa.**

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di

lavoratori autonomi, agenti ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b del Decreto.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al precedente paragrafo 6.2 "Sistema di segnalazione", si rimanda al successivo par. 8.6 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

8.5.1.3. Soggetti terzi

Per le persone fisiche non riconducibili ai precedenti punti e per le persone giuridiche, in caso di violazioni del Modello, il CdA o la funzione delegata alla definizione della sanzione, potrà decidere di effettuare un formale atto di messa in mora con richiamo al rigoroso rispetto delle regole di condotta infranta o risolvere il contratto per inadempimento ai sensi del Codice Civile, salvo il risarcimento del danno, in forza di apposite clausole contrattuali inserite nei contratti con tali soggetti terzi e in ogni caso qualora ci fossero i presupposti richiesti dalla legge.

8.5.1.4. Amministratori e Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 05.02 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Nello specifico, per gli Amministratori, in caso di violazioni del Modello, il CdA potrà irrogare una delle seguenti sanzioni:

- a) il richiamo verbale, nei casi di prima violazione colposa;
- b) la sanzione pecuniaria, nei casi di reiterata violazione colposa;
- c) la revoca per giusta causa, nei casi di dolo o colpa grave, da proporre all'Assemblea Ordinaria convocata a tal fine dal CdA di Novelis, nonché, in presenza dei presupposti richiesti dalla Legge, il risarcimento del danno conseguente all'azione di responsabilità da deliberare ai sensi di Legge.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza dell'Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente e l'Assemblea dei soci, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al precedente paragrafo 6.2 "Sistema di segnalazione", si rimanda al successivo par. 8.6 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

8.5.1.5. Componenti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Consiglio di Amministrazione provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente ovvero un dirigente della Società, si applicheranno le sanzioni rispettivamente previste per tali soggetti.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al precedente paragrafo 6.2 "Sistema di segnalazione", si rimanda al successivo par. 8.6 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

8.6 Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione

La Società adotta il presente Sistema Disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione, ai sensi dell'art. 6, co. 2, D.lgs. 231/2001 e dell'art. 21, co. 2, del Decreto Whistleblowing, prevedendo sanzioni disciplinari per le seguenti categorie di infrazioni sanzionabili:

- Commissione di Ritorsioni;
- Ostacolo alla presentazione di Segnalazioni;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità dei Segnalanti, dei Segnalati, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione e dei facilitatori, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione;
- Mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute;
- Segnalazioni infondate delle quali sia accertata l'effettuazione con dolo e colpa grave;
- adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del Decreto Whistleblowing.

A tali categorie di infrazioni disciplinari saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi precedenti, in funzione della natura del rapporto con la Società e secondo un criterio generale di corrispondenza progressiva tra categoria di infrazioni e genere di sanzione.

Nell'ambito di tale criterio sistematico generale, la sanzione applicata in concreto dovrà tenere in specifica considerazione, caso per caso aggravante o attenuante secondo il principio di proporzionalità, la gravità della fattispecie oggettiva; il tipo e l'intensità dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, grave, media o lieve); la circostanza che l'infrazione sia rimasta tentata od invece effettivamente compiuta; le conseguenze dannose eventualmente provocate, l'eventuale ravvedimento operoso; il ricorso di precedenti riconducibili alle suddette categorie disciplinari,

anche laddove non integrante gli estremi della recidiva; il grado di diligenza e fiducia esigibili in ragione delle mansioni e/o della qualifica professionale e/o del ruolo aziendale dell'autore; ed ogni altra circostanza concreta altrimenti rilevante ai fini della graduazione della sanzione tra quelle astrattamente applicabili.

In ogni caso le sanzioni disciplinari saranno applicate indipendentemente:

- dalla determinazione o meno di danni come conseguenza della realizzazione delle corrispondenti infrazioni disciplinari;
- dalla mancata applicazione, da parte dell'ANAC, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le stesse ipotesi dall'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing.

Per contro, salvo il rilievo di altre particolarità del caso concreto, saranno considerate una notevole aggravante:

- la circostanza che l'infrazione abbia determinato l'applicazione alla Società di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing;
- la commissione dell'infrazione da parte del Gestore delle Segnalazioni;
- il fatto che la violazione della riservatezza abbia determinato provvedimenti sanzionatori da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Infine, nei casi di segnalazioni infondate delle quali sia accertata l'effettuazione con dolo o colpa grave, la determinazione di un danno per la Società sarà considerata massima aggravante. In tali casi, inoltre, la Società si riserva di richiedere al responsabile il conseguente risarcimento.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni in materia del CCNL applicato, all'esito del procedimento di contestazione e ricezione delle giustificazioni, laddove queste ultime non risultassero fondate o sufficienti ai fini esimenti.

Laddove i responsabili delle infrazioni suddette fossero lavoratori distaccati o somministrati, l'esercizio del potere disciplinare nei loro confronti avverrà nelle forme e con la distribuzione di competenze datoriali proprie del corrispondente rapporto di lavoro.

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE “A” - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente Parte Speciale, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

A.1 Tipologie di reati (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

Tra i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione attualmente previsti dal Decreto si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Novelis:

- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengono, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea.

- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, una retribuzione che non gli è dovuta, sotto forma di in denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per l'esercizio della sua funzione o dei suoi poteri (es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o "agevolare/velocizzare" la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante della Società corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Società o un soggetto terzo.
- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante della Società offra denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva ma l'offerta o la promessa non sia accettata.
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifici o raggiri (es, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.
- **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente della Società, sfruttando o vantando un peculiare rapporto (ad esempio sfruttando un'amicizia o un rapporto di parentela) con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 – bis c.p., indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso i soggetti di cui sopra.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**
 - Tale ipotesi di reato potrebbe realizzarsi nel caso in cui taluno ponga in essere la condotta di cui all'articolo 640 con riguardo a contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

A.2 Attività Sensibili

La Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Con riferimento specifico alla commissione dei reati contro la pubblica amministrazione, le Attività Sensibili sono riconducibili alle seguenti:

- *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, Autorità di vigilanza e garanti, anche nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ATS, ARPA, ecc.)*
- *Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.)*
- *Gestione del contenzioso*
- *Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi*
- *Gestione note spese*
- *Gestione relazioni con Soggetti Pubblici per il ricorso ad ammortizzatori sociali*
- *Acquisto metallo*
- *Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti*
- *Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)*
- *Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni*
- *Gestione dei flussi finanziari – pagamenti*
- *Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi*
- *Gestione dei rapporti infragruppo*

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Di seguito, per ciascuna Attività Sensibile, verrà fornita una descrizione sintetica.

A.2.1 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, Autorità di vigilanza e garanti, anche nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ATS, ARPA, ecc.)

Descrizione

L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione dei rapporti con enti pubblici, autorità di vigilanza e garanti (es. GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ATS, ARPA, ecc.), ivi inclusa la gestione di eventuali adempimenti richiesti ad esito di visite ispettive ricevute in ambito amministrativo-finanziario, in materia fiscale, previdenziale, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, antinfortunistica, ambientale e regolatoria.

Esempi di reati

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): Il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio potrebbe configurarsi qualora un esponente della Società corrisponda denaro ad un Pubblico Ufficiale (es: agente della Guardia di Finanza) affinché non rilevi un'irregolarità riscontrata in sede di ispezione.

A.2.2 Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.)

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce all'acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (per la realizzazione degli investimenti previsti a piano, per attività di formazione, salute e sicurezza sul lavoro etc.).

Esempi di reati

Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.): Il personale della Società potrebbe destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti ottenuti da un ente pubblico a finalità diverse da quelle per cui gli stessi sono stati ottenuti.

A.2.3 Gestione del contenzioso

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione delle controversie in cui la Società è coinvolta, di tipo giudiziale e stragiudiziale.

Esempi di reati

Corruzione in atti giudiziari (art. art. 319 ter c.p.): Il reato di corruzione in atti giudiziari potrebbe configurarsi qualora un esponente della Società dia o prometta denaro ad un Magistrato per favorire la stessa Società in una causa civile di cui è parte o in cui comunque ha un interesse.

A.2.4 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

Descrizione

L'Attività Sensibile riguarda le attività inerenti l'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane.

Esempi di reati

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): Il reato di corruzione per l'esercizio della funzione potrebbe configurarsi nel caso di assunzione da parte della Società di soggetti legati a pubblici ufficiali o a incaricati di pubblico servizio, per ottenere in cambio da questi ultimi l'esercizio dei propri poteri da cui possa derivare un vantaggio per la Società stessa.

A.2.5 Gestione note spese

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione e al rimborso delle note spese sostenute dal personale in occasione delle trasferte di lavoro, in territorio nazionale ed estero, ovvero spese di trasporto, viaggio, vitto, alloggio, ospitalità e spese di rappresentanza del personale.

Esempi di reati

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): Il reato di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio potrebbe realizzarsi qualora siano artificiosamente create e pagate note spese di un dipendente, anche parzialmente, al solo fine di creare un fondo extracontabile, da cui prelevare somme di denaro da destinare al Pubblico Ufficiale per il compimento di un atto contrario ai doveri del suo ufficio ovvero per omettere o ritardare un atto del suo ufficio.

A.2.6 Gestione relazioni con Soggetti Pubblici per il ricorso ad ammortizzatori sociali

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione relazioni con Soggetti Pubblici per il ricorso ad ammortizzatori sociali.

Esempi di reati

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): Il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio potrebbe configurarsi nel caso di consegna o promessa di denaro o altra utilità da parte di un esponente della Società ad un pubblico ufficiale (funzionario INPS) affinché conceda il trattamento nonostante l'assenza dei requisiti richiesti dalla legge.

A.2.7 Acquisto metallo

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce all'acquisto di metallo, materia prima principale della Società.

Esempi di reati

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): Il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio potrebbe realizzarsi qualora un esponente della Società che ha richiesto l'acquisto approvi l'avvenuta ricezione di materiale in realtà inesistente, al fine di costituire un fondo extra-contabile con il quale corrompere un pubblico ufficiale per favorire il compimento di un atto contrario al suo ufficio a favore della Società.

A.2.8 Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce all'acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti (attivi).

Esempi di reati

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): Il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio potrebbe venire in rilievo in via strumentale ad esempio qualora un Responsabile della funzione che ha richiesto l'acquisto approvi l'avvenuta ricezione di un bene o servizio in realtà inesistente, o indichi un importo superiore a quello reale, al fine di costituire un fondo extra-contabile con il quale corrompere un pubblico ufficiale per favorire il compimento di un atto contrario al suo ufficio a favore della Società.

A.2.9 Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari).

Esempi di reati

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): Tale processo è strumentale alla commissione del reato di corruzione per l'esercizio della funzione, qualora sia conferito un mandato di agenzia in tutto o in parte fittizio, per generare provviste da usare per commettere il reato di corruzione di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

A.2.10 Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni effettuate da Novelis Italia.

Esempi di reati

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): La Società potrebbe sponsorizzare eventi/manifestazioni riconducibili a esponenti della PA o a persone a questi collegate al fine di condizionare indebitamente gli esponenti della PA stessi.

A.2.11 Gestione dei flussi finanziari – pagamenti

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione dei pagamenti effettuati nell'ambito delle attività aziendali.

Esempi di reati

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): Il reato di corruzione per l'esercizio della funzione potrebbe realizzarsi qualora la Società effettui pagamenti fittizi facendosi retrocedere una parte, così da creare fondi extracontabili da corrispondere ad un Pubblico Ufficiale affinché eserciti le sue funzioni o i suoi poteri a favore della Società.

A.2.12 Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi.

Esempi di reati

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): La Società potrebbe emettere note di credito fittizie facendosi retrocedere una parte dell'ammontare, così da creare fondi extracontabili da utilizzare per realizzare condotte corruttive nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

A.2.13 Gestione dei rapporti infragruppo

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione dei rapporti infragruppo tra le consociate e tra queste e la capogruppo Novelis Inc.

Esempi di reati

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): Tale processo potrebbe essere strumentale al reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, qualora siano creati, attraverso i rapporti infragruppo, fondi extracontabili o provviste da utilizzare per realizzare condotte corruttive nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

A.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo A.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

La presente Parte Speciale "A" prevede l'espreso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

All'uopo i Destinatari **non** potranno:

- a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in transazioni, siano, o possano apparire in conflitto con gli interessi dell'Ente Pubblico;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- e) riconoscere, in favore di eventuali terzi quali fornitori, consulenti ecc. coinvolti nelle Attività Sensibili, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali, ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;

- g) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o esteri al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- h) destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- i) concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- tutti gli esponenti di Novelis dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa (consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di consulenza o di collaborazione);
- tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la stessa;
- tutti i soggetti che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto della Società, con organi della Pubblica Amministrazione, devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previste dalle procedure aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili;
- la gestione delle Attività Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile, devono essere definiti da direttive organizzative interne, ordini di servizio, deleghe o procure che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;

- nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali. Nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;
- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- eventuali atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- ai Destinatari è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte della Società e in ogni caso deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne e, in generale, qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione devono essere sottoposte all'attenzione dell'OdV;
- i rapporti con le altre Società del Gruppo devono essere gestiti secondo i criteri organizzativi di gruppo e nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (quali, a titolo esemplificativo, Consulenti, Fornitori, Appaltatori ecc.) nell'ambito delle Attività Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

- la scelta dei soggetti terzi deve avvenire sulla base di criteri di serietà, onorabilità, professionalità e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i soggetti terzi dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società in caso di violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico;
- i contratti con i soggetti terzi devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate);
- tali contratti devono essere proposti, verificati e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;
- l'attività prestata da soggetti terzi nell'ambito delle Attività Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione.

A.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo A.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei Reati contro la Pubblica Amministrazione.

A.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, Autorità di vigilanza e garanti, anche nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ATS, ARPA, ecc.)
 - Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.)
 - Gestione relazioni con Soggetti Pubblici per il ricorso ad ammortizzatori sociali
 - Gestione del contenzioso
-
- Tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche ispettive o sopralluoghi) devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per gli organi sociali ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzato;
 - deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni, di soggetti competenti in coerenza con il sistema organizzativo e appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
 - la sottoscrizione dei verbali predisposti in sede di accertamento o ispezione da parte di soggetti pubblici deve avvenire ad opera di soggetti appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
 - il principio della separazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche del processo;
 - i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui alle Attività Sensibili esame sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure;
 - le attività Sensibili in esame devono essere regolate da apposite norme organizzative interne (procedure organizzative, istruzioni operative, etc.) che ne disciplinino le fasi principali, i soggetti coinvolti, gli ambiti di responsabilità, lo svolgimento delle attività ispettive, la tracciabilità delle relazioni intrattenute;

- la tracciabilità è garantita attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta nell'ambito dei processi in esame, sia da parte del soggetto pubblico sia da parte della Società;
- è previsto che alle visite ispettive partecipino se possibile due soggetti e venga sempre richiesta la redazione di un verbale;
- nel corso delle verifiche fiscali è richiesta anche la consulenza del fiscalista esterno;
- la documentazione prodotta nel corso delle verifiche fiscali è predisposta dal personale dell'Amministrazione, verificato dal Responsabile della contabilità e/o dal Direttore Finanziario che poi lo consegna ai verificatori;
- i rapporti con gli studi legali esterni che supportano la Società nella gestione del contenzioso sono formalizzati in appositi contratti;
- l'OdV è periodicamente informato di tutti i contenziosi in atto;
- per effettuare le transazioni con il personale è necessaria l'autorizzazione della casa madre di Atlanta, in particolare Novelis Italia deve predisporre un business case con indicazione del costo del progetto ed i relativi risparmi, ottenuta l'autorizzazione la transazione può concludersi con i limiti indicati; qualora la contrattazione si concluda con il superamento dei limiti autorizzati Novelis Italia deve richiedere un'ulteriore autorizzazione;
- il supporto dell'associazione di categoria (Assolombarda) è formalizzato in una Lettera di incarico,
- i Destinatari del presente Modello devono astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire le dichiarazioni richieste, ovvero a fornire delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. In particolare, l'eventuale documentazione attestante le evidenze degli incontri con funzionari dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate ecc.), o di altri enti pubblici, e in particolare i relativi verbali, devono essere archiviati presso la funzione aziendale competente.

A.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti;
 - Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi
-
- I Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
 - i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
 - il processo di fatturazione attiva deve prevedere il coinvolgimento di più soggetti appartenenti a funzioni distinte, al fine di garantire un adeguato livello di segregazione sia in fase di raccolta, analisi e controllo dei dati sulla cui base, sia nella fase di predisposizione, controllo e verifica dei prospetti di fatturazione, sia nella fase di emissione e contabilizzazione delle fatture;
 - le attività in esame sono gestite esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri;
 - la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure organizzative, nel rispetto dei ruoli e degli ambiti di responsabilità;
 - i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività sensibili in esame sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure;
 - i soggetti e le funzioni coinvolte nella gestione dei flussi finanziari devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure o nelle prassi organizzative specifiche a disciplina delle Attività Sensibili;

- la tracciabilità e verificabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante prodotta nell'ambito delle attività sensibili in esame (Ordini di acquisto, fatture) a cura della funzione Finance, nonché dall'utilizzo del sistema gestionale aziendale e del software utilizzato dal consulente incaricato della registrazione delle fatture.

Sono inoltre previsti i seguenti controlli specifici:

- Il sistema gestionale AS400 provvede all'elaborazione di una lista contenente tutti gli ordini da fatturare;
- per i clienti stranieri la fattura viene emessa assieme alla bolla accompagnatoria, mentre per i clienti italiani le fatture passano tramite SDI;
- prima dell'emissione delle note di credito è prevista una verifica dei relativi presupposti di emissione;
- in caso di mancato pagamento è previsto l'invio al cliente di una lettera di sollecito standard, redatta dal legale, ed è altresì previsto il relativo accantonamento del credito;
- la solvibilità dei clienti che potrebbero avere dei profili di rischio è verificata anche tramite l'utilizzo del portale Cerved.

A.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi
- Gestione note spese

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/Funzioni che partecipano alle attività sensibili richiamate sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure;
- le attività in esame sono gestite esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri;
- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure organizzative, nel rispetto dei ruoli e degli ambiti di responsabilità;
- le attività in esame devono essere regolate da un'apposita procedura che ne disciplina le fasi principali, i soggetti coinvolti, gli ambiti di responsabilità, il processo

decisionale/autorizzativo e le modalità operative, prevedendo in particolare anche gli aspetti legati alla predisposizione del budget, ai rapporti con le società di recruiting, i controlli da effettuare sulle risorse, l'iter per assunzione e cessazione del rapporto di lavoro e le modalità di archiviazione della documentazione;

- la tracciabilità e verificabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante prodotta nell'ambito delle attività sensibili in esame (es. schede di valutazione, contratti di lavoro, contratti con le agenzie di recruiting ecc.) a cura della funzione Risorse Umane, nonché dall'utilizzo del sistema ERP aziendale di Gruppo;
- è fatto in particolare divieto effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del pubblico funzionario relativo alla definizione di un accordo ovvero nel corso di un rapporto con la Società di qualsivoglia natura;
- è fatto divieto di praticare discriminazioni nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché forme di nepotismo o di favoritismo;

Sono inoltre previsti i seguenti controlli specifici:

- all'atto della firma della lettera di assunzione al candidato prescelto viene fornito il materiale formativo (informativa Privacy, Materiale 231);
- il contratto di lavoro è firmato per la Società nel rispetto delle *Delegation of Authority* imposte dalla capogruppo;
- i rapporti con le società di *Recruiting* o di *Head Hunting* sono regolati da contratto o accordo quadro;
- le valutazioni emerse durante i colloqui per i C.d. «*white collar*» vengono formalizzate e inserite in una scheda standardizzata che viene successivamente archiviata.

A.4.4 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Acquisto metallo
- Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

- Le attività sensibili in esame sono gestite esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri secondo un sistema formalizzato. In particolare, sono identificati i soggetti che possono impegnare la Società nei confronti di terzi nell'ambito delle Attività Sensibili di cui sopra;
- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento, laddove presenti di diverse figure aziendali nelle fasi critiche delle attività in esame;
- la tracciabilità e verificabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante prodotta nell'ambito dell'attività sensibile in esame dall'ufficio Acquisti, nonché dall'utilizzo del sistema gestionale aziendale;
- i prodotti e i servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali e ricomprese nelle previsioni di *budget*; i fabbisogni devono essere formulati attraverso la compilazione di apposite Richieste di Acquisto a cura della Funzione Richiedente e sottoposte all'iter approvativo previsto coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigente;
- i Destinatari coinvolti nelle Attività Sensibili in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure e policy/linee guida specifiche a disciplina delle Attività Sensibili;
- la scelta del consulente, fornitore e/o appaltatore deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso consulenti, fornitori e/o appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- vengono effettuate verifiche che garantiscano la corretta contabilizzazione delle voci di conto economico e patrimoniali relative al processo acquisti.

Sono inoltre previsti i seguenti controlli specifici:

- le condizioni di acquisto stabilite a livello centrale da Novelis AG per l'acquisto di materiale *prime* vengono declinate in ogni *plan* mediante applicazione dei prezzi e termini di consegna all'interno dell'ERP (AS400), non modificabili;
- è stabilito annualmente un *budget* per gli acquisti *Non Metal*, sottoposto all'approvazione a livello *corporate*;

- la richiesta di consulenze deve essere approvata rispettando le DOA (*Delegation of Authority*);
- per le attività di manutenzione è previsto che ogni funzione presenti un *budget* annuale, approvato da Novelis AG;
- i contratti di appalto seguono un format specifico che prevede tutti i requisiti richiesti dalla legge;
- nel processo di qualifica la Società svolge verifiche attraverso l'utilizzo del portale Cerved per tutti i nuovi fornitori.

A.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ *Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni*

- Le attività sensibili in esame sono gestite esclusivamente soggetti aventi adeguati poteri secondo un sistema formalizzato;
- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche delle attività in esame;
- una specifica procedura/policy disciplina le Attività Sensibili in esame nelle fasi principali, attori coinvolti, relative responsabilità e controlli effettuati;
- la tracciabilità e verificabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante prodotta nell'ambito dell'attività sensibile in esame a cura della funzione Finance, nonché dall'utilizzo del sistema gestionale aziendale;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui all'Attività Sensibile in esame sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure;
- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio. Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore e purché non siano finalizzati ad influenzare il beneficiario nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le

normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;

- gli eventuali omaggi ricevuti da esponenti della Società, che lascino ragionevolmente sospettare l'aspettativa di controprestazioni specifiche non dovute, devono essere rifiutati ed il Responsabile diretto del dipendente interessato dovrà essere informato del fatto;
- le sponsorizzazioni devono essere formalizzate per iscritto in appositi contratti, sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri, contenenti la chiara descrizione della prestazione dedotta in contratto e del relativo corrispettivo, e devono riportare apposita clausola di impegno al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

Sono inoltre previsti i seguenti controlli specifici:

- per gli omaggi ai dipendenti (in occasione di festività) la Società ha adottato una voce di bilancio specifica;
- tutti i dipendenti sono chiamati a svolgere annualmente un corso di formazione inerente gli omaggi, che prevede un test finale.

A.4.6 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al Processo sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e Policy/Procedure;
- la gestione dell'attività di vendita di beni affidata a soggetti muniti di adeguati poteri;
- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche del processo;
- la tracciabilità e verificabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante prodotta nell'ambito dell'attività sensibile in esame (Contratto standard con gli agenti, report di vendite ecc.) a cura dell'ufficio Commerciale nonché dall'utilizzo del sistema gestionale aziendale.

Sono inoltre previsti i seguenti controlli specifici:

- è presente un contratto standard per gli agenti, il quale prevede anche la c.d. «clausola 231»;
- all'inserimento dell'ordine, se il responsabile del cliente è un agente si genera automaticamente un report per l'ufficio Finanziario a supporto del calcolo della provvigione.

A.4.7 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione dei rapporti infragruppo

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al Processo sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e Policy/Procedure;
- a presidio dell'Attività Sensibile in esame la Società ha adottato i seguenti documenti organizzativi:
 - *Requisition to Pay*
 - *Order to Cash*
 - *Closing and Reporting - Location/HFM 212*
 - *Delegation of Authority (DOA)*;
 - Procedura SOX "*Requisition to pay*" "*Order to cash*";
- la gestione dell'attività di vendita di beni affidata a soggetti muniti di adeguati poteri;
- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche del processo;
- la tracciabilità e verificabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante prodotta nell'ambito dell'attività sensibile in esame a cura della funzione Finance, nonché dall'utilizzo del sistema gestionale aziendale;
- i rapporti infragruppo debbono essere improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle Società del Gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale;

- i rapporti tra Novelis e le altre società del Gruppo sono tutti formalizzati in appositi contratti che descrivono dettagliatamente le attività svolte e vengono sottoscritti conformemente a quanto previsto dal sistema di poteri e deleghe adottato dalla Società e dal documento "Delegation of Authority";
- i contratti intercompany disciplinano contenuto e modalità di erogazione e criteri di remunerazione dei servizi resi, e sono gestiti con le stesse modalità e controlli a cui sarebbero soggette transazioni con parti indipendenti;
- nello specifico, le transazioni intercompany sono governate da controlli specifici previsti nell'ambito della compliance SOX;
- l'Attività Sensibile in esame è gestita secondo principi di trasparenza e tracciabilità delle operazioni, mediante il supporto di appositi *tool* informatici; i contratti intercompany vengono archiviati in un apposito archivio di Gruppo.

Sono inoltre previsti i seguenti controlli specifici:

- le fee vengono pagate mensilmente, ed a fine anno viene effettuata la verifica a consuntivo delle fee con eventuale conguaglio;
- la fatturazione *intercompany* è gestita tramite l'utilizzo del sistema gestionale le AS400;
- annualmente vengono stilate a livello corporate tabelle di riferimento per i prezzi degli acquisti Intercompany per ogni tipologia di acquisto;
- gli acquisti di merci intercompany sono gestiti a mezzo ordini spot. La verifica dell'effettiva ricezione delle merci e la coerenza tra l'ordine e quanto fatturato segue lo stesso iter degli approvvigionamenti da terzi;
- la Società è dotata della documentazione in materia di prezzi di trasferimento intercompany ex art. 26 del D.L. 78/2010.

PARTE SPECIALE “B” - I REATI SOCIETARI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati societari, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati societari;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari.

B.1 Tipologie di reati (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

Tra i reati societari previsti dal Decreto si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Novelis:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)** – Tale ipotesi di reato si realizza se gli amministratori della Società, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali sindaci e i liquidatori, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.
- **Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)** – Tale reato ricorre qualora i fatti di cui all'art. 2621 c.c. siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

- **Impedito controllo (art. 2625, 2° comma c.c.)** – Tale reato si configura qualora, occultando documenti o con altri idonei artifici, gli amministratori impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o all'eventuale collegio sindacale cagionando un danno ai soci.
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui un amministratore, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale e sotto qualsiasi forma, restituisca ai soci i conferimenti o li liberi dall'obbligo di eseguirli.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)** – Tale figura di reato ricorre nel caso in cui gli amministratori ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)** - Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori acquistino o sottoscrivano, al di fuori dei casi previsti dalla legge, azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui gli amministratori, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** – Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formino od aumentino fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui l'eventuale liquidatore, ripartendo i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli, cagioni danno ai creditori stessi.

- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si può configurare nel caso in cui un esponente della Società, anche per interposta persona, offra, prometta o dia denaro o altra utilità ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaco, liquidatore di una diversa società o ente privato o a chi eserciti funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati, o a un soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza dei primi, affinché questi compia od ometta atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)** - Tale fattispecie di reato si può configurare nel caso in cui un esponente della Società, anche per interposta persona, offra o prometta denaro o altra utilità ai soggetti indicati con riferimento alla fattispecie di corruzione tra privati, qualora l'offerta o la promessa non siano accettate.
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o un sottoposto alla direzione e vigilanza di uno di questi (il reato può, infatti, essere commesso da "chiunque", quindi anche da soggetti esterni alla Società), con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Aggiotaggio (art 2637 c.c.)** – Tale fattispecie di reato ricorre qualora, ad esempio, un soggetto apicale diffonda notizie false ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si realizza qualora nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste ai sensi della normativa applicabile in materia si espongano fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero si occultino con altri mezzi fraudolenti fatti che si sarebbero dovuti comunicare, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

B.2 Attività Sensibili

La Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari:

- Gestione dei rapporti con i soci e il collegio sindacale
- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
- Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni, nonché delle operazioni straordinarie

Inoltre, con specifico riferimento ai reati di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), sono state individuate le seguenti Attività Sensibili nell'ambito delle quali si potrebbero configurare, anche in via strumentale, le premesse e le condizioni per la commissione del reato in questione:

- acquisto metallo;
- acquisti di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti;
- gestione dei flussi finanziari – pagamenti;
- gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi;
- gestione dei rapporti infragruppo;
- gestione dei rapporti commerciali/ vendite;
- selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi
- gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni.

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

B.2.1 Gestione dei rapporti con i soci e il collegio sindacale

Descrizione

Il processo identifica tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con detti soggetti in relazione alle attività di controllo da questi esercitate, incluse le attività necessarie a rendere disponibili ai Soci, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione le informazioni e/o i documenti richiesti dagli stessi e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate.

Esempi di reati

Impedito controllo (art. 2625 c.c.): Tale fattispecie potrebbe realizzarsi in caso di ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo degli organi sociali, fornendo informazioni e dati alterati o non veritieri ovvero omettendo informazioni o dati rilevanti.

B.2.2 Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società

Descrizione

L'Attività sensibile identifica tutte le attività finalizzate alla predisposizione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione, nonché della relazione semestrale o di qualsiasi altro atto o prospetto richiesto dalla legge.

Esempi di reati

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.): Il reato di false comunicazioni sociali potrebbe configurarsi qualora un esponente della Società fornisca valutazioni delle poste di bilancio e delle riserve non corrispondenti alla reale situazione economica, finanziaria e patrimoniale, in modo da trarre in inganno i soci o il pubblico.

B.2.3 Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni, nonché delle operazioni straordinarie

Descrizione

L'Attività sensibile si riferisce alla gestione delle operazioni relative al capitale sociale, alla gestione dei conferimenti e dei beni sociali, distribuzione di utili e/o riserve distribuibili, operazioni sulle partecipazioni e eventuali aumenti di capitale sociale.

Esempi di reati

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) - Il reato di operazioni in pregiudizio dei creditori potrebbe configurarsi qualora un esponente della Società compia operazioni in violazione di legge con lo scopo di alterare l'integrità del capitale sociale a discapito dei creditori.

B.2.4 Gestione dei rapporti commerciali/ vendite

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione dello sviluppo commerciale e delle vendite. Le vendite della Società sono per la maggior parte destinate al mercato europeo e una piccola parte al mercato extra UE.

Esempi di reati

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) – Il reato di corruzione tra privati potrebbe configurarsi qualora esponenti della Società corrispondano denaro al buyer di una Società cliente al fine di convincerlo a stipulare un contratto di fornitura di lastre di alluminio a prezzi maggiorati.

B.2.5. Acquisto metallo

Descrizione

Per la descrizione di tale Attività Sensibile si rimanda alla Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.): il reato di corruzione tra privati potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui personale della Società prometta denaro o altra utilità a un soggetto appartenente ad una Società fornitrice di metallo affinché la Società stessa venga indebitamente favorita con una fornitura a prezzi irrisori.

B.2.6 Acquisti di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Descrizione

Per la descrizione di tale Attività Sensibile si rimanda alla Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”:

Esempi di reati

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.): il reato di corruzione tra privati potrebbe configurarsi nel caso in cui il personale della Società, tenti di corrispondere denaro o altra utilità al personale di una società fornitrice di beni e/o servizi (senza che questa vi acconsenta) al fine di ottenere forniture a tariffe particolarmente vantaggiose per la Società stessa.

B.2.7 Gestione dei flussi finanziari – pagamenti

Descrizione

Per la descrizione di tale Attività Sensibile si rimanda alla Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.): tale reato potrebbe configurarsi qualora Novelis utilizzi risorse finanziarie per perpetrare reati di corruzione tra privati

B.2.8 Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi

Descrizione

Per la descrizione di tale Attività Sensibile si rimanda alla Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.): Tale reato potrebbe configurarsi nel caso in cui personale di Novelis tenti di condizionare indebitamente (mediante ad esempio mediante una promessa di denaro) con riferimento al pagamento dei crediti il dipendente di una società cliente senza che questa accetti.

B.2.9 Gestione dei rapporti infragruppo

Descrizione

Per la descrizione di tale Attività Sensibile si rimanda alla Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) il reato di corruzione tra privati potrebbe configurarsi qualora Novelis crei, attraverso i rapporti *intercompany*, fondi extracontabili da utilizzare per realizzare condotte corruttive nei confronti di dipendenti o amministratori di società terze.

B.2.10 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

Descrizione

Per la descrizione di tale Attività Sensibile si rimanda alla Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.): Il reato di corruzione tra privati potrebbe configurarsi qualora la Società assuma risorse legate a rappresentanti di società terze come contropartita per il compimento di comportamenti infedeli per le società di appartenenza.

B.2.11 Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni

Descrizione

Per la descrizione di tale Attività Sensibile si rimanda alla Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.) il reato di corruzione tra privati potrebbe configurarsi qualora personale di Novelis elargisca omaggi, liberalità o donazione a dipendenti o amministratori di possibili società fornitrici quale contropartita per l’ottenimento da parte degli stessi di comportamenti a favore della Società stessa (ad es. forniture a tariffe particolarmente vantaggiose) senza che questi ultimi vi acconsentano.

B.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo B.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari.

La presente Parte Speciale “B” prevede l’espreso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

All’uopo, ai Destinatari è fatto **divieto** in particolare di tenere i seguenti comportamenti/effettuare le seguenti operazioni.

Con riferimento alla redazione del bilancio d’esercizio è fatto **divieto** di:

- predisporre o comunicare dati non corrispondenti al vero, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla gestione sociale, alle operazioni ordinarie e straordinarie poste in essere ovvero alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrapproduzione), ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”.

Con riferimento alla redazione del bilancio d’esercizio è fatto **obbligo** di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle situazioni contabili periodiche, al fine di fornire ai soci e al pubblico in generale un’informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire che la rilevazione, la trasmissione e l’aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, avvenga con modalità tali (anche tramite il sistema informativo) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati e sia sempre individuabile il soggetto che

ha inserito i dati nel sistema;

- dedicare particolare attenzione alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento.

Con riferimento alle operazioni sul capitale sociale (la gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale), esse devono essere realizzate in base a modalità che prevedano, in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali e operative, nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse Funzioni aziendali coinvolte;
- la verifica preliminare della completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile dell'operazione stessa;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea dei soci;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte del Consiglio di Amministrazione in merito a eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in eventuali società controllate;
- l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in eventuali società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

Inoltre, sempre con riferimento alle operazioni sul capitale sociale, **è fatto divieto** di:

- restituire, anche simulatamente, conferimenti al socio o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per

legge essere distribuite;

- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- procedere in ogni modo a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, ad esempio mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- distribuire i beni sociali al socio – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificialmente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con i Soci e l'Organo di Controllo è fatto **divieto** di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla gestione sociale, alle operazioni ordinarie e straordinarie poste in essere ovvero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dall'Organo di Controllo e dalla Società di revisione, comunque imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con i Soci e l'Organo di Controllo è fatto **obbligo** di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali, in tutte le comunicazioni sociali, al fine di fornire al Socio, all'Organo di Controllo e alla Società di revisione un'informazione veritiera e corretta sulla gestione sociale oltre che sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo nel suo insieme;
- garantire e agevolare ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Infine, è in ogni caso imposta l'osservanza dei seguenti principi:

- è vietato omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dall'Organo di Controllo o comunque imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- è vietato tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione;
- è obbligatorio tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali, in tutte le comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e all'Organo di Controllo un'informazione veritiera e corretta sulla gestione sociale oltre che sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- è necessario garantire e agevolare ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Al fine di evitare la commissione dei reati di corruzione tra privati ed istigazione della corruzione tra privati, i Destinatari del Modello dovranno attenersi alle seguenti principi generali di comportamento:

- è fatto obbligo di astenersi dal compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse Fornitori, Consulenti, ecc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati;
- è fatto obbligo di astenersi dal distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre

utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico, o possano - se resi pubblici - costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per Novelis. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.) o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e del sistema di autorizzazioni ivi previsto, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

- allo stesso modo è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari, così come ai loro familiari, accettare omaggi, regali o altri benefici che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio o che possano compromettere la reputazione di Novelis. A tal fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con quelli di Novelis, attenersi alle procedure aziendali e ai sistemi di autorizzazione ivi previsti;
- è vietato riconoscere, in favore dei Fornitori, Consulenti, agenti e/o collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.
- nessuna pratica discutibile o illegale può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore nel quale la Società opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di Novelis;
- tutti i dipendenti Novelis e i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

B.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo B.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei Reati societari.

B.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti con i soci e il collegio sindacale
- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
- Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni, nonché delle operazioni straordinarie

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al Processo sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali *job description* e *policy/procedure*;
- la tracciabilità dell'attività sensibile in esame è garantita dai verbali redatti (es. verbali del CdA, Assemblea dei soci, Collegio Sindacale) e dalla loro archiviazione in un luogo custodito a cura del Direttore Finanziario di Novelis Italia, in modo da impedire accessi indebiti;
- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure aziendali ed esterne nelle fasi critiche del Processo;
- il bilancio è predisposto internamente e verificato dal consulente fiscale;
- il Collegio Sindacale della Società esegue verifiche periodiche sul bilancio;
- per lo stanziamento dei fondi rischi e di svalutazione crediti la Società si avvale del parere dei propri legali.

B.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Acquisto metallo

➤ Acquisti di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Oltre a quanto previsto nel paragrafo A.4.4, sono previsti i seguenti controlli specifici:

- i fornitori sono selezionati e monitorati sulla base di indicatori specifici, quali le risultanze dal database Cerved, i prezzi applicati e la qualità del prodotto;
- in caso di ordini urgenti il Responsabile Acquisti può effettuare un anticipo d'ordine, avallato dall'Amministratore e direttore attività produttive Novelis Italia. Tale anticipo d'ordine deve poi essere allineato al normale iter di acquisto entro 24 ore;
- la verifica della corrispondenza tra la denominazione del fornitore e l'intestatario del conto corrente è effettuata dapprima dall'Ufficio acquisti, poi dalla tesoreria ed infine dal consulente incaricato della registrazione delle fatture;
- in caso di richiesta di variazione del conto corrente da parte del fornitore, viene richiesta l'autorizzazione al Direttore Finanziario prima di effettuare la modifica all'anagrafica;
- i rapporti con i fornitori di rottami sono gestiti mediante ordini spot con valenza mensile;
- gli acquisti di beni e servizi, le consulenze e gli appalti sono disciplinati da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo e che contengono apposita "clausola 231";
- nella selezione di Fornitori, Appaltatori, Consulenti sono sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte;
- viene effettuato il monitoraggio periodico dei Fornitori, Appaltatori e Consulenti selezionati attraverso un processo di ri-qualifica;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte di acquisti di beni e/o servizi, viene conservata, ad opera del responsabile della funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il ricevimento delle materie prime è gestito dal Magazzino, previo controllo sia della quantità e del peso sia della qualità del metallo. Il ricevimento della merce in magazzino costituisce *conditio sine qua non* per la contabilizzazione della fattura;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal Fornitore o dall'Appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;

- tutti i pagamenti a Fornitori o Appaltatori sono effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto ed a seguito di un *iter* autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- con specifico riferimento alle consulenze, si prevede il rispetto anche dei seguenti principi:
 - i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza e competenza;
 - l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
 - l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
 - non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
 - l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
 - al termine dell'incarico sia richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
 - al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
 - non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
 - non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

B.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
- Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi

Oltre a quanto previsto nel paragrafo A.4.2, sono previsti i seguenti controlli specifici:

- i termini di pagamento presenti in fattura vengono sempre controllati;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- le note di credito per materiale non conforme vengono emesse solo dopo una valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico;
- trimestralmente ed annualmente si procede ad una rivalutazione del fido concesso ai clienti;
- settimanalmente viene redatto un cash flow puntuale a cura del tesoriere al fine di verificare e riconciliare tutte le entrate e le uscite, sottoposto al controllo del Direttore Finanziario;
- la registrazione della fattura determina automaticamente all'interno dei sistemi informativi la chiusura dell'eventuale ricevimento/bolla/ordine, l'aggiornamento dell'Archivio IVA, del Partitario Fornitori, ed eventualmente dell'Archivio Percipienti, nonché l'inserimento in contabilità delle variazioni economiche;
- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica viene data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non deve esserci identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono rispettare i seguenti principi: abbiano una causale espressa, siano motivate dal

soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- sono vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscono evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società (ad es. home banking);
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro devono essere sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- l'Attività Sensibile in esame è gestita mediante il supporto di appositi *tool* informatici.

B.4.4 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- *Gestione dei rapporti infragruppo*

Si richiamano i controlli specifici previsti nel paragrafo A.4.7.

B.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- *Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi*
- *Gestione note spese*

Oltre a quanto previsto nel paragrafo A.4.3, sono previsti i seguenti controlli specifici:

- la prenotazione dei viaggi e degli alloggi avviene attraverso l'utilizzo del software gestionale, che genera automaticamente una nota spesa qualora vengano inserite trasferte e conseguenti prenotazioni;
- sono presenti dei blocchi automatici a sistema per le note spese che superano il limite massimo importo, superabili solo previa autorizzazione del superiore;
- viene effettuata una verifica puntuale della documentazione a supporto della richiesta del rimborso spese in sede di contabilizzazione del costo.

B.4.6 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- *Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni*

Si richiamano i controlli specifici previsti nel paragrafo A.4.5.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare –ma non esclusivo- riferimento alle Parti Speciali “A - Reati contro la Pubblica Amministrazione”, “C - Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio” e “D - Reati di criminalità organizzata”.

B.4.7 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- *Gestione dei rapporti commerciali/ vendite;*

- L'Attività Sensibile è gestita da soggetti muniti di idonei poteri;
- a presidio delle Attività Sensibili in esame la Società ha adottato le seguenti procedure:
 - Delegation of Authority (DOA);
 - Procedura “Acquisizione Ordini”;
- è garantito il rispetto del principio di segregazione delle funzioni mediante il coinvolgimento di diversi soggetti nella gestione dell'Attività Sensibile in esame;
- è garantito il rispetto del principio di tracciabilità e verificabilità mediante la trasmissione via posta elettronica delle richieste di acquisto da parte dei clienti;
- i listini di vendita dei prodotti della Società sono definiti partendo dal prezzo del metallo derivante dalle quotazioni giornaliere della Borsa del Metallo;
- gli ordini di vendita sono puntualmente formalizzati e a fronte di ciascun ordine ricevuto, la Società trasmette al cliente le condizioni generali di vendita, in cui è inserito l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
- le conferme degli ordini di vendita sono validate e firmate dagli assistenti, dai venditori e dal Responsabile di vendita;
- la scontistica viene definita dal Responsabile della Funzione Sales & Marketing conformemente ai livelli organizzativi previsti nel documento “Delegation of Authority”;

- in caso di acquisizione di nuovi clienti, il Credit Manager esegue una valutazione circa la loro affidabilità finanziaria e nel caso in cui tale verifica abbia esito positivo, il nuovo cliente viene inserito in apposita anagrafica. Contestualmente alla creazione dell'anagrafica del nuovo cliente vengono stabiliti limiti massimo di fido per lo stesso;
- l'Attività Sensibile in esame è gestita mediante il supporto di apposito tool informatico che prevede dei blocchi automatici in caso di caricamento dei prezzi fuori range preventivamente caricati dalla Funzione competente;
- vengono effettuati dei controlli puntuali sulle variazioni dei prezzi rispetto al budget, confrontando i prezzi di vendita ai clienti di prodotti simili;
- la Società ha adottato un piano annuale che definisce le quantità previsionali da vendere mensilmente e annualmente e i relativi prezzi medi attesi. Mensilmente viene elaborato un documento previsionale ("Forecast") che riporta le stime aggiornate sulla base degli obiettivi di vendita raggiunti;
- la documentazione relativa all'Attività Sensibile in esame è archiviata sia elettronicamente sia in formato cartaceo;
- i rapporti con gli agenti sono formalizzati in appositi contratti, contenenti apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico di Novelis a pena di risoluzione del contratto

PARTE SPECIALE “C” - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

C.1 Tipologie di reati (art. 25-octies del Decreto)

I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Novelis, sono:

- **Ricettazione (art. 648 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno acquisti o riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto. Ad esempio qualora un soggetto apicale della Società consapevolmente riceva quale corrispettivo per servizi infragruppo resi dalla stessa, somme di provenienza illecita.
- **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sostituisca o trasferisca denaro o beni provenienti da delitto non colposo ovvero compie

in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la loro provenienza delittuosa; ad esempio qualora un esponente di Novelis utilizzi, a titolo di corrispettivo per servizi infragruppo, somme di denaro di provenienza illecita, al fine di occultare tale provenienza.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ad esempio qualora un dirigente impieghi fondi di provenienza illecita in investimenti finanziari per la Società.
- **Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un esponente della Società, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

C.2 Attività Sensibili

La Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei Reati in oggetto:

- Acquisto metallo
- Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti;
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti;
- Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi;
- Gestione dei rapporti infragruppo;
- Gestione della fiscalità e dei processi fiscali;
- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e relativi adempimenti;
- Gestione note spese.

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

C.2.1 Acquisto metallo

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Ricettazione (art. 648 c.p.): Il reato di ricettazione potrebbe configurarsi nell'ipotesi di acquisto consapevole, da parte di un esponente di Novelis, di metallo proveniente da un illecito (ad. es. furto) ad un prezzo assai inferiore rispetto a quello di mercato, onde ottenere un risparmio di spesa.

C.2.2 Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti:

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Autoriciclaggio (art. 648-ter. 1 c.p.): Il reato di autoriciclaggio potrebbe configurarsi nel caso in cui il personale della Società, mediante l'utilizzo di fatture per operazioni di approvvigionamento di beni/servizi/consulenze in realtà inesistenti, evada le imposte sui redditi o sul valore aggiunto della Società e impieghi le risorse finanziarie così ottenute nell'attività della stessa.

C.2.3 Gestione dei flussi finanziari – pagamenti;

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.): Il reato di riciclaggio potrebbe configurarsi qualora Novelis effettuasse i pagamenti dei propri fornitori o consulenti utilizzando somme di denaro di provenienza delittuosa, allo scopo di occultare tale provenienza.

C.2.4 Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.): Il reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita si potrebbe configurare qualora un esponente di Novelis riceva in pagamento, da una società cliente, denaro proveniente da delitto, denaro che viene successivamente impiegato in investimenti per la Società.

C.2.5 Gestione dei rapporti infragruppo

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.): Il reato di riciclaggio potrebbe configurarsi qualora un esponente di Novelis versasse quale corrispettivo per una transazione intercompany somme di denaro di provenienza illecita, al fine di occultare tale provenienza.

C.2.6 Gestione della fiscalità e dei processi fiscali

Descrizione

L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione della fiscalità e dei processi fiscali.

Esempi di reati

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.): Il reato di autoriciclaggio potrebbe configurarsi nei casi in cui il personale della Società, indicando nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, evada dette imposte della Società e impieghi le risorse finanziarie così ottenute nell'attività della stessa.

C.2.7 Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e relativi adempimenti

Descrizione

L'attività sensibile si riferisce alla gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei relativi adempimenti. Per tale attività, la Società si avvale del supporto di un consulente esterno a cui è demandata la gestione di tutti i rapporti con le Dogane.

Esempi di reati

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.): Il reato di autoriciclaggio potrebbe configurarsi qualora la Società riceva una fattura da parte di un fornitore straniero per forniture di merce con applicazione dell'IVA su un'operazione che avrebbe dovuto essere esente, al solo scopo di ridurre l'imposizione fiscale tramite la compensazione dell'IVA e utilizzare tale risparmio nelle attività della società.

C.2.8 Gestione note spese

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.): Il reato di riciclaggio potrebbe configurarsi qualora un esponente di Novelis consapevolmente autorizzi il versamento ad un dipendente, quale somma a rimborso di una nota spese, di denaro di provenienza delittuosa, ad es. da una evasione fiscale penalmente rilevante posta in essere da una società del gruppo, al fine di occultare tale provenienza.

C.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo C.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

La presente Parte Speciale “C” prevede l’espreso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell’esercizio dell’attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Novelis ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne applicabili alle attività svolte nell’ambito delle Attività Sensibili, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica e/o alla qualifica di Fornitori/ Consulenti/Appaltatori anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l’appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all’ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all’usura;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da Novelis;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;

- sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
- realizzare le attività entro le Attività Sensibili esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti e individuate attraverso l'organigramma aziendale vigente, il sistema di poteri/procure e deleghe organizzative e il sistema procedurale;
- segnalare ai Responsabili di funzione e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme e eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;
- utilizzare gli standard contrattuali Novelis e prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in tutti i contratti con i Consulenti, Fornitori ed altri terzi coinvolti nei Processi Sensibili, in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

C.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo C.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

C.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva e incassi

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale "A – Reati contro la Pubblica Amministrazione", è previsto quanto segue:

- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente

ricevute dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla Società a causa di obblighi di legge;

- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi quali fornitori o consulenti, di acquisto o vendita di partecipazioni, ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuate trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori alla soglia definita dalla normativa antiriciclaggio, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore alla predetta soglia definita dalla normativa antiriciclaggio;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte;
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

C.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ Gestione della fiscalità e dei processi fiscali

➤ Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e relativi adempimenti

- Devono essere osservate rigorosamente tutte le disposizioni normative, anche regolamentari, a disciplina degli adempimenti di natura fiscale, anche con riferimento al consolidamento fiscale ed alle regole in materia di transfer pricing, ove applicabili;
- devono essere osservate rigorosamente tutte le circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.) e le policy e procedure della Società e del Gruppo in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi nonché in materia di adempimenti doganali;
- deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza a livello aziendale delle suddette policy e procedure, anche mediante iniziative formative ad hoc;
- devono essere previste ed implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale;
- i rapporti con i consulenti coinvolti nelle Attività Sensibili in esame devono essere debitamente formalizzati per iscritto, mediante un contratto sottoscritto secondo il sistema di poteri in essere e nel quale deve essere inserita apposita clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
- i rapporti con l'Agenzia delle Dogane e l'eventuale firma di verbali in caso di verifiche/accertamenti sono gestiti da soggetti muniti di idonei poteri;
- le operazioni materiali di sdoganamento e versamento dei dazi, se previsti, vengono eseguite dagli spedizionieri in base ad accordi specifici per la singola spedizione/transazione, all'interno dei quali deve essere inserita apposita clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
- le fatture emesse dal consulente esterno ovvero dagli spedizionieri, riportanti il dettaglio dei servizi resi e dei dazi assolti, sono validate dalla Funzione Logistica, verificate dalla Amministrazione e liquidate dalla Tesoreria, previa autorizzazione al pagamento.

C.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Acquisto metallo
- Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Si vedano le prescrizioni contenute nella Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione” e nella Parte Speciale D “Reati di criminalità organizzata”, nonché le seguenti:

- non è consentito intrattenere rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- ogni fornitura di metallo/beni/servizi nei confronti dei clienti deve avvenire a fronte di un congruo compenso, coerente con i prezzi di mercato. Deviazioni a tali principi devono essere autorizzate per iscritto da esponenti aziendali muniti di adeguati poteri nel rispetto delle procedure aziendali;
- le attività riconducibili alle Attività Sensibili oggetto di trattazione sono disciplinate da procedure organizzative che identificano e definiscano ruolo e responsabilità dei soggetti coinvolti, modalità realizzative (in fase decisoria, autorizzativa ed esecutiva), controlli/verifiche previsti, modalità di archiviazione e responsabilità per documentazione e tracciabilità delle attività rilevanti, dando implementazione ai principi sanciti entro il presente Modello;
- le figure aziendali sono tenute ad attenersi scrupolosamente alla documentazione organizzativa aziendale formalizzata con riferimento al Processo Sensibile;
- deve essere effettuata una verifica della sede o residenza del Fornitore/Consulente e/o degli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente “a rischio” (ad es. Paesi riconosciuti quali “paradisi fiscali”, Paesi a rischio terrorismo, ecc);
- tra i criteri di ricerca e selezione del Fornitore/Consulente, deve essere prevista la verifica della sua attendibilità commerciale o professionale, nonché della sua onorabilità, anche sulla base di indicatori rilevanti quali, a puro titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:
 - l'esistenza di eventuali dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali, etc.)

- l'acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate;
- l'esistenza di condizioni commerciali (entità del prezzo, condizioni/modalità di pagamento) sproporzionate rispetto ai valori medi di mercato;
- devono essere effettuate verifiche preventive in merito alla reale esistenza, natura, affidabilità ed onorabilità di fornitori di beni e servizi, anche mediante la richiesta e l'ottenimento, in fase di selezione, di idonea documentazione, attestante la presenza dei requisiti di onorabilità (quale ad esempio autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali ecc.). Tale documentazione, in caso di enti collettivi, dovrà essere riferita al legale rappresentante.

C.4.4 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione dei rapporti infragruppo

Si vedano le prescrizioni della Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione" e nella Parte Speciale D "Reati di criminalità organizzata", nonché le seguenti:

- tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti, nei quali deve essere inserita una apposita clausola in cui la controparte contrattuale dichiara di essere a conoscenza dei contenuti del Modello e del Codice Etico della Società;
- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nella gestione di rapporti infragruppo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati devono essere definiti nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- deve essere rispettato il principio di segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo (con particolare riferimento alle operazioni di compravendita infragruppo), sia nella fase di redazione dei contratti, sia nella fase di gestione ed esecuzione degli ordini;
- i rapporti infragruppo devono essere regolati da procedure e disposizioni organizzative che disciplinino gli attori coinvolti, i relativi ambiti di intervento e di responsabilità, le modalità di tracciabilità e documentabilità, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - predisposizione, controllo e autorizzazione dei contratti Intercompany;

- gestione della fatturazione attiva e passiva dei servizi Intercompany;
- gestione dei pagamenti e degli incassi Intercompany;
- adempimenti fiscali legati alla compravendita di beni / servizi infragruppo (transfer pricing);
- archiviazione della documentazione.

C.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione note spese

Si vedano le prescrizioni della Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione". Inoltre, al fine di prevenire le condotte potenzialmente illecite riconducibili alle fattispecie delittuose oggetto del presente paragrafo, si richiama il rispetto delle seguenti prescrizioni:

- Le spese di trasferta possono essere effettuate solo previa autorizzazione iniziale alla trasferta del superiore gerarchico;
- è obbligo dei Responsabili di Funzione valutare la congruità e l'opportunità delle richieste di anticipo spese presentate dai soggetti a loro referenti prima di autorizzarne l'erogazione;
- è fatto obbligo al personale in servizio esterno di raccogliere la documentazione giustificativa delle spese sostenute e di trasmetterla al Responsabile di funzione nei modi e nei tempi stabiliti dalle procedure interne, come di seguito menzionate;
- non possono effettuare rimborsi di spese sostenute da soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito o che non avvengano in rispetto delle prescrizioni contenute all'interno delle apposite policy e procedure aziendali che disciplinano il processo del rimborso spese;
- I titolari di carta di credito aziendale sono tenuti all'osservanza delle specifiche policy interne che disciplinano le modalità e condizioni di utilizzo delle stesse;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato. Il rimborso pagato deve corrispondere in termini di importo dell'erogazione con quanto definito nel documento giustificativo stesso e deve essere corrisposto al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese e nelle tempistiche;

- il pagamento delle note spese è effettuato da specifiche funzioni aziendali dedicate e coerentemente con quanto previsto con riferimento al Processo “Gestione flussi finanziari – pagamenti”;
- le attività riconducibili al Processo Sensibile oggetto di trattazione sono disciplinate dalla Travel Policy che identifica e definisce ruolo e responsabilità dei soggetti coinvolti, modalità realizzative (in fase decisoria, autorizzativa ed esecutiva), controlli/verifiche previsti, modalità di archiviazione e responsabilità per documentazione e tracciabilità delle attività rilevanti, dando implementazione ai principi sanciti entro il presente Modello;
- le figure aziendali sono tenute ad attenersi scrupolosamente alla documentazione organizzativa aziendale formalizzata con riferimento al Processo Sensibile.

PARTE SPECIALE “D” - I REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di criminalità organizzata, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati di criminalità organizzata;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata.

D.1 Tipologie di reati (art. 24ter del Decreto)

Tra i reati di criminalità organizzata previsti dal Decreto si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Novelis:

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**. Il reato si configura qualora tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. Coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti con la reclusione da tre a sette anni; per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere uno dei delitti di cui agli articoli 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù), 601 c.p. (tratta di persone) e 602 c.p. (acquisto e alienazione di schiavi), nonché all'articolo 12, comma 3-bis del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero di cui al D.Lgs. n. 286/98 (disposizioni contro le immigrazioni clandestine), si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi di promozione, costituzione,

organizzazione dell'associazione e da quattro a nove anni nei casi di mera partecipazione all'associazione.

- **Associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).** Il reato si configura nei confronti di chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; il partecipante è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene summenzionate sono aumentate da un terzo alla metà. Tali disposizioni si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.
- **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art. 24 ter, primo comma, D.Lgs. 231/2001).** Tale previsione normativa è volta a sanzionare i delitti commessi avvalendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, nonché il reato di c.d. concorso esterno nell'associazione mafiosa, fattispecie di elaborazione giurisprudenziale, che si ravvisa nella condotta di un soggetto esterno all'associazione a delinquere che apporti un contributo causale determinante al perseguimento degli scopi illeciti e alla vita stessa dell'associazione mafiosa. I requisiti per la configurabilità del concorso esterno in associazione mafiosa sono i seguenti: l'occasionalità e l'autonomia del contributo prestato; la funzionalità del contributo al perseguimento degli scopi associativi e l'efficienza causale del contributo al rafforzamento e al

consolidamento dell'associazione; inoltre è necessaria la sussistenza, in capo al soggetto agente del dolo, ossia la consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti.

L'inserimento, nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, dei reati di criminalità organizzata trova fondamento nella Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio Europeo del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata, avente come obiettivo il riavvicinamento del diritto penale sostanziale degli Stati membri dell'Unione Europea per il contrasto comune al crimine organizzato e richiamante anche l'obbligo per gli Stati dell'UE di prevedere una responsabilità per le persone giuridiche in relazione ai delitti associativi.

I reati considerati presuppongono condotte lesive dell'**ordine pubblico**, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico.

In particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) si caratterizza per la presenza dei seguenti elementi:

- a) esistenza di un vincolo associativo tra almeno tre soggetti, tendenzialmente permanente, o comunque stabile, destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati dall'associazione;
- b) esistenza di un programma criminoso (ovvero volto alla realizzazione di una serie di delitti, c.d. "delitti fine") a carattere indeterminato, per quanto concerne il numero, le modalità, i tempi, gli obiettivi dei delitti programmati (che possono anche essere della stessa specie);
- c) esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, che sia idonea ed adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira. Tale struttura organizzativa, pur potendo anche essere preesistente alla ideazione criminosa e già adibita a finalità lecite, deve tuttavia distinguersi dalla normale struttura organizzativa societaria;
- d) elemento psicologico: coscienza e volontà di far parte di un impegno collettivo permanente e di svolgere i propri compiti al fine di compiere i delitti oggetto del programma criminoso.

D.2 Attività Sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in oggetto:

- Gestione della fiscalità e dei processi fiscali
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi
- Acquisto metallo
- Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti
- Gestione dei rapporti commerciali/ vendite
- Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)
- Gestione dei rapporti infragruppo

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

D.2.1 Gestione della fiscalità e dei processi fiscali

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo C.2 della Parte Speciale "C" - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio".

Esempi di reati

Associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei reati in materia di imposte: la Società utilizza nella predisposizione della propria dichiarazione dei redditi fatture per operazioni anche in parte inesistenti emesse da soggetti terzi (associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di imposte).

D.2.2 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Concorso esterno in associazione di tipo mafioso: la Società offre copertura a soggetti appartenenti a un'associazione criminale assumendo gli stessi, al fine di ottenere in cambio indebiti vantaggi grazie all'apporto fornito dall'associazione stessa.

D.2.3 Acquisto metallo

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei reati tributari: il reato di associazione per delinquere finalizzato alla commissione di reati tributari potrebbe configurarsi qualora la Società, nell'ambito di un accordo stabile, riceva fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti da parte di fornitori di metallo, in modo tale da evadere le imposte dovute.

D.2.4 Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei reati tributari: Il reato di associazione per delinquere finalizzato alla commissione di reati tributari potrebbe configurarsi qualora la Società, nell'ambito di un accordo stabile, riceva fatture per operazioni in tutto o in

parte inesistenti da parte di fornitori di beni o servizi indiretti, in modo tale da evadere le imposte dovute.

D.2.5 Gestione dei rapporti commerciali/ vendite

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo B.2 della Parte Speciale “Reati Societari”.

Esempi di reati

Associazione per delinquere finalizzata alla truffa: Il reato di associazione per delinquere finalizzata alla truffa potrebbe configurarsi nel caso in cui due esponenti della Società e un rappresentante del rivenditore si associno allo scopo di adottare condotte fraudolente volte ad indurre in errore i clienti su caratteristiche dei prodotti al fine di incrementarne le vendite.

D.2.6 Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Associazione di tipo mafioso: Il reato di associazione di tipo mafioso potrebbe realizzarsi in ipotesi di selezione di un agente affiliato ad una associazione di tipo mafioso, al fine di sfruttare la forza intimidatrice del vincolo associativo per ottenere vantaggi indebiti per il business della Società.

D.2.7 Gestione dei rapporti infragruppo

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei reati tributari: La Società, nell'ambito dei rapporti con un'altra società del gruppo, utilizza nella predisposizione della propria dichiarazione dei redditi fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti, emesse dall'altra società del gruppo, così da evadere le imposte dovute (associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di imposte).

D.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo D.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata.

La presente Parte Speciale "D" prevede l'espreso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;
- b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne nello svolgimento delle attività afferenti le Attività Sensibili;
- c) verificare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità (anche mediante la richiesta di documentazione quale, a titolo esemplificativo, visura camerale, autodichiarazione circa l'assenza di precedenti penali) e la liceità di condotta di eventuali soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili sovraspecificate, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;
- d) monitorare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità di condotta di tali soggetti terzi anche nel corso dello svolgimento del rapporto con gli stessi;
- e) attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce;

- f) astenersi dall'effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;
- g) non riconoscere, in favore di soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- h) formalizzare i rapporti con i soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili (es. consulenti, fornitori, appaltatori ecc.) in appositi contratti, sottoscritti secondo il sistema di poteri in essere e contenenti apposite clausole di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, a pena di risoluzione del contratto.

D.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo D.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata.

D.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ Gestione della fiscalità e dei processi fiscali

Si rimanda a quanto stabilito nelle Parti Speciali "A – Reati contro la Pubblica Amministrazione", "C – Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" e "O – Reati tributari".

D.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ Acquisto metallo

➤ Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Oltre a quanto previsto nella Parte Speciale "A - Reati contro la Pubblica Amministrazione", nella Parte Speciale "B - Reati Societari" e nella Parte Speciale "C – Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio", i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi:

- assicurare che la scelta delle controparti contrattuali avvenga attraverso processi di qualifica chiari, certi e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso controparti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che tale processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di autodichiarazioni circa l'assenza di condanne penali per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- non selezionare quali controparti contrattuali quei terzi che rifiutino di fornire o comunque non forniscano la documentazione suddetta;
- assicurare che, in sede di selezione dei terzi siano tenuti in debita considerazione elementi di qualificazione etica quali, a titolo esemplificativo, la sottoscrizione di Protocolli di Legalità, l'iscrizione in White List istituite presso le Prefetture, la richiesta o il conseguimento del rating di legalità, conseguiti dal terzo;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con i terzi avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24ter D. Lgs. 231/2001 e art. 10 L. n. 146/2006, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità dei terzi;
- assicurare che gli accordi tali soggetti siano formalizzati mediante redazione di un contratto/accordo/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda).

D.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

Oltre a quanto previsto nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale “A – Reati contro la Pubblica Amministrazione”, i Destinatari coinvolti in tale Attività Sensibile devono:

- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
- verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla risorsa assunta (ad esempio mediante la richiesta di autodichiarazione circa l'assenza di precedenti penali definitivi).

D.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti commerciali/ vendite
- Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)
- Gestione dei rapporti infragruppo

Si vedano le prescrizioni contenute nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, nella Parte Speciale “B - Reati Societari” e della Parte Speciale C “Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”.

PARTE SPECIALE “E” - I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in violazione del diritto d’autore, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all’interno della famiglia dei reati in violazione del diritto d’autore;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in violazione del diritto d’autore.

E.1 Tipologie di reati (art. 25novies del Decreto)

Tra i reati in violazione del diritto d’autore previsti dal Decreto si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell’ambito delle attività svolte da Novelis:

Art. 171 bis della Legge del 22 aprile 1941 n. 633. Tale fattispecie è rivolta alla tutela del *software* (comma 1) e delle banche dati (comma 2). In particolare, il primo comma considera quale oggetto materiale della fattispecie i programmi per elaboratore ed i programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, mentre le condotte tipizzate consistono nella abusiva duplicazione dei primi ovvero nella distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale od imprenditoriale, concessione in locazione dei secondi, nonché in relazione a vicende volte unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l’elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Il comma secondo, invece, contempla le condotte di riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione ovvero dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64 *quinquies* e 64 *sexies* della medesima Legge n. 633/1941, nonché di estrazione o reimpiego di banche dati in violazione degli artt. 102 *bis* e 102 *ter* della

stessa Legge n. 633/1941 ovvero, infine, di distribuzione, vendita, locazione di banche dati (sempre, evidentemente, prive del previsto contrassegno SIAE).

Entrambe le disposizioni prevedono che tali condotte siano sorrette dal fine di profitto, delineando un sensibile ampliamento del contenuto dell'elemento soggettivo rispetto a quanto stabilito in passato laddove era invece richiesto il fine di lucro (che risulta invece richiesto per l'integrazione delle fattispecie di cui al successivo art. 171 *ter*), il quale, a differenza del fine di profitto, costituisce elemento di contenuto più limitato in quanto integrato solo in presenza di un "*fine di guadagno economicamente apprezzabile o di incremento patrimoniale, a cui resta estraneo il mero risparmio di spesa al di fuori dello svolgimento di un'attività economica, e che non può identificarsi con un qualsiasi vantaggio di altro genere*" (così Cass. pen., sez. III, 22.11.2006, Rizzi in *CP*, 2007, p. 2977).

E.2 Attività Sensibili

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato l'Attività Sensibile di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato in oggetto:

- *Gestione dei sistemi informativi*

Descrizione

L'Attività Sensibile si riferisce alle attività legate alla gestione dei sistemi informativi della Società. Tale gestione è svolta sotto la supervisione dei reparti IT della capogruppo (Novelis AG) oltre che col supporto di un fornitore di servizi esterno.

Esempi di reati

Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (art. 171-bis, comma 1 L. 633/1941):
Personale della Società duplica illegittimamente software o installa un numero di utenze superiore a quello delle licenze acquistate al fine di ottenere un risparmio di costi per la Società stessa.

E.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo E.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in violazione del diritto d'autore.

In particolare, la presente Parte Speciale "E" prevede l'esplicito divieto, per i Destinatari, di tenere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione del sistema informativo;
- b) non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 novies in violazione del diritto d'autore;
- c) attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti d'autore sulle opere dell'ingegno di proprietà di terzi;
- d) verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;
- e) verificare, tramite pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;
- f) non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, e comunque utilizzare *software* o banche dati protette, senza averne diritto.

E.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo E.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare l'Attività Sensibile individuata come a potenziale rischio, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in violazione del diritto d'autore.

E.4.1 Protocolli Specifici di comportamento

Con riferimento all'Attività Sensibile "Gestione dei sistemi informativi", si rimanda a quanto previsto nel paragrafo L.4 in relazione alla "Parte speciale L – Reati di criminalità informatica".

E.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Compiti specifici dell'Organismo di Vigilanza concernenti la vigilanza sull'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati in violazione del diritto d'autore sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione di quanto previsto in ordine alla prevenzione dei reati in esame, anche attraverso verifiche periodiche;
- curare l'attività di formazione periodica dei soggetti coinvolti nelle Attività Sensibili della presente Parte Speciale;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo (Collegio Sindacale) o da qualsiasi dipendente e curare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- conservare la documentazione relativa ai controlli posti in essere nelle aree di rischio di cui alla presente Parte Speciale;
- richiedere copia dei report aziendali in materia di non conformità e chiedere verifica delle eventuali azioni correttive adottate dalla Società.

Nell'espletamento dei suddetti compiti, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione relativa alle aree di rischio della presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE “F” – IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA

La presente Parte Speciale, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione della suddetta **fattispecie di reato** astrattamente configurabile nella realtà di Novelis;
- delineazione dei **principi generali e regole di condotta**, al fine di prevenire il verificarsi del suddetto reato.

F.1 Tipologie di reati (art. 25decies del Decreto)

Il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria** è il seguente:

- **(Art. 377 bis del Codice Penale)**. La fattispecie di reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

La norma che sanziona il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge 116 del 3 agosto 2009 nel contesto della riforma attuativa dei principi del giusto processo e mira a tutelare le possibili strumentalizzazioni della facoltà di tacere concessa agli indagati e agli imputati, nonché ai c.d. indagati/imputati in procedimenti connessi, al fine di tutelare il corretto svolgimento dell’attività processuale contro tutte le indebite interferenze in grado di influire negativamente nell’accertamento della verità.

La condotta si realizza nei confronti del soggetto che, chiamato a rendere davanti all’Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un processo penale, possa avvalersi della facoltà di non rispondere e consiste nell’indurla a non rendere le predette dichiarazioni (e dunque ad

avvalersi della facoltà che la legge gli riconosce) o a rendere dichiarazioni mendaci a seguito di violenza, minaccia o di offerta o promessa di denaro o altra utilità.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, mentre i destinatari della condotta sono soltanto gli indagati e gli imputati (anche in un procedimento connesso o in un reato collegato) ai quali è riconosciuta dall'ordinamento la facoltà di non rispondere.

F.2 Attività Sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha stabilito come il reato in oggetto non sia specificamente riconducibile a una o più Attività Sensibili, essendo il rischio di commissione dello stesso trasversale alle attività svolte da Novelis.

F.3 Principi generali e regole di condotta

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo F.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

In particolare, la presente Parte Speciale "F" prevede l'esplicito divieto, per i Destinatari, di tenere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello.

A tal riguardo, i Destinatari dovranno:

- astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia;
- astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria;

- astenersi dall'indurre o persuadere qualsiasi soggetto dal fornire dichiarazioni false alle Autorità competenti;
- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

Inoltre:

- gli esponenti aziendali nonché i collaboratori a vario titolo della Società, dovranno tempestivamente avvertire il loro diretto Responsabile di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente. Analoga comunicazione dovrà essere inoltrata all'OdV;
- qualora un Amministratore o altro esponente aziendale della Società sia chiamato (rispettivamente nella veste di indagato/imputato, assistito/imputato in procedimento connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
- analogo riserbo dovrà essere mantenuto dal Consulente legale che assista al rilascio di tali dichiarazioni;
- ogni Destinatario ha l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da Amministratori, dirigenti, dipendenti o altri terzi operanti per conto della Società (es. Consulenti legali) volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- qualora il Destinatario che sia Amministratore o altro esponente aziendale riceva indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro o altra utilità volte al medesimo scopo, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (od il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico).

PARTE SPECIALE “G” - I REATI AMBIENTALI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati ambientali, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati ambientali;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati ambientali.

G.1 Tipologie di reati (art. 25 undecies del Decreto)

I reati in materia ambientale attualmente previsti dal D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727bis c.p.)

«Chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti a una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie».

Distruzione o danneggiamento di habitat protetto (art. 733bis c.p.)

«Chiunque fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, e' punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro, ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate

nell'allegato IV della direttiva_92_43_CE e nell'allegato I della direttiva_2009_147_CE, ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-bis del codice penale per habitat all'interno di un sito protetto si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata quale zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato quale zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE».

Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 o Inquinamento idrico (art. 137)

- Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo);
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11);
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co. 13).

Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)

- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo);
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5);

- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6).

Omessa bonifica di siti contaminati (art. 257)

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.

Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)

- Predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo);
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo);
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi.

Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260²)

² A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 21/2018, intervenuta in data 6.04.2018, l'art. 260 del D.Lgs. 152/2006 è stato abrogato e sostituito dall'art. "452-quaterdecies c.p. - *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti*". Il riferimento contenuto nel D.Lgs. 231/01 all'art. 260 del D.Lgs. 152/2006 è da intendersi effettuato al nuovo art. 452-quaterdecies c.p.

- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- attività organizzate, mediante più operazioni (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti) e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti. La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2).

Inquinamento atmosferico (art. 279)

Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5).

Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi

- Importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti);
- detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2). Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa;
- falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-*bis*, co. 1);
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4).

Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente

Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6).

Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi

- Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2)
- sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2).

Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

Reato che punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
- Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Fuori dai casi previsti dall'art. 434 c.p., chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

- l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte al pericolo.
- Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies c.p.)

Se taluno dei fatti di cui agli artt. 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452-sexies c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva pericolo di compromissione o deterioramento:

- delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo
- di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna
- Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

G.2 Attività Sensibili

In considerazione dell'attività di produzione di Novelis Italia S.p.A., nell'ambito del processo di "Gestione Ambientale", le Attività Sensibili ritenute più specificamente a rischio, alla luce della analisi dei rischi effettuata, sono le seguenti:

- Gestione delle tematiche ambientali
- Controllo sui processi autorizzativi relativi a tutte le attività potenzialmente inquinanti

- Gestione incidenti rilevanti
- Manutenzione degli impianti e dei dispositivi ad essi associati
- Attività a potenziale rischio contaminazione suolo, sottosuolo, ed acque superficiali
- Gestione delle emergenze ambientali
- Gestione di materiale radioattivo.

Nello specifico, i reati potenzialmente applicabili alla realtà aziendale di Novelis sono risultati essere i seguenti:

Inquinamento idrico (art. 137 D.Lgs. 152/2006)

- scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo)
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11)

Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006)

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b)
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5)
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6).

Omissa bonifica di siti contaminati (art. 257 D.Lgs. 152/2006)

- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2).

Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis D.Lgs. 152/2006)

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo)
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6)
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo)
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo).

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006)

- Spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1).
- Inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.)
- Consapevolmente affidamento dei servizi di trasporto e smaltimento dei rifiuti a soggetti che li sversano in luoghi non idonei, compromettendo la qualità dell'acqua.

Disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.)

- Scarico in acque reflue di eventuali sostanze pericolose generate nell'ambito della produzione industriale, provocando l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema.

Delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies c.p.)

- Abbandono di rifiuti in luogo non idoneo a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, compromettendo la qualità dell'acqua di un determinato territorio.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452-sexies c.p.)

- Abusiva cessione, acquisto, ricezione, trasporto, importazione, esportazione, detenzione, trasferimento, abbandono illegittimo di materiale ad alta radioattività.

G.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo G.4, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati ambientali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari del Modello di adottare i seguenti comportamenti da tenere, in via generale, nella gestione delle attività in materia ambientale:

- rispettare gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle linee guida in materia di tutela dell'ambiente;
- promuovere il rispetto dei suddetti obblighi e principi e assicurare il rispetto degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente;
- osservare rigorosamente la normativa interna che disciplina l'attività di Novelis, con particolare riferimento alle attività che comportano impatti diretti o indiretti con l'ambiente;
- promuovere l'informazione e formazione interna in tema di tutela dell'ambiente;
- gestire gli aspetti amministrativi e organizzativi della materia ambientale con la massima cura ed attenzione.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso divieto per i Destinatari in tutte le aree a rischio di:

- abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo;
- gestire i rifiuti in maniera contraria alle disposizioni di legge e/o regolamentari in materia;
- immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;
- effettuare emissioni nocive nell'aria;
- nell'ambito del processo di gestione ambientale, compiere qualsivoglia attività che possa cagionare una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili di porzioni estese o significative del suolo, del sottosuolo o delle acque, ovvero una alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema.

G.4 Protocolli specifici di comportamento

Il presente paragrafo definisce, nell'ambito dell'attività svolta da Novelis, le responsabilità e le modalità operative a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello, che vigilano sugli adempimenti del processo di gestione ambientale, al fine di scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-undecies del Decreto.

A. Il General Manager definisce e rivede, almeno annualmente, la *Politica Ambientale* della Società, sancendo l'impegno nei confronti del miglioramento continuo, dell'adeguatezza complessiva e della diffusione / comunicazione del sistema di gestione ambientale.

Copia della *Politica Ambientale* viene essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza a cura del Responsabile Gestione Ambientale di stabilimento.

Lo stesso General Manager attribuisce, nell'ambito delle deleghe formalizzate e dei poteri conferiti ai suoi sottoposti, specifici compiti diretti a garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in tema ambientale.

B. Al Responsabile Gestione Ambientale di stabilimento, con il supporto delle altre Funzioni eventualmente interessate, compete:

- l'identificazione delle prescrizioni ambientali applicabili, la definizione di come tali prescrizioni si applichino agli aspetti ambientali dello specifico stabilimento e la valutazione periodica del rispetto delle stesse;
- la predisposizione di un apposito "*Registro ambientale*", riportante gli ambiti significativi per l'individuazione e la valutazione degli impatti ambientali legati alle attività svolte dallo stabilimento;
- la gestione di un scadenziario "*Gestione ambientale*";
- la predisposizione di istruzioni operative in materia di tutela dell'ambiente;
- la verifica che tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- l'individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente e le relative modalità di risposta;
- la gestione delle autorizzazioni / rinnovi allo scarico di acque reflue;

- la gestione delle autorizzazioni / rinnovi alle emissioni in atmosfera e le relative misurazioni;
- l'identificazione delle principali categorie di rifiuti e delle corrette modalità di stoccaggio temporaneo delle stesse;
- l'identificazione delle responsabilità amministrative ed operative per la gestione dei rifiuti;
- la definizione delle modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;
- il controllo delle *registrazioni* (registro ambientale, registro di carico e scarico dei rifiuti prodotti, formulari di trasporto rifiuti, MUD, SISTRI, ...) del sistema di gestione ambientale attraverso:
 - o la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione delle registrazioni anche per consentire all'Organismo di Vigilanza di prenderne visione;
 - o la conservazione delle registrazioni per il tempo minimo stabilito;
 - o il controllo all'accesso ai propri archivi e la verifica dell'obsolescenza;
- lo svolgimento di audit interni;
- l'archiviazione dei documenti al fine di impedirne lo smarrimento, il deterioramento ed il danneggiamento.

Le suddette attività sono realizzate in accordo allo standard UNI EN ISO 14001:2004 e nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale di stabilimento.

È compito del General Manager e dei suoi Delegati monitorare periodicamente:

- variazioni significative nei processi aziendali che impattino, direttamente o indirettamente, sugli aspetti ambientali;
- cambiamenti della condizione operativa;
- modifiche sostanziali ai requisiti legislativi e normativi applicabili;
- attuazione dei piani di miglioramento realizzati a seguito dell'individuazione di eventuali criticità e conseguente pianificazione di nuovi obiettivi di miglioramento.

C. Inoltre, con specifico riferimento alle Attività Sensibili identificate al precedente paragrafo A.2, oltre a quelli esplicitati sub A) e B) del presente paragrafo, dovranno altresì essere rispettati i seguenti principi e controlli.

G.4.1 Protocolli specifici di comportamento e controllo del processo di gestione delle tematiche ambientali

Si vedano i principi e controlli richiamati *sub* A) e B) del presente paragrafo.

G.4.2 Protocolli specifici di comportamento e controllo del processo di Controllo sui processi autorizzativi relativi a tutte le attività potenzialmente inquinanti

- Per ogni aspetto ad impatto ambientale significativo è stata predisposta una procedura a presidio del processo, la quale individua uno o più responsabili del processo ed attività di controllo specifiche.
- La verifica di conformità legislativa viene effettuata mediante una check list /scadenziario per il controllo delle autorizzazioni e degli adempimenti ambientali.
- A fine anno viene effettuata una valutazione del rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni applicabili.

G.4.3 Protocolli specifici di comportamento e controllo del processo di Manutenzione degli impianti e dei dispositivi ad essi associati

- Novelis tiene sotto controlli tutti i processi produttivi e impianti che possono generare rischi di inquinamento.
- Viene predisposto un Piano di manutenzione impianti e un sistema di registrazione degli interventi.
- Particolare attenzione viene data alla gestione degli oli di laminazione ed in particolare ai locali dove questi (nuovi ed esausti) vengono stoccati.
- Tutti i controlli effettuati con cadenza giornaliera sugli impianti/serbatoi sono riportati in appositi Registri.

G.4.4 Protocolli specifici di comportamento e controllo del processo di Gestione incidenti rilevanti

Gestione delle emergenze ambientali

- Eventuali segnalazioni in tal senso vengono registrate dalla modulistica del Sistema di Gestione Ambientale di stabilimento.

Attività a potenziale rischio contaminazione suolo, sottosuolo, ed acque superficiali

- Le attività che coinvolgono il trasferimento di sostanza pericolose da cisterne (per es. gasolio, oli) sono effettuate in modo controllato e sono presenti bacini di contenimento e prodotti idonei in caso di eventuali sversamenti.
- Vengono effettuati controlli sulla tenuta di tutti serbatoi che sono dotati di adeguate vasche di contenimento.
- È presente inoltre un registro delle vasche e dei serbatoi soggette a controllo, con scheda riportante le risultanze delle verifiche specifiche.
- La Società effettua audit a campione sui principali fornitori di servizi di trasporto e smaltimento di rifiuti.

Gestione di materiale radioattivo

- Sono previsti diversi momenti di controllo in entrata per verificare che i carichi in ingresso non siano stati contaminati da sorgenti radioattive.
- Viene inoltre svolto il controllo radiometrico sulle scorie di lavorazione e i fanghi derivanti dall'impianto di abbattimento dei fumi.

PARTE SPECIALE “H” – DELITTI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE

La presente Parte Speciale, relativa ai delitti contro la personalità individuale, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all’interno della famiglia dei reati contro la personalità individuale;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la personalità individuale.

H.1 Tipologie di reati (art 25 quinquies del Decreto)

Tra i reati contro la personalità individuale previsti dal Decreto si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell’ambito delle attività svolte da Novelis:

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603-bis c.p.) «*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:*

1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;

2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l’attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

[II]. Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

[III]. Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

[IV]. Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro».*

H.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito indicate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro:

- *Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi*
- *Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti*

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative

ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

H.2.1 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.): tale reato potrebbe configurarsi qualora la Società assuma personale sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento, approfittando del loro stato di bisogno.

H.2.2 Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.): tale reato potrebbe configurarsi qualora la Società consapevolmente, al fine di conseguire un risparmio di spesa, stipuli un contratto di appalto con altra società che impiega lavoratori in condizioni di sfruttamento, approfittando del loro stato di bisogno.

H.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi del reato descritto nella presente Parte speciale.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice Etico.

Inoltre, la presente Parte Speciale prevede – a carico dei Destinatari del presente Modello - di osservare i seguenti **obblighi**:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate all'assunzione e gestione del personale e all'eventuale utilizzo del personale somministrato;
- rispettare le prescrizioni anche procedurali previste:
 - dai contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, o comunque dai contratti collettivi, di qualunque livello, legittimamente applicabili;
 - dalla normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - dalle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività in contrasto con:
 - le previsioni dei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale;
 - la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - considerare, in ogni caso, prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

H.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentata nel Capitolo H.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare le stesse e prevenire il verificarsi del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

H.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

L'Attività Sensibile in esame deve essere realizzata in base ai seguenti principi:

- l'Attività Sensibile in esame è disciplinata dalla prassi che disciplina ruoli e responsabilità delle figure aziendali coinvolte nella gestione delle principali fasi dell'Attività stessa;
- in caso di assunzione di personale dipendente o eventuale utilizzo di personale somministrato o di lavoratori distaccati, la Funzione Risorse Umane verifica il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali per l'assunzione e la disciplina del rapporto di lavoro in generale;
- in caso di impiego di personale per il tramite di agenzia di somministrazione, la Funzione Risorse Umane verifica il possesso da parte della stessa dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività prevista dalla normativa di riferimento e il relativo contratto è formalizzato per iscritto e sottoscritto secondo il sistema di poteri in essere;
- la Funzione Risorse Umane verifica altresì il corretto inquadramento del personale alla luce dei contratti collettivi di riferimento e, sulla base del sistema di *badge* e con l'ausilio di un apposito *software*, l'orario di lavoro, i periodi di riposo e le ferie del personale;
- vengono svolte verifiche mensili da parte del Direttore Finanziario sulla congruità del costo del lavoro;
- l'ufficio amministrativo verifica mensilmente la corretta allocazione di bonus e ferie;
- la documentazione a supporto è conservata, ad opera della funzione Risorse Umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

H.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

L'Attività Sensibile in esame essere realizzata in base ai seguenti principi:

- la fase di selezione dei Fornitori e Appaltatori si ispira a criteri di trasparenza, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti contrattuali che possano anche solo generare il sospetto della commissione del reato di cui alla presente Parte Speciale;
- in caso di sottoscrizione di contratti di appalto e subappalto, è verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte, tramite la consegna e/o acquisizione della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori riportano l'obbligo espresso dell'Appaltatore, nonché degli eventuali subappaltatori, anche a pena di risoluzione del contratto, al rispetto:
 - dei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque dei contratti collettivi di qualunque livello applicabili;
 - della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- gli accordi con i Fornitori, gli Appaltatori e gli eventuali subappaltatori prevedono l'impegno di tali soggetti a rispettare nei confronti dei propri dipendenti tutti gli obblighi imposti dalla normativa applicabile in materia di lavoro, previdenza e SSL, nonché la facoltà della Società di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare altre verifiche volte ad accertare il rispetto da parte del Fornitore, dell'Appaltatore e dell'eventuale subappaltatore della normativa indicata al punto precedente;
- viene verificata la corrispondenza tra i nominativi dei lavoratori utilizzati dichiarati dagli appaltatori e subappaltatori e i lavoratori effettivamente presenti nei luoghi in cui questi svolgono attività in favore della Società;
- Gli Appaltatori selezionati ad operare all'interno degli stabilimenti devono essere preventivamente comunicati in forma scritta alla portineria. Qualora dovessero emergere delle incongruenze gli Appaltatori selezionati non sono autorizzati all'ingresso. Gli appaltatori selezionati e operanti presso la Società vengono sottoposti a controlli annuali (es. verifica iscrizione CCIAA).

PARTE SPECIALE “I” – REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E’ IRREGOLARE

La presente Parte Speciale, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all’interno della famiglia dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

I.1 Tipologie di reati (art 25 duodecies del Decreto)

Tra i reati sopra richiamati si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell’ambito delle attività svolte da Novelis:

- **Articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286**

12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000,00 euro per ogni lavoratore impiegato.

12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell’articolo 603-bis del codice penale (*NDR: ovvero a*

“situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro”).

I.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 “Processo di redazione e implementazione del Modello”) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito indicate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato in oggetto:

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi
- Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

I.2.1 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: Tale reato potrebbe astrattamente configurarsi qualora la Società assuma personale privo di regolare permesso di soggiorno al fine di risparmiare sui costi di gestione dello stesso.

I.2.2 Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: tale reato potrebbe astrattamente configurarsi qualora la Società impieghi appaltatori che utilizzano lavoratori sprovvisti del regolare permesso di soggiorno al fine di risparmiare sui costi di gestione legati all'appalto.

I.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo I.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La presente Parte Speciale “I” prevede l'esplicito divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, nonché nelle procedure/policy e linee guida aziendali.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, i Destinatari dovranno rispettare le regole di seguito indicate:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione delle risorse umane;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal “Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero” (di seguito “Testo Unico Immigrazione”) e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione;
- rispettare le eventuali *policy* e linee guida adottate dalla Società contenenti i principi cui attenersi al fine di non violare le prescrizioni anche procedurali previste dalla normativa sull'immigrazione;

- verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, l'eventualità che una condotta della Società o di eventuali appaltatori possa configurare un reato previsto dal Testo Unico Immigrazione.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare - ma non esclusivo - riferimento alla Parte Speciali "A - Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Nei rapporti con i terzi, coinvolti nell'ambito delle Attività Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le regole già menzionate al par. A.3 della Parte Speciale "A – Reati contro la Pubblica Amministrazione".

I.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo I.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare la stessa e prevenire il verificarsi del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

I.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ *Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi*

Si vedano le prescrizioni contenute nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione" e nella Parte Speciale D "Reati di criminalità organizzata".

Ai Destinatari è inoltre richiesto di rispettare i seguenti principi:

- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, verificare l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi non in possesso del permesso di soggiorno, provvedere:
 - a) alla richiesta nominativa di nulla osta (autorizzazione all'assunzione) da presentare presso l'ufficio della Prefettura competente territorialmente;
 - b) a consegnare il nulla osta, una volta rilasciato, al cittadino che si intende assumere, affinché lo stesso possa richiedere ai competenti uffici il rilascio del visto di ingresso

- per motivi di lavoro subordinato e quindi, a seguito dell'ingresso in Italia, il permesso di soggiorno;
- c) a farsi consegnare il permesso di soggiorno o la copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta;
 - d) ad archiviare copia della documentazione di cui al punto c) che precede unitamente al contratto di soggiorno e lavoro
 - e) alle comunicazioni previste per legge al Centro per l'impiego e agli altri Enti competenti, assicurando che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione;
- nel caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, la Società deve:
 - verificare l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
 - mantenere monitorato il numero di lavoratori interessati, le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti alle dipendenze;
 - inviare comunicazioni ai lavoratori di paesi terzi in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno;
 - verificare, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio postale presso il quale è stata effettuata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre sessanta giorni dalla stessa;
 - prevedere l'impegno del lavoratore assunto di trasmettere alla Società qualunque comunicazione, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno;
 - mantenere monitorato il numero di lavoratori interessati, le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti alle dipendenze;
 - inviare comunicazioni ai lavoratori di paesi terzi in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno;

- verificare, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio postale presso il quale è stata effettuata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre sessanta giorni dalla stessa;
- prevedere l'impegno del lavoratore assunto dalla Società di trasmettere alla Società qualunque comunicazione, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno;
- utilizzare quali intermediari per il reclutamento dei lavoratori esclusivamente Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro, ai sensi del D.Lgs. n° 276 del 2003 (Legge Biagi);
- assicurare che nei contratti con le Agenzie per il lavoro siano inserite clausole a garanzia della regolarità, sotto il profilo dei permessi di soggiorno, dei lavoratori somministrati;
- assicurare una corretta informativa e/o formazione dei Destinatari coinvolti nel Processo Sensibile sopraindicato circa la normativa a disciplina dell'assunzione di lavoratori di paesi terzi e attenersi scrupolosamente alla documentazione organizzativa aziendale formalizzata con riferimento lo stesso.

Si prevede inoltre che:

- i contratti con i terzi coinvolti nell'Attività Sensibile (consulenti del lavoro, terzi incaricati degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione del personale, ecc.) devono essere redatti secondo gli standard aziendali in uso e devono prevedere che le controparti siano informate dell'avvenuta adozione da parte della Società del Codice Etico e del Modello, per vincolarle al rispetto di alcuni principi ivi contenuti, a pena di risoluzione dei contratti stessi;
- tutta la documentazione oggetto della presente Attività Sensibile (atti, verbali, contratti, ricevute, permessi di soggiorno ed altri documenti), in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile; in particolare deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti/elementi informativi e deve essere curata l'archiviazione di tutta la relativa documentazione prodotta/ricevuta con riferimento alle

attività propedeutiche e conseguenti alla presentazione della domanda di nulla osta all'assunzione di lavoratore straniero.

I.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Si vedano le prescrizioni contenute nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione", e della Parte Speciale D "Reati di criminalità organizzata". Ai Destinatari è inoltre richiesto di rispettare i seguenti principi:

- la fase di selezione dei fornitori/appaltatori deve ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e alla massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti contrattuali che possano anche solo generare il sospetto della commissione del reato di cui alla presente Parte Speciale; è vietato intrattenere, in particolare, rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, in particolare in merito all'impiego irregolare di lavoratori stranieri;
- al fine della qualifica di un fornitore deve essere raccolta la documentazione relativa al soggetto (come ad esempio la presentazione della Società, la descrizione del prodotto/servizio, listino, certificazioni qualità, valutazione storica, valutazioni effettuate da altre società del Gruppo, ecc.);
- periodicamente deve essere effettuato un monitoraggio circa la persistenza dei requisiti richiesti in sede di qualifica e devono essere avviati processi di ri-qualifica dei fornitori qualificati;
- gli accordi con i fornitori/appaltatori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri;
- tali accordi devono riportare, anche in apposito *addendum* da aggiornare con cadenza temporale, l'obbligo espresso dell'appaltatore di:
 - rispetto del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati;
 - indicare alla Società se vengono impiegati cittadini stranieri per i quali è richiesto il

- permesso di soggiorno;
- comunicare alla Società i nominativi ed i paesi di provenienza, la data di rilascio e di scadenza del permesso di soggiorno;
 - l'impegno specifico ad inviare periodicamente un'autodichiarazione circa il rispetto del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati (ivi inclusa la regolarità contributiva e retributiva) in caso di appalti pluriennali;
 - gli accordi con i fornitori/appaltatori dovranno altresì prevedere l'impegno di questi a garantire la sussistenza delle condizioni di legalità per la stipula dei contratti di lavoro con i lavoratori stranieri impiegati nonché la facoltà della Società di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare altre verifiche volte ad accertare il rispetto da parte del fornitore delle disposizioni del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati;
 - deve essere verificata, a cura della Società, la corrispondenza tra i nominativi dichiarati dagli appaltatori e subappaltatori dei loro dipendenti utilizzati per l'esecuzione di lavori presso sedi, stabilimenti e siti dell'Ente e i loro lavoratori effettivamente presenti;
 - vengono effettuate verifiche in merito al controllo, da parte dell'appaltatore, circa l'impiego di lavoratori stranieri in regola con il permesso di Soggiorno.

PARTE SPECIALE “L” – REATI DI CRIMINALITA’ INFORMATICA

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di criminalità informatica, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all’interno della famiglia dei reati di criminalità informatica;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità informatica.

L.1 Tipologie di reati (art. 24-bis del Decreto)

Tra i reati sopra richiamati si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell’ambito delle attività svolte da Novelis:

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. A tal fine, per “documento informatico” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, con esclusione dunque dei programmi informatici.
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per “sistema informatico” si intende qualsiasi

apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l'elaborazione automatica di dati (si è ritenuto, ad es., che anche un semplice personal computer possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti).

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegna codici o parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di recare un danno ad altri.
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si procuri, diffonda, comunichi o consegna un programma informatico avente per scopo o per effetto di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione (totale o parziale) o l'alterazione del suo funzionamento.
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società intercetti fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Il reato si configura altresì qualora si riveli, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle predette comunicazioni.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli, alteri o renda inservibili, anche parzialmente, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli o renda inservibili informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, o renda inservibili, anche parzialmente, sistemi informatici o telematici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, renda inservibili, anche parzialmente, i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, ovvero ne ostacoli il corretto funzionamento. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.

L.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato l'Attività Sensibile di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in oggetto.

- *Gestione dei sistemi informativi*

Per la presente Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni della suddetta Attività Sensibile potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative

ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

L.2.1 Gestione dei sistemi informativi

Descrizione

Per la descrizione della suddetta Attività Sensibile, e relative sotto attività individuate, si rimanda alla Parte Speciale E – “I reati in violazione del diritto d'autore”.

Esempi di reati

Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico: Il reato di accesso abusivo a un sistema informatico o telematico potrebbe configurarsi qualora un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico di un concorrente protetto da misure di sicurezza, al fine di carpire informazioni presenti in detto sistema.

L.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo L.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità informatica.

La presente Parte Speciale “L” prevede l'espresso divieto - a carico dei Destinatari del Modello - di porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure/policy e linee guida aziendali.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme, le policy e le procedure aziendali che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Società;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi;
- non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001 (reati informatici).

Inoltre:

- è garantita la massima riservatezza nella circolazione interna e nella trasmissione esterna delle informazioni confidenziali sulla Società;
- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali a lui assegnate e deve pertanto evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio pc e informare tempestivamente il responsabile dell'ufficio di appartenenza in caso di smarrimento o furto delle attrezzature informatiche aziendali;
- le attrezzature informatiche aziendali devono essere utilizzate unicamente per motivi d'ufficio.

È fatto divieto di:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- accedere ad un sistema informatico o telematico non possedendo le credenziali d'accesso o utilizzando le credenziali di altri colleghi abilitati;
- detenere, procurarsi o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- utilizzare dispositivi tecnici o software non autorizzati e/o atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico;
- distruggere, danneggiare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui e di pubblica utilità;
- riprodurre, diffondere, comunicare, o comunque mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema, o i dati e i programmi ad esso pertinenti, ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del funzionamento.

Nei rapporti con i terzi, coinvolti nell'ambito delle Attività Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le regole già menzionate al par. A.3 della Parte Speciale "A – Reati contro la Pubblica Amministrazione".

L.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento all'Attività Sensibile "Gestione dei sistemi informativi" e relative sotto attività vengono illustrati di seguito i principi specifici e le componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo delineate al fine di disciplinare le attività dei Destinatari.

➤ Gestione dei sistemi informativi

I Destinatari coinvolti in tale Attività Sensibile dovranno seguire i seguenti principi:

- adozione di un processo formale di approvazione per l'assegnazione dei software da installare;
- adozione di regole per il corretto utilizzo di internet e posta elettronica che prevedano meccanismi volti a bloccare il download, la ricezione e l'invio di allegati di particolare tipologia (es. .mp3, .exe, ecc.) e comunque il download di software coperti da copyright;
- adozione di un processo di inventariazione e controllo del software aziendale, incluse le licenze d'uso;
- adozione di uno strumento normativo che disciplini formalmente l'accesso alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni, esclusivamente agli utenti (interni ed esterni) autorizzati e la loro autenticazione individuale tramite codice identificativo e password;
- adozione di uno strumento normativo che definisca l'identificazione ed implementazione dei requisiti minimi di sicurezza in fase di acquisizione di servizi di sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi e/o programmi informatici (ad es. applicazioni, licenze software ed ecc.);
- adozione di meccanismi atti a impedire l'installazione, da parte degli utenti, di software sulla propria postazione di lavoro;
- non impiegare, usare, installare sugli strumenti informatici concessi in dotazione dalla Società di materiale copiato, non contrassegnato (SIAE) o non autorizzato;
- effettuare verifiche/audit periodici sui programmi commerciali installati sui *personal computer* e mantenere un inventario al fine anche, eventualmente, di rinegoziare le licenze *software*.

Vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto e alle relative sotto-attività.

Gestione degli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni

La creazione di un nuovo utente a sistema avviene al momento dell'assunzione, attraverso l'inserimento dei dati del nuovo collaboratore all'interno del Software "Portata", che in via automatica elabora un account specifico per il nuovo assunto.

L'accesso alle diverse cartelle di sistema, è gestito tramite un workflow autorizzativo che prevede l'invio di una mail da parte del superiore della risorsa agli addetti locali dell'IT, con indicazione dei profili d'accesso necessari.

La revoca dei profili è gestita coerentemente con quanto previsto in fase di concessione, pertanto è in capo agli addetti locali dell'IT a seguito della richiesta effettuata dal responsabile della risorsa il cui rapporto lavorativo è terminato.

Il presente ambito è gestito, tra le altre, dalla procedura nominata "Global Novelis 2018 Information Security Policy".

Gestione e protezione logica e fisica della postazione di lavoro

I PC aziendali sono protetti da password alfanumeriche che devono essere aggiornate periodicamente, ogni 60 giorni.

Ogni utente dispone di un MFA (Multi Factor Account), per l'accesso da computer diversi da quelli aziendali, che si appoggia ad un autenticator gestito da un software (VIP) che genera una chiave di accesso valida per 30 secondi. L'utilizzo di computer diversi da quelli aziendali deve essere comunicato al servizio IT locale così da procedere alla registrazione del PC.

L'azienda è dotata di VPN per l'accesso da remoto ai sistemi aziendali (es. Sharepoint e AS400). La VPN prevede una password ad hoc per l'accesso.

Sono previsti inoltre meccanismi di sicurezza che prevedono nel caso una risorsa non acceda al proprio account per 60 giorni, o non colleghi il proprio computer alla rete aziendale per 40 giorni, la disabilitazione del profilo. La riattivazione è gestita l'ufficio IT locale.

Le attività descritte sono disciplinate, tra le altre, da una procedura nominata «Global Novelis 2018 Information Security»

Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica

Gli incidenti informatici prevedono, in base al grado di rilevanza/sensibilità della problematica, un'escalation degli attori coinvolti a partire dai responsabili IT locali fino alla funzione Helpdesk di Gruppo.

Tali aspetti sono disciplinati da una procedura specifica denominata «Disaster Recovery Plan V2.1».

Gestione e protezione delle reti

La rete aziendale utilizza il protocollo MPLS (Multi Protocol Label Switching), che prevede una serie di Firewall a protezione dei diversi nodi cui il traffico è indirizzato.

La Società è dotata inoltre di un sistema antivirus «Cisco AMP». L'MPLS così come il sistema antivirus sono gestiti da Novelis AG.

Il presente ambito è gestito, tra le altre, da una procedura nominata «Global Novelis 2018 Information Security» oltre che dalla procedura «D032 – Anti-Virus Security Setting».

Gestione della sicurezza fisica dei centri di elaborazione dati e locali tecnici IT

L'azienda è dotata di due sale server, alle quali è possibile accedere solo mediante Badge.

Per ogni sala server sono presenti gli UPS e i sistemi antincendio.

Gestione del processo di assegnazione e dismissione degli asset IT, siano essi software (ad es. licenze) che hardware

Gli asset IT (hardware e software) sono assegnati e gestiti secondo un iter definito e formalizzato. La Società ha definito delle regole per l'utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software aziendali all'interno dei documenti "Global Novelis 2018 Information Security" e "Novelis IT trad Acceptable Use Agreement 2016".

Gestione del processo di classificazione e controllo dei beni (sia hardware che software)

La classificazione software è centralizzata, e si basa sul sistema ServiceNow che monitora le licenze. Per la classificazione Hardware viene utilizzato SPCCM (che ha una interfaccia con ServiceNow) all'interno del quale sono inventariati tutti i PC. Inoltre il fornitore dei PC aziendali (Dell) invia dei report periodici per monitorare la situazione dei contratti di leasing in essere con la Società.

Si rileva inoltre che le dotazioni IT diverse dai PC e riconducibili alle stampanti e agli scanner sono monitorate tramite un inventario su Access. Il presente ambito è gestito, tra le altre, da una procedura nominata «Global Novelis 2018 information security» e «Novelis IT Trad Acceptable Use Agreement 2016».

Gestione delle comunicazioni e dell'operatività (scambio di informazioni, log management, patch management, politiche di backup, ecc.)

Le attività di Backup sono gestite centralmente a cura della capogruppo. Particolari esigenze di Backup devono essere puntualmente esplicitate dal responsabile IT dei Plant italiani.

Con specifico riferimento al sistema gestionale AS400, sono previsti backup periodici (giornalieri, settimanali e mensili). Con riferimento al Log Management si rileva che i Computer dei reparti produttivi hanno le porte USB ed i lettori CD bloccati, mentre nei personal computer sono previsti sistemi di blocco automatico in caso di inutilizzo e le chiavette vengono automaticamente criptate quando vengono inserite.

Gestione del processo di acquisizione, sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici

Le changes applicative sono gestite secondo una prassi consolidata che prevede un iter strutturato che coinvolge Novelis AG. L'area IT ha implementato, per i plant italiani, un database in php di AS400, e nel caso in cui degli utenti necessitano di una modifica, devono inviare una mail all'IT, allegando la modifica richiesta, la funzione interessata e una data ipotetica in cui tale modifica dovrebbe essere operativa. Ricevuta l'approvazione dell'IT, questi ultimi associano al Change richiesto un numero progressivo per poterlo identificare.

Tale attività è gestita dalla procedura «PR001_SOX404 ITGC Policy Change Management V03».

Gestione dei controlli crittografici

Gli hard disk dei PC aziendali (portatili e fissi) prevedono un sistema di crittografia a 64Bit, mentre le email sono crittografate attraverso i sistemi Microsoft di riferimento.

PARTE SPECIALE “M” – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

M.1 Tipologie di reati (art. 25 septies del Decreto)

Tra i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Novelis:

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)** – L'art. 25 septies, primo comma, del Decreto introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto stesso, il delitto di omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, comma 2³, del decreto legislativo

³ Tale ultima disposizione stabilisce che, nei casi previsti dall'art. 55, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'art. 28, e viola le disposizioni di cui all'art. 18, comma 1, lett. q) e z) prima parte, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:

- aziende industriali di cui all'art. 2 del D.Lgs. 334/99, soggette all'obbligo di notifica o rapporto;

- nelle centrali termoelettriche;

- negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (D.Lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);

- nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;

- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori.

b) nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici "gravi" (art. 268, 1 comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal titolo IV ("cantieri temporanei o mobili") del D.Lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del D.Lgs. n. 81/2008.

L'art. 25 septies, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 589 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato «*chiunque cagiona per colpa la morte di una persona*»; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l'aver commesso il fatto con violazione delle «*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*».

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente.

- **Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)**

L'art. 25 septies introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose di cui all'art. 590, terzo comma, del Codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato «*chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale*»; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle «*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*».

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi qualora non venissero predisposte adeguate misure di diminuzione o eliminazione dei rischi perché questi ultimi non sono stati adeguatamente identificati o valutati, così causando infortuni gravi ai lavoratori.

M.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato l'Attività Sensibile di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto:

- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Per la presente Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni della suddetta Attività Sensibile potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

M.2.1 Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Descrizione

Il processo si riferisce alla gestione dei seguenti aspetti inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro:

1. individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità;
2. aggiornamento normativo;
3. valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti;
4. attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche;
5. sorveglianza sanitaria;
6. informazione e formazione;
7. acquisizione di documentazioni e certificazioni;
8. vigilanza, controllo e verifica.

Si segnala che gli stabilimenti di Bresso e di Pieve Emanuele e i Centri di Distribuzione sono certificati in base alla norma ISO 45000.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello costituisce un sistema di controllo diverso e ulteriore rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica, e si differenzia da una mera valutazione dei rischi.

Le finalità del Modello sono infatti quelle di controllo sul sistema operativo, onde garantirne la continua verifica e l'effettività, e il Modello stesso è rivolto tanto ai soggetti esposti al pericolo di infortunio, quanto a coloro che, in seno all'intera compagine aziendale, sono esposti al rischio di commettere reati colposi, così da consentire a questi ultimi di adottare standard operativi e decisionali predeterminati, in grado di evitare gli eventi morte e lesioni.

Il Modello costituisce perciò un sistema di controllo di secondo livello, che va a disciplinare le modalità con cui il sistema sicurezza deve essere implementato e controllato ed è volto ad evitare non solo gli incidenti (funzione già svolta dal sistema di gestione della sicurezza), ma anche che i soggetti con responsabilità gestionali versino in ipotesi di reato (sul punto, v. Tribunale di Trani-Molfetta, 11 gennaio 2010).

Il Modello, perciò, regola le attività a rischio di reato, differenti da quelle a rischio di incidente (identificate dal Documento di Valutazione dei Rischi e disciplinate invece dal sistema di gestione della sicurezza). Tali attività sono individuate sulla base di quanto precede e di quanto disposto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, che elenca gli ambiti con riferimento ai quali il Modello deve disciplinare gli obblighi giuridici.

Esempi di reati

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.) commesso in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro: tale fattispecie di reato si può configurare qualora la Società non predisponga adeguate misure di diminuzione o eliminazione dei rischi, cagionando infortuni mortali di lavoratori.
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commesse in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro: tale fattispecie di reato si può configurare qualora la Società non predisponga adeguate misure di diminuzione o eliminazione dei rischi, cagionando infortuni gravi a lavoratori.

M.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel

paragrafo M.4, dovranno essere seguiti dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La presente Parte Speciale “M” prevede l’espresso divieto – a carico dei Destinatari del Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art.25 septies del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle linee guida in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- promuovere il rispetto dei suddetti obblighi e principi e assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- promuovere l’informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione;
- prendere atto dell’informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i materiali, i mezzi di trasporto (ad es. le autovetture aziendali) e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza violazioni delle norme definite e ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive e indicazioni impartite dal Datore di Lavoro e di dagli altri soggetti responsabili del sistema di gestione della salute e sicurezza.

M.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento all'Attività Sensibile rappresentata nel Capitolo M.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare la stessa e prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

M.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008)

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Nello specifico, sono presenti registri elettronici con l'elenco aggiornato delle prescrizioni legali applicabili all'attività.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- è definito un organigramma della sicurezza;
- è formalmente identificato il Datore di Lavoro e il delegato ex art. 16 D.lgs. 81/2008;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (Dirigenti, Preposti, RSPP, Medico Competente, RLS) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

La Società ha adottato:

- la procedura "identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e loro controllo", caposaldo dell'intera impostazione per la valutazione dei rischi, inserita nel "Manuale del Sistema Integrato di Gestione Ambientale, della Salute e Sicurezza sul lavoro" della Società;
- uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi per gli stabilimenti di Bresso e di Pieve Emanuele e per i Centri di Distribuzione, strutturati coerentemente a quanto previsto nell'art. 28 D.Lgs. 81/2008.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

La Società:

- ha predisposto una specifica procedura per la gestione dei DPI (selezione, acquisto, fornitura, sostituzione, anche in considerazione dei diversi soggetti che intervengono nel processo);
- adotta un sistema di registrazione della consegna del DPI mediante sottoscrizione per ricevuta da parte del lavoratore di apposite schede di consegna.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, alla prevenzione incendi e al pronto soccorso; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gli stabilimenti ed i centri di distribuzione sono dotati di certificati di prevenzione incendi.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare

all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

La Società ha adottato specifiche procedure per la gestione degli appalti, vavevoli per gli stabilimenti di Bresso e di Pieve Emanuele e per i Centri Distribuzione.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore.

In particolare, la Società ha adottato procedure specifiche in materia di salute e sicurezza, riferite al SGS certificato con la norma ISO 45001.

Tali procedure sono così suddivise:

- Procedure Integrate di produzione: I-PRO;
- Procedure Integrate di manutenzione: I-MAN;
- Procedure Sicurezza di produzione: S-PRO;
- Procedure Sicurezza di manutenzione: S-MAN.

Il "Manuale del Sistema Integrato di Gestione Ambientale, della Salute e Sicurezza sul lavoro" specifica le modalità e responsabilità di emissione dei documenti relativi alla salute e sicurezza.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: "competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori"), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Per la gestione della sorveglianza sanitaria viene utilizzato un apposito programma informatico.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

La Società si è dotata di una specifica procedura per la gestione delle attività di formazione ed informazione.

Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, lett. g D.lgs. 81/2008, una corretta gestione e archiviazione della documentazione è presupposto fondante di un efficace sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Il "Manuale del Sistema Integrato di Gestione Ambientale, della Salute e Sicurezza sul lavoro" prevede le modalità di gestione della documentazione e le modalità e responsabilità di emissione dei documenti relativi alla salute e sicurezza.

Viene inoltre utilizzato il Data Base “Documentazione Sistema Integrato di Gestione Ambientale, della Salute e Sicurezza sul Lavoro”.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di salute e sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in apposite schede di manutenzione) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- definire le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

Le certificazioni di conformità e i libretti di uso e manutenzione sono gestiti ed archiviati in formato cartaceo.

È stato predisposto internamente un file elettronico per la registrazione e verifica delle manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

La Società garantisce la comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione e la comunicazione con le parti esterne interessate, la comunicazione con i contraenti e altri visitatori nel posto di lavoro, nonché il ricevimento, documentazione e risposta alle comunicazioni pertinenti provenienti da parti interessate esterne all'organizzazione

È altresì garantita la partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:

- il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
- il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
- la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di salute e sicurezza.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato nelle occasioni previste dalla vigente normativa.

Sono regolarmente effettuate e verbalizzate le riunioni annuali del Servizio di Prevenzione e Protezione, secondo l'art. 35 D.Lgs 81/2008.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

PARTE SPECIALE “N” – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati contro l’industria e il commercio, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all’interno della famiglia dei reati contro l’industria e il commercio;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro l’industria e il commercio.

N.1 Tipologie di reati (art. 25 bis 1 del Decreto)

Tra i reati sopra richiamati si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell’ambito delle attività svolte da Novelis.

Turbata libertà dell’industria o del commercio (art. 513 c.p.): Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l’esercizio di un’industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da lire duecentomila a due milioni.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) «Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocimento all’industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474».

Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.): «Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103».

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.): «Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a ventimila euro».

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter): «Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.»

N.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato l'Attività Sensibile di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in oggetto.

- negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di fornitura;
- gestione della qualità della merce;
- gestione e controllo dell'intera filiera produttiva;
- gestione dell'intera forza vendita anche all'estero

Esempi di reati

Nell'ambito delle aree sensibili sopra descritte, le occasioni di possibile comportamento illecito sono individuate, in particolare, in:

- fase di negoziazione dei contratti di compravendita;
- fase di verifica della provenienza della merce;
- fase di controllo della preparazione del prodotto;
- fase di misurazione e pesa del prodotto in tutte le fasi della filiera di produzione;
- fase di verifica della qualità del prodotto in relazione alle caratteristiche chimico fisiche;
- fase di verifica delle caratteristiche meccaniche del prodotto.

Il reato maggiormente riferibili a Novelis nell'ambito dei delitti nel commercio e l'industria è quello della frode in commercio che si realizza con la consegna all'acquirente di una cosa per un'altra. La difformità può essere:

- per origine, da intendersi come diverso luogo di produzione o un diverso sistema di preparazione del prodotto;

- per provenienza, che va riferita ad un diverso fabbricante o intermediario che offra speciali garanzie;
- per quantità, che investe il numero, il peso o la misura generale;
- per qualità, che importa una difformità della cosa in ordine, ad esempio, all'utilizzabilità o al grado di conservazione rispetto a quella pattuita.

Queste condotte possono generare sanzioni a carico di Novelis anche se poste in essere sotto forma di tentativo, salvo che la Società non impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

N.3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espreso obbligo a carico dei Destinatari del Modello dei seguenti comportamenti da tenere, in via generale, nei rapporti nell'esercizio dell'attività commerciale:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività di Novelis, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti di qualsiasi natura con clienti e fornitori;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto commerciale sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

La presente Parte Speciale prevede per i Destinatari in tutte le aree a rischio di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- è fatto espreso divieto di consegnare all'acquirente merce non conforme per origine, provenienza, quantità e qualità;
- eventuali partners commerciali e consulenti esterni di Novelis coinvolti nelle aree a rischio della presente Parte Speciale devono sottoscrivere, in sede di contratto, una dichiarazione nella quale affermino: i) di conoscere il contenuto del D.Lgs 231/01, del Codice Etico e dei principi del Modello di Novelis e di impegnarsi ad osservarne il contenuto; ii) di segnalare tempestivamente all'OdV. di Novelis eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico della Società o di comportamenti comunque contrari a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 dei quali siano venuti a conoscenza nell'ambito dei rapporti commerciali.

N.4 Protocolli specifici di comportamento

Novelis ha da sempre posto particolare attenzione al tema della qualità.

La Società si è attivata per raggiungere un livello organizzativo e produttivo costantemente allineato con quanto richiesto dalla normativa vigente.

Lo sforzo dell'azienda è continuativamente volto a garantire il miglior adempimento di tutti gli obblighi relativi al rispetto degli standard di qualità internazionali: EN, DIN, ISO, BS, ASTM ed ECCA.

Sempre a tal fine, nei laboratori Novelis vengono condotti continui test sui prodotti per garantire la qualità del prodotto, controlli, peraltro, che sono presenti in tutte le fasi del processo.

Il processo produttivo di Novelis si caratterizza per il fatto di essere un processo integrato che assicura qualità costante, elevata e riproducibile.

Con riferimento alle vernici poi i test su brillantezza, spessore, adesione sono eseguiti secondo le norme DIN, EN, ASTM, ECCA e specifici standard Novelis.

A tal riguardo è importante rilevare come la Società abbia ottenuto e costantemente aggiorna e rinnova le seguenti certificazioni:

- Sistema di gestione della Qualità: certificazione UNI EN ISO 9001, IATF 16949;
- Sistema di Gestione Ambientale: Certificazione UNI EN ISO 14001;
- Sistema di Gestione Salute e Sicurezza: Certificazione UNI 45001;
- Sistemi di Gestione Aspetti Energetici: Certificazione UNI CEI EN ISO 50001.

Ad evidenziare la grande attenzione posta da Novelis alla verifica del prodotto nella sua interezza consegnato al cliente si rileva come l'intera fase di verifica delle quantità e della qualità dei prodotti sia proceduralizzata nelle procedure contenute nel manuale della qualità.

Inoltre risulta altresì proceduralizzato l'intero processo di acquisizione degli ordini e di verifica della conformità di quanto spedito con quanto ordinato. Si rimanda a riguardo al manuale della qualità.

Processi sensibili e rischi di reato

Il sistema di gestione della qualità e del controllo su tutta la filiera produttiva deve garantire, attraverso la definizione di specifiche procedure che consentano un attento controllo

sulla conformità della merce consegnata al cliente rispetto a quanto pattuito nei contratti. Essa deve riguardare la funzione commerciale, il controllo qualità ed il magazzino.

Principi di controllo

L'organizzazione di Novelis, il sistema qualità e tutti gli strumenti esistenti per la verifica e il mantenimento delle diverse certificazioni prevedono che i controlli sulla merce si svolgano in tutte le fasi: l'accettazione in entrata dei materiali e dei prodotti, la fase di produzione, il prodotto finito ed infine il prodotto in fase di spedizione.

Negli stabilimenti della Società tutti i materiali in entrata sono accettati sulla base di specifici piani di controllo che ne verificano la conformità agli ordini, alle specifiche di riferimento di acquisto ed alla bolla di accompagnamento della merce. La merce in ingresso porta con sé una certificazione che attesta le caratteristiche chimico-fisiche del prodotto. In ipotesi di materiali che in fase di accettazione risultano non conformi esiste una specifica procedura che prevede che i responsabili di produzione dei reparti di verniciatura e finitura, le ingegnerie di processo e/o LABCHIM e LABMEC, per le specifiche aree di competenza, esaminino le non conformità secondo precise modalità dettate dal manuale della qualità.

Anche nell'arco dell'intero processo produttivo sono previsti piani di controllo impostati facendo riferimento a specifici protocolli qualità ed a fogli di lavoro che prevedono tra l'altro la compilazione di dettagliati rapporti di controllo. Spetta agli operatori addetti ai controlli ed alle verifiche firmare i rapporti di controllo e gli altri moduli previsti dalla procedura. I rapporti di controllo compilati dagli operatori poi vengono ritirati dai rispettivi responsabili di produzione e consegnati per la supervisione dei controlli e del contenuto agli Ingegneri di Processo, Tutti i rapporti di controllo sono archiviati dai laboratori competenti per un periodo di 10 anni.

La verifica successiva viene effettuata in fase di prodotto finito ove il controllo viene effettuato il più tempestivamente possibile rispetto alle fasi di realizzazione delle caratteristiche da verificare, attraverso piani di controllo specifici, come citati nella procedura Q-CON-BR-xx (versione aggiornata su ETQ). L'accettazione del prodotto finito avviene sulla base dell'esito delle prove, dei controlli e dei collaudi eseguiti nelle fasi di produzione.

L'ultimo controllo, infine, viene effettuato in fase di spedizione secondo il piano di controllo Q-CON-BR-xx (versione aggiornata su ETQ) e sulla base della procedura operativa Q-PRO-BR-xx (versione aggiornata su ETQ) applicata a tutti i materiali in uscita. Prima che il prodotto venga spedito al cliente viene eseguito un collaudo finale volto ad attestare che tutte le

operazioni ed i controlli siano conformi al processo nonché la conformità rispetto all'ordine con particolare attenzione allo spessore, alla larghezza, alla lega, alla dimensione e alla quantità. Nell'ambito di tutti i controlli previsti l'attenzione viene prestata anche alla quantità. Generalmente nell'ordine viene già prevista la regolamentazione dell'eventuale eccedenza. Qualora venga accertata in sede di pesatura un'eccedenza ne viene offerta al cliente la possibilità di acquisto. In caso di risposta negativa il prodotto viene stoccato a magazzino. L'intero processo di verifica delle quantità è proceduralizzato.

Esistono, inoltre, relativamente alla qualità diversi tipi di audit volti a verificarne gli standard e la sicurezza interna ed esterna dei prodotti. In particolare vengono eseguiti controlli per zona di stabilimento (4/5 volte all'anno), oltre che 1 volta all'anno da parte dell'ente certificatore. Ogni 3 anni vi sono i controlli per i rinnovi delle certificazioni.

Deleghe: le responsabilità sulla gestione complessiva del sistema qualità è archiviata presso i laboratori competenti per un periodo di dieci (10) anni. Esiste inoltre una procedura di gestione che regola tutte le responsabilità nella gestione delle eventuali non conformità.

Tracciabilità: la documentazione relativa ai controlli sul sistema qualità ed eventuali non conformità è custodita presso ciascun responsabile del processo coinvolto nella produzione del prodotto (Ingegnere di processo, laboratorio analisi).

L'O.d.V. è tempestivamente informato di eventuali anomalie o criticità riscontrate rispetto agli indicatori del processo di non conformità come specificati nella procedura Q-CON_BR-xx (versione aggiornata su ETQ).

Outsourcing: nel caso di consulenza esterna, l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola come previsto dal Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

PARTE SPECIALE “O” – REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

La presente Parte Speciale, dedicata alla prevenzione dei reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi e alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli, è strutturata nelle seguenti sezioni

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati menzionati.

O.1 Tipologie di reati (art. 25 bis del Decreto)

Tra i reati sopra richiamati si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Novelis.

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)**

Tale reato si configura qualora taluno, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati. Tale ipotesi è punita con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o

esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti di cui sopra sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

- **Introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura qualora, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473 c.p., taluno introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. Tale ipotesi è punita con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

Al di fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, è punito colui che detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui sopra. Tale ipotesi è punita con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

I delitti menzionati sopra sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

O.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in oggetto.

- Acquisto metallo
- Gestione dei rapporti commerciali/ vendite

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

O.2.1 Acquisto metallo

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni: il reato di contraffazione potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente della Società acquisti da fornitori esteri materiale che sa essere contrassegnato da segni distintivi contraffatti o alterati, che poi metterà in commercio.

O.2.2 Gestione dei rapporti commerciali/ vendite

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo B.2 della Parte Speciale "Reati Societari".

Esempi di reati

Contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni: il reato di contraffazione potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente della Società venda prodotti contrassegnati da segni distintivi contraffatti o alterati.

O.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo O.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi.

La presente Parte Speciale “O” prevede l’espreso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori/clienti;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all’art. 25 *bis* in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- attenersi alle eventuali *policy* adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti di proprietà industriale di terzi e tutelare quelli della Società, anche in caso di collaborazione con enti esterni;
- verificare l’attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di marchi e brevetti;
- verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di marchi e brevetti;
- adottare un processo di “clearance” articolato in più fasi che si concretizza nella ricerca di precedenti depositi di marchi e brevetti altrui;
- sottoporre all’attenzione del superiore gerarchico e/o dell’OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all’interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
- rispettare le Disposizioni di casa madre e le procedure aziendali applicabili nell’ambito delle Attività Sensibili.

O.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo O.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare le stesse e prevenire il verificarsi dei reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi.

O.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Acquisto metallo

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale "A – Reati contro la Pubblica Amministrazione", i Destinatari coinvolti nelle attività di selezione soggetti terzi devono:

- assicurare che la scelta dei fornitori avvenga attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione circa i titoli di proprietà industriale, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto/marchio/segno distintivo o attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore;
- assicurare la formalizzazione del rapporto con i fornitori avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di falso in materia di marchi e brevetti, e nel pieno rispetto delle procedure interne;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica;
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti garanzie e impegni del fornitore su titolarità di marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale, sulla consegna della documentazione attestante tale titolarità, sulla attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore;

- assicurare che sia effettuata una verifica sulla merce in entrata in modo da valutare la conformità della stessa alla documentazione fornita dai terzi con specifico riferimento alla titolarità di marchi/brevetti/segni distintivi e diritti di proprietà industriale.

O.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ Gestione dei rapporti commerciali/ vendite

Oltre a quanto previsto nella Parte Speciale “A – Reati contro la Pubblica Amministrazione” e nella Parte Speciale “C” - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”, i Destinatari dovranno:

- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale);
- assicurare l’inserimento di clausole contenenti l’impegno del terzo di comunicare senza indugio eventuali contestazioni provenienti da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni di altri compratori sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni. Prevedere clausole sanzionatorie conseguenti all’accertamento di tali fatti.

PARTE SPECIALE “P” – REATI TRIBUTARI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati tributari, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all'interno della famiglia dei reati tributari;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati tributari.

P.1 Tipologie di reati (art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto)

Tra i reati sopra richiamati si indicano di seguito alcuni esempi di quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Novelis.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000): tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Tale ipotesi è punita con la reclusione da quattro a otto anni. La pena è diminuita quando l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000): tale ipotesi di reato si configura, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, nel caso in cui un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Tale ipotesi è punita con la reclusione da tre a otto anni.

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000): il reato si configura allorquando si rileva una condotta del contribuente che indichi in dichiarazione ricavi per un ammontare inferiore a quello effettivo o costi inesistenti senza che il contribuente si sia avvalso degli artifici tipizzati negli articoli 2 (fatture o altri documenti) e 3 (operazioni simulate soggettivamente e oggettivamente, documenti falsi o altri mezzi fraudolenti). Si tratta, quindi, di una fattispecie commissiva di falsificazione ideologica della dichiarazione senza il ricorso a mezzi fraudolenti. Tale reato si configura nel caso siano superate congiuntamente due soglie di punibilità: imposta evasa superiore con riferimento a talune singole imposte a euro 100 mila; ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, superiore al 10% dei complessivi elementi attivi indicati in dichiarazione o comunque superiore a euro 2 milioni.

Tale ipotesi è punita con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi.

Tale reato rientra nel catalogo dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 qualora ricorrano congiuntamente due elementi: la commissione nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri; l'evasione IVA di oltre € 10.000.000.

Omissa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000): tale fattispecie punisce con la reclusione da 2 a 5 anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila, ovvero non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

Non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Tale reato rientra nel catalogo dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 qualora ricorrano congiuntamente due elementi: la commissione nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri; l'evasione IVA di oltre € 10.000.000.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000):

tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Tale ipotesi è punita con la reclusione da quattro a otto anni. La pena è diminuita quando l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila.

Indebita compensazione (art 10-quater D.lgs.74/2000)

Il reato di indebita compensazione può realizzarsi attraverso due diverse condotte:

- utilizzo in compensazione orizzontale di crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a euro 50 mila (reclusione da sei mesi a due anni);
- utilizzo in compensazione orizzontale di crediti inesistenti, per un importo annuo superiore a euro 50 mila (reclusione da un anno e sei mesi a sei anni).

Il richiamo operato nell'articolo 10-quater all'articolo 17 del D.Lgs. 241/97 determina l'applicabilità della sanzione penale ivi prevista per le sole indebite compensazioni effettuate in sede di versamento unificato mediante modello f24 (compensazioni orizzontali), non essendo applicabile a quelle operate in sede dichiarativa (compensazioni verticali). Tali indebite compensazioni verticali, infatti, rientrano nell'ambito dei delitti dichiarativi di cui agli articoli 3 e 4. Il reato si configura come istantaneo, consumandosi nel momento in cui si procede, nel medesimo periodo di imposta, alla compensazione di un importo di crediti non spettanti o inesistenti che, sommati agli importi già utilizzati in compensazione, sia superiore a euro 50 mila. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a due anni per le ipotesi di cui al primo comma, e da un anno e sei mesi a sei anni per le ipotesi di cui al secondo comma.

Tale reato rientra nel catalogo dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 qualora ricorrano congiuntamente due elementi: la commissione nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri; l'evasione IVA di oltre € 10.000.000.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000): tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari. Tale ipotesi è punita con la reclusione da tre a sette anni.

P.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito indicate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari.

- *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, Autorità di vigilanza e garanti, anche nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ATS, ARPA, ecc.)*
- *Gestione del contenzioso*

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi
- Gestione note spese
- Acquisto metallo
- Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti
- Gestione dei rapporti commerciali/ vendite
- Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)
- Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni
- Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione della fiscalità e dei processi fiscali
- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
- Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni, nonché delle operazioni straordinarie
- Gestione dei sistemi informativi

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

P.2.1 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, Autorità di vigilanza e garanti, anche nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ATS, ARPA, ecc.)

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”

Esempi di reati

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000): La Società potrebbe detenere ovvero archiviare elettronicamente le scritture contabili e i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in un luogo diverso da quello dichiarato e rifiuta di esibirli agli organi di controllo, impendendone l'acquisizione ed ostacolando la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

P.2.2 Gestione del contenzioso

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000): La Società sottoscrive un accordo transattivo simulato nel quale vengono riportati importi diversi rispetto a quelli realmente versati o ricevuti, indicando in dichiarazione tali importi fittizi.

P.2.3 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000): La Società potrebbe consegnare ai dipendenti buste paga contenenti l'indicazione di un compenso inferiore rispetto a quello riportato nelle buste paga detenute dalla Società stessa e dedotto in dichiarazione.

P.2.4 Gestione note spese

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000): il personale della Società inserisce in dichiarazione importi superiori a quelli effettivi relativamente alle spese sostenute dai dipendenti,

P.2.5 Acquisto metallo

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000): La Società, avvalendosi di un contratto simulato avente ad oggetto l'acquisto metallo, indica in dichiarazione elementi passivi superiori al reale.

P.2.6 Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione".

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000): La Società potrebbe indicare in dichiarazione costi riferiti a un servizio di consulenza documentato che non è stato mai posto in essere ovvero che è stato posto in essere per corrispettivi inferiori a quelli indicati in fattura.

P.2.7 Gestione dei rapporti commerciali/ vendite

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo B.2 della Parte Speciale “B - Reati societari”.

Esempi di reati

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000): La Società potrebbe emettere fatture per operazioni in tutto o in parte non realizzate o per un importo superiore a quello effettivo.

P.2.8 Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000): La Società potrebbe indicare in dichiarazione costi riferiti a provvigioni fatturate da agenti per prestazioni non effettuate o per importi superiori a quelli reali.

P.2.9 Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000): La società potrebbe indicare in dichiarazione l'erogazione di liberalità di fatto mai erogate.

P.2.10 Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Esempi di reati

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000): La Società potrebbe emettere fatture per operazioni in tutto o in parte non realizzate o per un importo superiore a quello effettivo per consentire a terzi l'evasione d'imposta.

P.2.11 Gestione dei rapporti infragruppo

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000): La Società indica in dichiarazione costi riferiti a un'operazione infragruppo documentata che non è mai stata posta in essere ovvero che è stata posta in essere ma per quantitativi o per corrispettivi inferiori a quelli indicati in fattura.

P.2.12 Gestione della fiscalità e dei processi fiscali

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo C.2 della Parte Speciale "C- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio".

Esempi di reati

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000): La Società potrebbe detenere o archiviare elettronicamente le scritture contabili e i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in un luogo diverso da quello dichiarato e/o potrebbe rifiutare di esibire gli stessi agli organi dell'Amministrazione Finanziaria, ostacolando così la ricostruzione del reddito da parte di questi ultimi.

Indebita compensazione (art. 10 – quater D.Lgs. 74/2000): La Società effettua compensazioni d'imposta in F24 con crediti inesistenti.

Infedele dichiarazione (art. 4 D.Lgs. 74/2000): La Società indica in contabilità un costo privo di documentazione a supporto e lo riporta nella dichiarazione.

P.2.13 Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo B.2 della Parte Speciale “B- Reati societari”.

Esempi di reati

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000): La Società registra nella contabilità fatture per operazioni (anche in parte) inesistenti, da utilizzare al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

P.2.14 Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni, nonché delle operazioni straordinarie

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo B.2 della Parte Speciale “B- Reati societari”.

Esempi di reati

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000): La Società simula una cessione di ramo di azienda al fine di sottrarre il compendio aziendale dall'eventuale azione di riscossione dell'Amministrazione Finanziaria.

P.2.15 Gestione dei sistemi informativi

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo E.2 della Parte Speciale “E- Reati in violazione del diritto d'autore”.

Esempi di reati

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000): il personale della Società, accedendo al sistema informatico aziendale, potrebbe distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, così ostacolando la ricostruzione del reddito da parte degli organi dell'Amministrazione Finanziaria.

P.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo P.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati tributari.

Coerentemente con la presente Parte Speciale "P", i Destinatari del presente Modello dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità e, in particolare, in violazione della normativa fiscale;
- astenersi dal tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo, incluse le attività di verifica dell'Amministrazione Finanziaria;
- assicurare che gli incarichi conferiti a soggetti terzi (ad es. consulenti, appaltatori, fornitori) vengano redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali deliverable attestanti l'attività svolta (nel caso in cui la prestazione lo preveda); tali accordi devono essere verificati e/o approvati da soggetti dotati di adeguati poteri;
- non riconoscere, in favore di soggetti terzi (ad es. consulenti, appaltatori, fornitori) compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al contratto applicato ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato o, comunque, per importi maggiori o diversi da quelli pattuiti e indicati nel relativo contratto sottoscritto e/o nell'ordine di acquisto;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi solo previa valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi solo previa verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;

- verificare che nei trasferimenti in denaro vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- non emettere fatture in favore di soggetti diversi da quelli cui è stata effettivamente resa la prestazione, né per prestazioni non rese in tutto o in parte o per prestazioni anche solo parzialmente differenti da quelle effettivamente rese;
- assicurare che vengano registrate in contabilità unicamente le fatture relative a prestazioni effettivamente ricevute e previa approvazione da parte delle direzioni/funzioni competenti;
- verificare la corrispondenza tra il soggetto che ha effettivamente reso la prestazione e colui che ha emesso la fattura, prima della liquidazione del relativo corrispettivo;
- non porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente;
- garantire la sistematica archiviazione della documentazione rilevante al fine di consentire adeguata tracciabilità e ricostruzione a posteriori delle operazioni e transazioni aziendali.

P.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo O.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei Reati tributari.

P.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, Autorità di vigilanza e garanti, anche nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ATS, ARPA, ecc.) PA
- Gestione del contenzioso

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale "A – Reati contro la Pubblica Amministrazione", è previsto quanto segue:

- il principio della separazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche del processo;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui alle Attività Sensibili esame sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure;
- le attività Sensibili in esame devono essere regolate da apposite norme organizzative interne (procedure organizzative, istruzioni operative, etc.) che ne disciplinino le fasi principali, i soggetti coinvolti, gli ambiti di responsabilità, lo svolgimento delle attività ispettive, la tracciabilità delle relazioni intrattenute;
- la tracciabilità è garantita attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta nell'ambito dei processi in esame, sia da parte del soggetto pubblico sia da parte della Società;
- i rapporti con gli studi legali esterni che supportano la Società nella gestione del processo in oggetto sono formalizzati;
- l'OdV è periodicamente informato di tutti i contenziosi in atto;
- per le transazioni con il personale è necessaria l'autorizzazione della casa madre di Atlanta, in particolare Novelis Italia deve predisporre un business case con indicazione del costo del progetto ed i relativi risparmi, ottenuta l'autorizzazione la transazione può concludersi con i limiti indicati; qualora la contrattazione si concluda con il superamento dei limiti autorizzati Novelis Italia deve richiedere un'ulteriore autorizzazione.

P.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane ivi inclusa la gestione del sistema di incentivi e premi
- Gestione note spese

Si vedano le prescrizioni contenute nella Parte Speciale "A – Reati contro la Pubblica Amministrazione" e nella Parte Speciale "B – Reati Societari", nella Parte Speciale "C - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio".

P.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Acquisto metallo
- Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze e gli appalti

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale “A – Reati contro la Pubblica Amministrazione”, nella Parte Speciale “B – Reati Societari” e nella Parte Speciale “D – Reati di criminalità organizzata” è previsto quanto segue.

Ai Destinatari è fatto obbligo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- la selezione dei professionisti legali prevede che sia condotta una verifica in ordine all'attività per la quale gli stessi si candidano, nell'ambito dello statuto sociale e/o dei curricula;
- monitorare le imprese fornitrici i cui soci amministratori risultino di dubbio profilo reputazionale anche per precedenti penali, ovvero siano gravate da procedure pregresse pregiudizievoli o risultino nullatenenti o irreperibili;
- effettuare verifiche sulle imprese che risultano cedute poco tempo dopo la loro costituzione o che abbiano variato il proprio oggetto sociale.
- le attività di approvvigionamento di beni e servizi “core” sono gestite esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri secondo un sistema formalizzato. In particolare, sono identificati i soggetti che possono impegnare la Società nei confronti di terzi nell'ambito dell'Attività Sensibile in esame.

Inoltre sono previsti i seguenti controlli specifici:

- la fattura che documenta l'operazione riporta sempre una descrizione dell'operazione coerente con quella realmente effettuata;
- prima di effettuare il pagamento, l'Amministrazione chiede alla Funzione Richiedente il riscontro riguardo alla ricezione dei beni e alla prestazione dei servizi;
- vengono effettuati controlli relativamente alla coincidenza tra Richiesta d'Acquisto (RdA) e il contratto sottostante;
- il consulente incaricato procede alla registrazione delle fatture passive solo una volta verificata la corrispondenza tra ordine d'acquisto, merce ricevuta e fattura;
- per le fatture non precedute da ordini sono effettuati accantonamenti in bilancio, stornati al ricevimento delle fatture, previa verifica della congruità di queste;

- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni e/o servizi sono registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio.

P.4.4 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti commerciali/ vendite
- Gestione della rete di vendita (agenti e procacciatori d'affari)

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale "A - Reati contro la Pubblica Amministrazione", e nella Parte Speciale "B – Reati societari", è previsto quanto segue.

- La tracciabilità è garantita attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta nell'ambito del processo in esame, nonché dall'utilizzo del software gestionale;
- tutti i contratti quadro sono archiviati sul server di Gruppo;
- viene assicurato che il rapporto contrattuale sia conforme con le operazioni commerciali in effetti realizzate;
- sono svolte verifiche sulla fattura per verificare che la stessa riporti una descrizione dell'operazione coerente con quella realmente effettuata;
- viene verificato che i prezzi siano congrui rispetto alle condizioni di mercato;
- è garantita la coerenza tra dato contrattuale e trattamento contabile e fiscale che deriva dall'operazione;
- gli eventuali bonus ai clienti sono previsti all'interno di contratti o integrati attraverso note sottoscritte da entrambe le parti;
- qualora il cliente superi il fido finanziario assegnato il sistema gestionale blocca automaticamente l'evasione dell'ordine;
- il sistema gestionale inibisce automaticamente la lavorazione di un ordine di acquisto nel caso in cui il prezzo applicato superi un *range* di prezzo preimpostato;
- le offerte inviate al cliente devono ricevere la firma autorizzative dell'assistente Commerciale, del venditore e del Direttore delle vendite prima di poter essere trasformate in conferma d'ordine;

- i rapporti di agenzia sono regolati da contratti recanti la “clausola 231”;
- per ogni ordine di acquisto generato a seguito dell'intervento di un agente il sistema gestionale genera automaticamente un report per l'ufficio Finanziario che calcola le provvigioni che saranno oggetto di fatturazione da parte degli agenti;
- sono previste verifiche mirate sui clienti al fine di valutarne l'affidabilità e solidità finanziaria;
- la fattura che documenta l'operazione riporta sempre una descrizione dell'operazione coerente con quella realmente effettuata.

P.4.5 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ Gestione omaggi/ liberalità/ donazioni/ sponsorizzazioni

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale “A – Reati contro la Pubblica Amministrazione” e nella Parte Speciale “B – Reati societari” in relazione al reato di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati, è previsto quanto segue:

- il fiscalista effettua una verifica al fine di valutare se gli omaggi rientrano nei limiti prefissati dalla Società;
- viene effettuata con il supporto del fiscalista esterno una verifica della natura dei beneficiari della donazione, al fine di usufruire di eventuali agevolazioni fiscali (detrazioni/deduzioni).

P.4.6 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi

Si vedano le prescrizioni contenute nella Parte Speciale “A – Reati contro la Pubblica Amministrazione” e nella Parte Speciale “B – Reati societari” in relazione al reato di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati.

P.4.7 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ Gestione dei rapporti infragruppo

Si vedano le prescrizioni contenute nella Parte Speciale “A – Reati contro la Pubblica Amministrazione” e nella Parte Speciale “B – Reati societari” in relazione al reato di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e nella Parte Speciale “D – reati di criminalità organizzata”.

P.4.8 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

➤ *Gestione della fiscalità e dei processi fiscali*

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale “C - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio” e nella Parte Speciale “D – reati di criminalità organizzata”, si riportano le seguenti prescrizioni.

- Devono essere osservate rigorosamente tutte le disposizioni di legge, considerando anche le istruzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti, in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui all'Attività Sensibile in esame sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure, anche di Gruppo;
- la tracciabilità delle attività riconducibili al processo deve essere garantita dall'archiviazione di copia di tutta la documentazione rilevante nell'Attività Sensibile;
- le attività riguardanti l'Attività Sensibile in esame e affidate a soggetti esterni devono essere disciplinate all'interno di appositi contratti aventi ad oggetto la gestione degli adempimenti fiscali in favore della Società, contenenti la descrizione dettagliata delle attività esternalizzate, la definizione dei principi in base ai quali l'outsourcer dovrà effettuare le suddette attività, la previsione della facoltà per la Società di effettuare controlli sull'operato dell'outsourcer, l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale esso dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- i pagamenti di tasse e imposte sono effettuati esclusivamente da soggetti muniti di adeguati poteri, in coerenza con il sistema di poteri e deleghe vigente;
- la società deve ricorrere alla consulenza di un fiscalista esterno ed il relativo rapporto deve essere disciplinato da un apposito contratto;

- annualmente deve essere predisposto uno scadenziario fiscale;
- il calcolo delle imposte predisposto dal consulente esterno è soggetto alla verifica ed approvazione sia della società sia della società di revisione
- la Società deve monitorare costantemente il rispetto dei limiti di utilizzo dei crediti in compensazione.

P.4.9 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
- Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni, nonché delle operazioni straordinarie

Si vedano le prescrizioni contenute nella Parte Speciale “B – Reati societari”.

P.4.10 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei sistemi informativi

Si vedano le prescrizioni contenute nella Parte Speciale “E – Reati in violazione del diritto d'autore”, e nella “Parte Speciale L – Reati di criminalità informatica”.

PARTE SPECIALE “Q” – DELITTI DI CONTRABBANDO

La presente Parte Speciale, relativa ai delitti di contrabbando, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione di esempi delle **tipologie di reati** contenuti all’interno della famiglia dei delitti di contrabbando;
- identificazione delle attività aziendali di Novelis (derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* condotte, c.d. **Attività Sensibili**) a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati ed esempi di reati potenzialmente applicabili;
- delineazione dei **principi generali di comportamento** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento**, al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di contrabbando.

Q.1 Tipologie di reati (art. 25 sexiesdecies del Decreto)

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti di contrabbando previsti dall’art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, alle fattispecie di cui agli artt. 282 ss. D.P.R. 43/1973 che puniscono chiunque introduce, trasporta, sbarca, imbarca, scarica, deposita, importa ed esporta nel/dal territorio dello Stato merci e beni aggirando le procedure amministrative doganali, e, pertanto, i diritti di confine imposti.

Il D.P.R. 43/1973 prevede diverse fattispecie di reato, volte a coprire tutte le possibili forme di manifestazione del fenomeno del contrabbando, nonché le condotte connesse, propedeutiche e successive alla movimentazione delle merci (occultamento delle stesse nel corso delle visite doganali, approdi volti allo sbarco etc.).

Q.2 Attività sensibili

Attraverso un’attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 “Processo di redazione e implementazione del Modello”) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha

individuato l'Attività Sensibile di seguito indicata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti di contrabbando.

➤ Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e relativi adempimenti

Per la presente Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni della suddetta Attività Sensibile potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Q.2.1 Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e relativi adempimenti

Descrizione

Per la descrizione della presente Attività Sensibile si rimanda al paragrafo C.2 della Parte Speciale "C- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio".

Esempi di reati

Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. 43/1973): il personale della Società potrebbe cedere ad un cliente italiano merci in importazione temporanea senza esperire le pratiche di esportazione.

Q.3 Principi generali di comportamento

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo Q.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei delitti di contrabbando.

Coerentemente con la presente Parte Speciale "Q", ai Destinatari del presente Modello è fatto divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, potrebbero potenzialmente diventarlo;

- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, ai Destinatari è fatto divieto di:

- riportare all'interno dei documenti di spedizione ovvero in tutte le ulteriori dichiarazioni e comunicazioni da rendere ad esponenti della Pubblica Amministrazione informazioni non corrispondenti al vero;
- gestire le operazioni doganali in maniera difforme rispetto alla normativa vigente;
- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti fraudolenti idonei a consentire la registrazione nelle scritture contabili di documenti falsi o l'indicazione in dichiarazione di fatture false o inesistenti;
- registrare in contabilità operazioni a valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni inesistenti in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta, in primis, una corretta rilevazione contabile e, successivamente, una ricostruzione accurata.

Q.4 Protocolli specifici di comportamento

Con riferimento all'Attività Sensibile rappresentata nel paragrafo Q.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare la stessa e prevenire il verificarsi dei delitti di contrabbando.

Oltre della Parte Speciale "C- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio", i Destinatari coinvolti in tale Attività Sensibile dovranno seguire i seguenti principi:

- le attività in esame sono gestite esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri;
- il principio della separazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche del processo;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui alle Attività Sensibili esame sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure;
- le attività Sensibili in esame devono essere regolate da apposite norme organizzative interne (procedure organizzative, istruzioni operative, etc.) che ne disciplinino le fasi

principali, i soggetti coinvolti, gli ambiti di responsabilità, lo svolgimento delle attività ispettive, la tracciabilità delle relazioni intrattenute;

- la tracciabilità e verificabilità è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante prodotta nell'ambito dell'attività sensibile in esame (ad es. bolle Doganali, Mail) a cura delle funzioni preposte.

Sono inoltre previsti i seguenti controlli specifici:

- Il rapporto con il consulente esterno è disciplinato da un regolare contratto;
- per le merci in ingresso il consulente esterno si occupa di tutti gli adempimenti doganali;
- per le merci in esportazione l'Ufficio spedizione quando la merce è pronta per il trasporto emette la fattura e la inoltra via mail sia al responsabile interno degli adempimenti doganali sia al consulente esterno che predispone tutta la documentazione per l'esportazione;
- il consulente doganale esterno si occupa di scaricare dal sistema dell'Agenzia delle Dogane (MRN) la documentazione attestante l'uscita merci e di inviarla a mezzo mail o consegnarla brevi manu alla Società;
- il responsabile interno degli adempimenti doganali abbina ad ogni fattura di esportazione la documentazione doganale ricevuta dal consulente esterno;
- le fatture delle merci in esportazioni sono automaticamente inserite dal sistema gestionale AS400 in un'apposita lista, verificata mensilmente dal Responsabile interno degli adempimenti doganali al fine di verificare l'avvenuta ricezione della documentazione provante l'uscita merci;
- il valore di esportazione della merce coincide con quello indicato in fattura;
- per le merci in regime di temporanea importazione è dedicato uno spazio segregato nel magazzino;
- per la gestione delle merci in regime di temporanea importazione è utilizzato un apposito sezionale di AS400 denominato "Gestione movimenti importazioni temporanee" dove sono inserite sia le bolle d'importazione sia le fatture di esportazione;

- prima della spedizione dei container via mare, il Responsabile interno degli adempimenti doganali verifica la corrispondenza tra la bozza del bill of landing e la fattura di vendita in ordine alle quantità delle merci e al destinatario della merce.

ELENCO ALLEGATI

- Allegato 1: Quadro normativo D.Lgs. 231/2001
- Allegato 2: Codice Etico
- Allegato 3: Organigramma aziendale

Come approvato in CdA in data 24 Aprile 2024

Novelis

Novelis Italia S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

QUADRO NORMATIVO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione

Il D.Lgs. 231/2001 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, ha innovato il nostro ordinamento, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano al massimo essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti. Dal 2001 ad oggi, il Decreto è stato oggetto di continui aggiornamenti, volti ad estenderne progressivamente l'ambito di applicazione, mediante l'introduzione di nuove categorie di reato presupposto, come si vedrà al successivo paragrafo 1.2.

L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono sempre persone fisiche, che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed ente, tale per cui si possa desumere che l'autore del reato abbia agito nell'ambito delle attività svolte per l'ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo; sceglie un particolare sistema punitivo per l'ente, che prescinda da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La responsabilità dell'ente sorge quindi se:

- è commesso un reato a cui il Decreto collega la responsabilità dell'ente;
- il reato è stato commesso da un soggetto che ha un particolare legame con l'ente;
- esiste un interesse o un vantaggio per l'ente nella commissione del reato.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa, ma il meccanismo d'irrogazione delle sanzioni è basato sul processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il Giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e successive modificazioni

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l'ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell'ambito dello svolgimento delle sue attività, bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto, nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, indica agli artt. 24 ss. i reati (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente.

Il limite all'applicabilità del Decreto ai soli reati presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono tipici ed esclusivi dell'attività d'impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività d'impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto, concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione. Le modifiche alle fattispecie di reato previste dal Decreto sono avvenute a opera dei seguenti atti normativi: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito modificato e rubricato «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23

luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25-ter «Reati Societari», in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190, dalla Legge 30 Maggio 2015, n. 69, dal Decreto Legislativo 15 Marzo 2017, n. 38 e dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale», in seguito modificato dalla Legge 29 Ottobre 2016, n. 199; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25-sexies «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater.1 «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25-septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato e rubricato «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita», in seguito ampliato e rubricato «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24-bis «Delitti informatici e trattamento illecito di dati»; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-ter «Delitti di criminalità organizzata»; L. 99/2009 – già citata – che ha introdotto l'art. 25-bis.1 «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-novies «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-novies (in seguito rinumerato art. 25-decies dal Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121) «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D.Lgs. 121/2011 – già citato – che ha introdotto l'art. 25-undecies «Reati ambientali», in seguito modificato dalla Legge 22 Maggio 2015, n. 68; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha introdotto l'art. 25-duodecies «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», in seguito modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161; L. 190/2012 – già citata – che ha modificato l'art. 25; Legge 20 novembre 2017, n. 167, che ha introdotto l'art. 25-terdecies «Razzismo e xenofobia»; L. 3/2019 – già citata – che ha modificato l'art. 25; Legge 3 maggio 2019, n. 39, che ha introdotto l'art. 25-quaterdecies «Frode in competizioni sportive»; L. 133/2019 che ha introdotto le fattispecie di ostacolo alla sicurezza nazionale

cibernetica; Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha introdotto l'art. 25-quinquiesdecies recante «Reati tributari»; D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, che ha modificato l'art. 25-quinquiesdecies e introdotto l'art. 25-sexiesdecies "Contrabbando".

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati 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, ivi compreso il reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati in materia di riciclaggio, ovvero i reati di ricettazione, riciclaggio, 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);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-duodecies);

- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 25-quarterdecies del Decreto);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

L'elenco dei reati presupposto è suscettibile di essere ulteriormente ampliato in futuro.

1.3 Criteri d'imputazione della responsabilità all'ente

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente. Tali criteri possono essere distinti in "soggettivi" e "oggettivi".

Il primo criterio "soggettivo" è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente 0da un rapporto qualificato. Deve, quindi, sussistere un collegamento rilevante tra individuo-autore del reato ed ente. La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie:

- **Soggetti in «posizione apicale»**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori a esercitare attività di gestione o direzione della società o di sue sedi distaccate. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- **Soggetti «sottoposti»**, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali; tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. E' evidente l'esigenza della legge di evitare che l'ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i

soggetti esterni interessati vi sono, per esempio, i collaboratori e i consulenti, i quali, su mandato della società, compiono attività nel suo interesse.

Il secondo criterio “oggettivo” è che il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente. Il reato deve, quindi, riguardare l’attività della società o la società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due.

- L’“interesse” sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Il Decreto non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall’ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto reato trovi ragione nell’interesse della società.

Anche il miglioramento della posizione sul mercato dell’ente, l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un’area territoriale nuova sono risultati che coinvolgono gli interessi della società, senza procurarle un immediato beneficio economico.

L’ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell’interesse esclusivo dell’autore del reato o nell’interesse esclusivo di terzi.

Il Decreto stabilisce anche le condizioni in base alle quali il reato non è rimproverabile all’ente: se - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «modello di organizzazione e di gestione» (il Modello), idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Volgendo in positivo il dettato normativo, si può affermare che l’ente risponde del reato solo in caso di mancata adozione del Modello ovvero mancato rispetto di standard doverosi attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività: difetto riconducibile a una politica di impresa sbagliata oppure a deficit strutturali dell’organizzazione aziendale. Non potendo l’ente esprimere una propria volontà di delinquere saranno i suoi rappresentanti, i suoi amministratori o la sua organizzazione a esprimere e concretizzare la sua partecipazione colpevole nella commissione del reato.

Affinché il reato non gli sia imputato, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in proprio potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio dell'attività d'impresa non possa essere commesso un reato previsto dal Decreto. Per questa ragione, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 5);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione e attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello. All'Organismo di Vigilanza è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità dell'attività agli standard e alle procedure definite nel Modello. In particolare, il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- Vigilanza sul funzionamento del Modello;
- Eventuale aggiornamento del Modello;
- Acquisizione d'informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali, anche attraverso la creazione di flusso informativo interno;
- Coordinamento con gli altri organismi aziendali dotati di competenze similari;
- Attivazione delle procedure per i procedimenti disciplinari.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso sulla colpevolezza dell'ente e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto dispone che l'ente debba anche dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità al reato più forte, poiché l'ente deve anche provare una sorta di "frode" interna al Modello da parte dei soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti, l'ente può essere chiamato a rispondere invece solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta di una vera e propria colpa di organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge. Tuttavia, alla luce dei citati criteri d'imputazione del reato all'ente, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. È dunque un interesse della società dotarsi di un modello efficace e farlo rispettare.

1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale. La mera adozione del Modello non è condizione di per sé sufficiente per escludere la responsabilità della società. Il Modello opera, infatti, quale causa di non punibilità solo se:

- idoneo, ossia vale a dire solo se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- se effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'idoneità del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

- siano previsti obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività della società.

Il Modello è quindi un complesso di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa, nonché gli strumenti di controllo. Esso varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'impresa e del tipo di attività che essa svolge. Le regole e le condotte previste dal presente Modello devono consentire alla società di scoprire se ci sono delle situazioni rischiose, ovvero favorevoli alla commissione di un reato rilevante per il Decreto. Individuate tali situazioni a rischio, il Modello deve poterle eliminare attraverso l'imposizione di condotte e di controlli.

1.5 Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati presupposto può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione.

1) Sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

2) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma, soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive hanno a oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sono normalmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

3) Confisca

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore a essi equivalente.

4) Pubblicazione della sentenza di condanna

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Tutte le sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un Giudice penale. Il quadro sanzionatorio stabilito dal Decreto è molto severo, sia perché le sanzioni pecuniarie possono essere molto elevate, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare significativamente l'esercizio normale delle attività della società, precludendole una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi d'interruzione della prescrizione, nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili, applicate agli enti ai sensi del Decreto.

Come approvato in CdA in data 24 Aprile 2024

Novelis

Novelis Italia S.p.A.

CODICE ETICO di NOVELIS ITALIA S.p.A.

Preambolo

La “mission” di Novelis Italia S.p.A. è indirizzata a soddisfare i bisogni del cliente attraverso un’organizzazione efficiente tesa alla valorizzazione e motivazione dei collaboratori e alla crescita di valore della impresa.

Al fine del raggiungimento della sua missione, Novelis Italia S.p.A. individua nel presente Codice Etico i valori aziendali di riferimento, evidenziando l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in Novelis Italia S.p.A. nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni, dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, pubblica amministrazione e, più in generale, ogni altro soggetto con il quale comunque si instauri un rapporto commerciale.

L’adozione del presente Codice è l’espressione della volontà aziendale di porre quale obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori di Novelis Italia S.p.A., raccomandando e promuovendo un elevato standard di professionalità e vietando quei comportamenti che si pongano in contrasto non solo con le disposizioni normative, ma anche con i valori che Novelis Italia S.p.A. intende promuovere.

Il Codice rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione della società. Per contro, tutti i collaboratori di Novelis Italia S.p.A. sono coinvolti nell’osservare e far osservare il Codice Etico.

Questo Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito il “Modello”).

In considerazione di quanto sopra, Novelis Italia S.p.A. si impegna:

- a garantire un periodico aggiornamento del Codice e che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- a curare la diffusione delle disposizioni contenute nel presente Codice, affinché tutti coloro che intrattengano rapporti con Novelis Italia S.p.A. conoscano gli standard aziendali e ne comprendano contenuti e finalità;
- a fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- a garantire che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- ad adottare provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantire di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti, avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti;

- ad attivare verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

A. I valori aziendali sono i principi di ordine superiore che ispirano le azioni e le decisioni all'interno e all'esterno dell'Azienda e possono così sintetizzarsi:

ETICA

- Onestà: operare nel pieno rispetto della normativa vigente nei paesi in cui la società opera e nell'interesse dell'Azienda.
- Lealtà: perseguire gli obiettivi comuni con compattezza e unità di sforzi, esprimendo la propria opinione, anche se difforme, ma conformandosi alle scelte e decisioni aziendali.
- Rispetto delle persone e dell'ambiente: dare e pretendere attenzione e rispetto nei confronti della dignità umana e dell'ambiente.

IMPRENDITORIALITA'

- Orientamento al mercato: recepire cultura, orientamenti e opportunità realizzando un'offerta coerente e innovativa e sviluppando attività capaci di differenziare l'Azienda dai concorrenti.
- Iniziativa e propositività: fare propri gli obiettivi aziendali, proporre nuove idee, assumersi la responsabilità di iniziative e decisioni.
- Sistema organizzativo: operare per un'organizzazione aziendale flessibile e dinamica, in grado di reagire con efficacia e tempestività a tendenze ed evoluzioni economiche e professionali.

EFFICIENZA

- Attenzione ai costi: perseguire i risultati, ottimizzando gli sforzi, anche attraverso l'utilizzo di strumenti e metodi evoluti.
- Velocità e tempestività: rispondere con puntualità e rapidità alle richieste del cliente, in coerenza con le sue esigenze e aspettative.
- Pianificazione: utilizzare sistematicamente strumenti che consentano un'attività corretta e strutturata di programmazione, coordinamento e controllo.

EFFICACIA

- Orientamento al risultato: lavorare con volontà e determinazione, per il successo dell'impresa ed il raggiungimento degli obiettivi fissati.
- Confronto e competizione: confrontarsi internamente ed esternamente, misurandosi con le prestazioni più elevate, per raggiungere migliori risultati.
- Coerenza organizzativa: agire nel rispetto della struttura, con comprensione dei ruoli assegnati, senza interferenza e sovrapposizioni di responsabilità.

RELAZIONI

- Trasparenza: essere chiari, completi e corretti nella comunicazione per favorire un'ideale comprensione delle conoscenze.
- Interfunzionalità: essere consapevoli che i successi aziendali nascono dal lavoro comune, dall'interscambio delle diverse competenze e dal contributo di tutti.
- Riconoscimento: favorire lo sviluppo delle persone e riconoscere competenze e risultati in base a criteri oggettivi.

B. Le aree rilevanti sono i punti focali nei quali si richiede la conformità dei comportamenti ai valori:

- Conformità alla legge
- Comportamenti personali
- Salvaguardia degli interessi e del patrimonio aziendale
- Utilizzo e tutela delle risorse e delle informazioni aziendali
- Correttezza nei rapporti con i clienti, i fornitori, i colleghi, la Pubblica Amministrazione e ogni altro ente pubblico e privato
- Concorrenza

C. Norme e standard di comportamento

1. Agire in modo obiettivo e nel migliore interesse di Novelis Italia S.p.A.

a. Non incorrere in conflitti d'interesse

I dipendenti non possono dedicarsi ad attività, o essere coinvolti in accordi, direttamente o indirettamente, che siano in conflitto, o potrebbero ragionevolmente dare l'apparenza di essere in conflitto, con le proprie responsabilità verso Novelis Italia S.p.A.. Un conflitto potrebbe sussistere indipendentemente dalle intenzioni del dipendente stesso. Laddove siano presenti o possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, il dipendente deve comunicarlo al proprio superiore o al rappresentante dell'Ufficio Risorse Umane al fine della risoluzione della questione.

Per evitare situazioni che presentano conflitto di interessi, i dipendenti devono attenersi a quanto segue:

- scegliere e trattare con fornitori, clienti e altre persone che svolgono, o mirano a svolgere, attività commerciali con Novelis Italia S.p.A. in modo assolutamente equo e obiettivo, senza favori o preferenze;
- evitare di essere coinvolti in relazioni finanziarie dirette, manageriali o di altro genere con qualsiasi fornitore, cliente, concorrente o ente regolatore, tali da dare eventuale adito ad un effettivo o potenziale conflitto di interessi;

- evitare di essere coinvolti, direttamente o indirettamente, in attività concorrenziali, di privare Novelis Italia S.p.A. di un'opportunità commerciale e di usare in modo improprio o divulgare informazioni confidenziali di Novelis Italia S.p.A.;
- evitare di offrire a qualsiasi fornitore, cliente o concorrente, o di accettare da essi, doni o intrattenimenti di qualunque genere, ad eccezione di quanto permesso nella sezione “ Non elargire doni né benefici particolari” sotto riportata;
- evitare di intrattenere relazioni commerciali con un parente stretto o un'entità commerciale con la quale il dipendente o il parente dello stesso è associato, ad eccezione dei casi in cui tali relazioni siano in un contesto di libera concorrenza e siano state comunicate in dettaglio all'alta direzione aziendale.

b. Non elargire doni né benefici particolari

I doni e le altre forme di benefici particolari offerti oppure ricevuti da clienti, fornitori o concorrenti di Novelis Italia S.p.A. possono sollevare questioni di carattere etico e legale e possono potenzialmente danneggiare o creare situazioni imbarazzanti per Novelis Italia S.p.A.

In quest'ottica i destinatari del presente Codice devono astenersi dal:

- compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse Fornitori, Consulenti, ecc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati;
- distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico, o possano - se resi pubblici - costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per Novelis. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.) o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e del sistema di autorizzazioni ivi previsto, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura a dipendenti, direttori, amministratori, sindaci, liquidatori di entità del settore privato – o a soggetti dagli stessi indicati;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà;

- allo stesso modo è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari, così come ai loro familiari, accettare omaggi, regali o altri benefici che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio o che possano compromettere la reputazione di Novelis.

È responsabilità dei dipendenti assicurarsi che l'accettazione di pasti, rinfreschi o intrattenimenti sia appropriata e non possa ragionevolmente essere interpretata in alcun modo come un tentativo di ottenere dal dipendente un trattamento favorevole. Non vanno mai accettati doni in denaro. Nel caso di dubbi circa l'appropriatezza di un dono il dipendente deve informare l'Ufficio Risorse Umane, comunicandogli l'esistenza, la natura e il valore del dono.

c. Registrazioni, scritture contabili ed illeciti in materia societaria

Tutte le azioni e le operazioni di Novelis Italia S.p.A. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine tutti i dipendenti di Novelis Italia S.p.A. devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria di Novelis Italia S.p.A.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per Novelis Italia S.p.A. devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali o alle società di revisione.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale di Novelis Italia S.p.A., mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio di Novelis Italia S.p.A. in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

d. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori bollati e carta filigranata

È vietato falsificare, mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori bollati e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio di Novelis Italia S.p.A.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili a Novelis Italia S.p.A., ha l'obbligo di informare i propri superiori, affinché provvedano alle opportune denunce.

e. Prevenzione del riciclaggio di denaro

Novelis Italia S.p.A. e i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Novelis Italia S.p.A. e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Novelis Italia S.p.A. deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Novelis Italia e i suoi dipendenti devono osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

Massima attenzione deve essere riservata al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria, nonché delle eventuali procedure aziendali applicabili.

f. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

g. Contrasto alla criminalità organizzata

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

2. Promuovere un ambiente di lavoro accogliente

a. Promuovere i diritti umani

Novelis è guidata da principi di non discriminazione e rispetto dei diritti umani e delle libertà individuali di tutti i cittadini e si impegna ad offrire un ambiente di lavoro che riconosca questi principi fondamentali.

Tutti i dipendenti devono comportarsi in modo da assicurare che i clienti, i fornitori e gli altri dipendenti loro colleghi vengano trattati con rispetto, equità e dignità. Novelis Italia S.p.A. si comporterà in buona fede nel selezionare, assumere, formare, valutare, promuovere, assegnare, trasferire, sospendere, richiamare o licenziare individui qualificati indipendentemente da età, sesso,

colore, razza, credo religioso, nazionalità, stato civile, orientamento sessuale, convinzione politica, invalidità o altra condizione protetta dalle leggi pertinenti

Fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante social media, vengono ripudiati dalla Società e condannati nel modo più assoluto.

b. Non esercitare molestie sul luogo di lavoro; né rappresaglie contro chi segnala comportamenti scorretti

Novelis Italia S.p.A. crede fermamente nel principio di condizioni lavorative eque ed è quindi politica della società fornire ai dipendenti un ambiente di lavoro esente da qualsiasi forma di discriminazione, intimidazione o molestia. Inoltre, poiché si riconosce la dignità individuale di ogni persona, non saranno tollerate nei confronti dei dipendenti molestie di tipo razziale, etnico, religioso, sessuale o di altro tipo. Le molestie includono una condotta verbale o fisica non appropriata o la creazione in altro modo di un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo, abusivo od ostile.

Nessun dipendente può fare rappresaglie contro un altro che abbia denunciato un'attività illecita alle autorità governative.

c. Privacy a norma di legge

Novelis Italia S.p.A. rispetta la *privacy* dei dipendenti e, per espletare le proprie attività, conserva solo le informazioni sul personale richieste dalla legge. Tuttavia, per rispondere all'esigenza di assicurare un ambiente di lavoro efficiente, i dipendenti non devono aspettarsi che le comunicazioni diffuse tramite gli strumenti di lavoro Novelis S.p.A. restino del tutto riservate. Nel rispetto della legislazione nazionale Novelis Italia S.p.A. si riserva il diritto di esaminare, per motivi specifici, l'utilizzo da parte dei dipendenti degli strumenti di lavoro, inclusi, i sistemi di messaggeria telefonica, il telefono, internet o la posta elettronica. Si potrebbero verificare, inoltre, situazioni in cui Novelis Italia S.p.A. potrebbe esaminare, nell'ambito di determinate circostanze, gli spazi o gli oggetti personali da lavoro dei dipendenti presso gli stabilimenti di Novelis Italia S.p.A.

d. Utilizzare in modo appropriato i sistemi di posta elettronica e internet

Ogni dipendente è responsabile della conservazione e della protezione di dati, *file* e altri materiali. Ogni dipendente, inoltre, è responsabile di qualsiasi dato o file elettronico che invia ad altri.

La posta elettronica non è completamente sicura e può essere soggetta a intercettazioni. Qualsiasi messaggio inoltrato mediante posta elettronica può essere stampato dal destinatario e inviato a terze parti. Pertanto i dipendenti, quando inviano un messaggio di posta elettronica, devono usare lo stesso livello di attenzione, cura, preoccupazione ed etica che userebbero nelle loro comunicazioni scritte a mano. Gli strumenti aziendali, che comprendono ma non si limitano a Internet, alla rete intranet aziendale, ai telefoni o alla posta elettronica, vanno usati a scopi lavorativi; sebbene Novelis Italia S.p.A. riconosce che si presenteranno situazioni in cui i suddetti strumenti

saranno utilizzati per scopi diversi da quelli lavorativi, è vietato che tale uso possa interferire con le mansioni lavorative o che possa riguardare gioco d'azzardo, pornografia ecc.

e. Non fare uso di alcool o droghe sul luogo di lavoro

La politica aziendale proibisce l'uso, il possesso, la distribuzione o la produzione non autorizzata di sostanze sottoposte a specifiche restrizioni presso gli stabilimenti di Novelis Italia S.p.A., compresi i parcheggi ed i veicoli sulle proprietà della stessa, o presso qualsiasi struttura di clienti o fornitori. Sono inoltre proibiti, e possono determinare azioni disciplinari fino al licenziamento, lo svolgimento o il tentato svolgimento di qualsiasi attività aziendale mentre ci si trova in stato di intossicazione da sostanza sottoposta a specifiche restrizioni o da alcool.

Ai fini di questa politica, per "sostanza sottoposta a specifiche restrizioni" si intende qualsiasi droga/farmaco illegale o ottenuto illegalmente, oppure, nel caso di farmaci legalmente ottenibili senza prescrizione medica, farmaci che non vengano usati per scopi per i quali sono stati concepiti o che vengano usati in dosaggi eccessivi.

f. Rispettare Ambiente, Salute e Sicurezza

La Società è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Novelis Italia S.p.A., pertanto, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Novelis Italia S.p.A. si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

La Società ha adottato un efficace sistema di gestione ambientale che ottempera a tutte le normative nazionali e internazionali in materia. i principi fondamentali a cui si ispira sono:

- non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse.

Le attività aziendali sono svolte riducendo al minimo qualsiasi tipo di emissione, sulla base delle tecnologie disponibili.

Al fine di non arrecare danni all'ambiente la Società effettua specifici controlli volti a minimizzare emissioni inquinanti.

Inoltre i rifiuti generati dall'esercizio delle attività aziendali vengono regolarmente stoccati e smaltiti, attraverso il ricorso, ove necessario, a soggetti specializzati e qualificati.

La politica aziendale prevede la gestione dell'attività in modo responsabile dal punto di vista dell'Ambiente, Salute e Sicurezza e conforme a tutte le leggi ed i regolamenti inerenti a tali materie. Si richiede pertanto ai dipendenti di comunicare al proprio superiore o al rappresentante EHS (Ambiente, Salute e Sicurezza) qualsiasi evento al quale il dipendente stesso abbia assistito che potrebbe determinare l'inadempienza a qualsiasi delle suddette leggi o regolamenti.

g. Tutela dei lavoratori

Novelis condanna ogni forma di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. In particolare, è fatto divieto di:

- reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione sopra illustrate, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

3. Salvaguardare i beni aziendali

a. Utilizzare in modo appropriato i beni aziendali

Novelis Italia S.p.A. fornisce ai propri dipendenti e collaboratori spazi, sistemi informatici, attrezzature, auto e macchinari al fine di un adeguato svolgimento dei propri compiti.

I dipendenti sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità con efficienza, responsabilità e ragionevolezza, con modalità idonee a proteggerne il valore e nell'interesse di Novelis Italia S.p.A.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse per uso o vantaggio personale, per fini che siano illegali o non etici o senza l'appropriata autorizzazione.

b. Proteggere le informazioni riservate

La riservatezza delle informazioni è un bene che Novelis Italia S.p.A. tutela anche attraverso i propri collaboratori: ogni informazione ottenuta da un collaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà di Novelis Italia S.p.A.

I dati che riguardano le persone saranno trattati nel rispetto delle disposizioni in vigore.

I collaboratori che vengono a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda. Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure; i programmi d'acquisto; le strategie di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; relazioni sulle entrate e altre relazioni finanziarie non pubbliche; informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebiti intrusioni od usi illeciti.

La distruzione dei supporti materiali od elettronici delle informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge.

Novelis Italia S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti od a terzi, in adempimento a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di dati personali).

4. Impegnarsi nel mantenere rapporti etici con le istituzioni

a. Attività politica

La partecipazione alle attività politiche è un diritto dei dipendenti di Novelis Italia S.p.A. La società non scoraggia i dipendenti dal partecipare ad attività politiche al di fuori delle loro ore lavorative.

Tuttavia, la politica generale di Novelis Italia S.p.A. è di non contribuire, con fondi o proprietà della stessa, alla candidatura di qualsiasi persona che si presenta per una carica elettiva. Inoltre i dipendenti non possono lavorare a sostegno della campagna elettorale di un candidato durante le normali ore lavorative, né usare in qualsiasi momento le strutture o la proprietà di Novelis Italia S.p.A. a tale scopo.

b. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò autorizzate.

In particolare tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I collaboratori di Novelis Italia S.p.A. devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

Non è comunque consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque nel rispetto delle procedure generali di Novelis Italia S.p.A. e degli enti pubblici coinvolti.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, anche a seguito di sollecitazioni più o meno esplicite.

È fatto divieto di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. e/o accesso senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto a Novelis Italia S.p.A. con danno dello Stato.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;

Nel caso specifico della effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio a Novelis Italia S.p.A., o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

È altresì fatto divieto di praticare a soggetti pubblici o a persona da questi designata o ad essa collegata, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle disposizioni interne aziendali.

Se Novelis Italia S.p.A. utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti di Novelis Italia S.p.A.

Novelis Italia S.p.A. non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo che sia in una situazione di conflitto d'interesse con la P.A..

Le norme che recepiscono i contenuti di convenzioni internazionali nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate.

Le norme sopra menzionate non possono essere eluse neppure attraverso terzi.

c. Non intralciare le indagini da parte dell'autorità giudiziaria

Novelis S.p.A. deve cooperare con qualsiasi richiesta legale di informazioni da parte di qualsiasi istituzione. Nel farlo deve garantire i propri diritti legali fondamentali, come ad esempio la rappresentanza da parte di un legale.

Tutte le informazioni ottenute o prodotte nel corso delle normali attività lavorative possono essere distrutte solo se non servono più al loro scopo aziendale.

L'occultamento o la distruzione di documenti da parte dei dipendenti sono considerati un illecito se hanno lo scopo di ostacolare un'indagine da parte dell'autorità giudiziaria.

Quindi, se viene avviata o presa in considerazione un'indagine da parte dell'autorità giudiziaria, tutti i documenti rilevanti per l'oggetto dell'indagine devono essere preservati.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari- dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari

dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

La Società impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di qualsiasi Pubblica Amministrazione.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

5. Trattare in modo equo terze parti

a. Rapporti con i fornitori

Il "sistema fornitori" svolge un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva di Novelis Italia S.p.A.

Pertanto, la scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni adeguate e obiettive, prendendo in considerazione oltre che competitività, innovazione, qualità, economicità, costi e servizi offerti, anche i valori enunciati nel Codice.

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di Novelis Italia S.p.A. devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità ed uniformarsi a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

Spese di rappresentanza e omaggi, sempre che di modico valore, nei confronti di fornitori devono essere conformi alle procedure generali di Novelis Italia S.p.A.

Non è consentito accettare, personalmente o anche tramite interposta persona, denaro, oggetto, servizio, prestazione o favore di valore, o doni, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, da dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori o potenziali fornitori.

La Società esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata, così come sancito nel Codice Etico.

b. Rapporti con i clienti

Nello svolgimento della propria "Mission", Novelis Italia S.p.A. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne di Novelis Italia S.p.A. finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo assistenza, qualità e valore.

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza dei propri prodotti, monitorandone periodicamente la qualità percepita e la piena conformità (in termini di origine, provenienza, qualità, quantità) con quanto statuito nei suddetti standard di qualità e sicurezza, nonché nei propri standard contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere.

È vietato ai Destinatari il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di prodotti e servizi aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle dichiarate o pattuite ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il consumatore finale circa qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

c. Rispettare le leggi sulla concorrenza e antitrust

La politica di Novelis Italia S.p.A. prevede di competere in modo vigoroso, aggressivo e onesto, rispettando le leggi ed i regolamenti sull'antitrust e sulla concorrenza.

In generale, Novelis S.p.A. deve competere evitando qualsiasi intesa e accordo che vada contro i principi della concorrenza leale con i concorrenti, fornitori e clienti. Comportamenti che possono violare le leggi antitrust comprendono:

- suggerire che un prodotto o un bene debbano essere rivenduti ad un particolare prezzo o all'interno di un particolare intervallo di prezzi;
- porre limitazioni al "dove", al "chi" o al "da chi" una cosa possa essere venduta o commercializzata;
- partecipare ad iniziative di qualsiasi associazione commerciale o altro gruppo del settore che riguardino restrizioni di associazione, raccolta di dati oppure condivisione di informazioni su prezzi, politiche sui prezzi, espansione del marketing, piani di riduzione, pratiche relative a costi, guadagni, credito o fatturazione, oppure su pratiche di concorrenti, clienti e fornitori.

Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi.

d. Rapporti con la stampa

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di Novelis Italia S.p.A. verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun

caso gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori possono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di business responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine di Novelis Italia S.p.A., rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto professionale di riferimento.

e. Non commettere frodi, furti, finanziamenti illeciti o simili condotte

I dipendenti non possono dedicarsi a nessuna attività volta ad estorcere denaro, proprietà o servizi. È espressamente proibita qualsiasi azione di un dipendente che riguardi, direttamente o indirettamente, furto, frode o appropriazione indebita o illecita di qualsiasi proprietà, incluse proprietà di Novelis Italia S.p.A. o di qualsiasi dipendente, fornitore o cliente.

I dipendenti non sono autorizzati ad accettare commissioni, quote, prestiti o qualsiasi altra forma di pagamento personale derivante da qualsiasi transazione o attività commerciale che coinvolga direttamente o indirettamente Novelis Italia S.p.A.. Nessun dipendente deve accettare, fornire, tentare di fornire un finanziamento illecito a chiunque, per qualsiasi ragione.

Questi "pagamenti" o "finanziamenti illeciti" possono includere, ma non si limitano a: denaro, quote, commissioni, prestiti, benefici particolari, viaggi lussuosi, intrattenimento, servizi personali, alloggi o qualsiasi altra forma di valore.

f. Cooperare con i revisori esterni

La direzione di Novelis S.p.A. è responsabile dell'accuratezza e della completezza dei rendiconti annuali di Novelis Italia S.p.A. La relazione della Società di Revisione dipende da una profonda comprensione del sistema di reporting finanziario di Novelis Italia S.p.A. e delle informazioni da esso generate. Questa comprensione si acquisisce in parte parlando con i dipendenti e con i dirigenti. È quindi di importanza essenziale che la Società di Revisione riceva informazioni complete e veritiere e ottenga in ogni modo la completa cooperazione dei dipendenti. Le imprese che non forniscono informazioni finanziarie accurate e complete possono essere soggette a cause legali e inchieste penali.

Pertanto, è considerata reato qualsiasi azione che abbia lo scopo di fuorviare o reprimere la Società di Revisione al fine di rendere essenzialmente ingannevoli i rendiconti annuali di Novelis Italia S.p.A.

6. Sanzioni

Le regole contenute nel presente Codice sono espressione del comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva

Eventuali violazioni del presente Codice daranno luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti di dipendenti, dirigenti, Amministratori e Sindaci di Novelis Italia S.p.A.

Le sanzioni disciplinari previste sono irrogate nel pieno rispetto della legge e dei CCNL.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro e dei rapporti contrattuali con i terzi.

7. I Controlli

a. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali e a tutelare, anche con azioni di prevenzione, il patrimonio aziendale, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne. In tale contesto, si inserisce la programmazione della formazione che deve riguardare i contenuti del Codice Etico, messo a disposizione di tutti i collaboratori aziendali.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

b. Segnalazioni di violazione del Codice

Novelis Italia S.p.A. esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice. I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte da Novelis Italia S.p.A. allo scopo di osservare il Codice nonché individuare e segnalare tempestivamente eventuali violazioni dello stesso;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di rispetto del Codice.

La Società è consapevole del fatto che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello, è necessario creare un sistema ad hoc di gestione delle stesse, che tuteli, attraverso idonee misure tecniche e organizzative, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con il D.Lgs. 24/2023¹, di specifici canali di segnalazione, affidandone la gestione all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito il

¹ D.Lgs. 15 marzo 2023, n. 24, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

«Gestore delle Segnalazioni») e definendo altresì, in una apposita Procedura (di seguito «Procedura Whistleblowing»), pubblicata sul sito internet della Società, le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

In particolare, i canali di segnalazione consentono, alle persone espressamente indicate dal D.Lgs. 24/2023 e dalla Procedura Whistleblowing (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, azionisti, consulenti ecc., di seguito i “Segnalanti”), di presentare, a tutela dell’integrità della Società, segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello, nonché relative alle violazioni del diritto dell’Unione europea e della normativa nazionale di recepimento richiamate dal D.Lgs. 24/2023, apprese nell’ambito del proprio contesto lavorativo (di seguito le “Segnalazioni”):

- a mezzo corrispondenza indirizzata al Gestore delle Segnalazioni da inviare presso la sede di Bresso (MI), con la seguente modalità: utilizzo di due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione (in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione). Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata al Gestore delle Segnalazioni”;
- in forma orale, attraverso linea telefonica dedicata o tramite richiesta di fissazione di un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, da fissarsi entro un termine ragionevole.

Inoltre, la Società vieta rigorosamente qualsiasi ritorsione nei confronti dei Segnalanti.

NOVELIS ITALIA SPA – ORGANIGRAMMA al 10 Ottobre 2023

