
**ESTRATTO DEL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
ex. D.Lgs. 231/2001 e s.m.i¹**

PARTE GENERALE



CARTOGRAFICA GALEOTTI
INNOVATION IN EVERY FORM.



¹ La versione integrale è disponibile presso la sede sociale.

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	4
2. DESTINATARI DEL MODELLO	4
3. GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	5
4. LA STRUTTURA DEL MODELLO	8
5. PARTE GENERALE	10
5.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni	10
5.2 L'adozione del Modello 231 al fine di prevenire il compimento dei reati previsti dal Decreto	11
5.3 L'adozione del modello e le modifiche allo stesso.....	12
6. IL RAPPORTO TRA IL MODELLO E IL CODICE ETICO	13
6.1. Regole di attuazione	14
6.2 Violazione del Codice Etico e Sistema Disciplinare	15
7. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
7.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	15
7.2. Composizione e nomina	16
7.3. Durata dell'incarico e cause di cessazione	17
7.4. Compiti	18
7.5. Poteri.....	19
7.6. Mezzi	20
7.7. Reporting verso il Consiglio di Amministrazione	20
8. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
8.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte di soggetti interni	21
8.2. Flussi informativi da terzi all'Organismo di Vigilanza	21
8.3. Nomina "referenti" dell'Organismo di Vigilanza.....	22
8.4. Flussi informativi dai "referenti" dell'Organismo di Vigilanza	22
8.5. Flussi informativi generali	22
8.6. Flussi informativi specifici	23
9. SISTEMA DISCIPLINARE	23
9.1. Funzioni del sistema disciplinare.....	23
9.2. Sanzioni a carico dei dipendenti	23
9.3. Sanzioni a carico dei dirigenti	24
9.4. Sanzioni a carico degli amministratori	24
9.5. Sanzioni a carico dei sindaci.....	25
9.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partner)	25
9.7. Pubblicazione del sistema disciplinare	25
10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	26
10.1. Premessa	26
10.2. Comunicazione verso i dipendenti.....	26
10.3. Comunicazione verso i clienti e collaboratori	27



Il presente documento è parte integrante del Codice Disciplinare di CARTOGRAFICA GALEOTTI e pertanto in caso di violazione potranno essere applicate le sanzioni previste dal CCNL del settore cartario.

<i>Data:</i> 4.01.2016 <i>Rev.00</i>	<i>Redatto da RMO:</i>	
	<i>Approva da: CdA</i>	

Note:

1. INTRODUZIONE

Cartografica Galeotti S.p.A. ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in poi "Modello 231") per ottemperare alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e, in termini più generali, per garantire che le sue attività siano svolte nel rispetto dei principi di legalità, eticità e correttezza.

L'adozione del Modello risponde all'esigenza di sensibilizzare i soci, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Cartografica Galeotti S.p.A. in merito alle disposizioni contenute nel Decreto citato e alle relative conseguenze derivanti dal compimento dei reati presupposto della responsabilità amministrativa. Il Modello, grazie ai protocolli identificati e all'attività di vigilanza istituita, intende, inoltre, dotare la Società di un sistema strutturato di prevenzione dei reati contemplati dalla norma.

2. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di Cartografica Galeotti S.p.A. (di seguito la "Società") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori, i dirigenti della Società e, in generale, le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);
- gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti delle altre società direttamente collegate all'Azienda che svolgono continuativamente un servizio per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività sensibili identificate nell'ambito del processo di valutazione del rischio di commissione dei reati (risk assessment).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nel presente Modello, i seguenti soggetti esterni (di seguito i "Soggetti Esterni"):

- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre aziende collegate a Cartografica Galeotti S.p.A, nella sostanza

operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società.

3. GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Cartografica Galeotti S.p.A è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Cartografica Galeotti S.p.A ha avviato un progetto di analisi che è stata effettuato nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei reati.

L'adozione del Modello 231 rientra tra le iniziative promosse dal Consiglio di Amministrazione per migliorare l'efficacia del sistema dei controlli interni e renderlo pienamente conforme agli standard internazionali ed alle best practices indicati dalle associazioni professionali e dalla dottrina. Alcune tappe fondamentali del processo di miglioramento, che ha avuto inizio già da alcuni anni, sono costituite dall'adozione dei seguenti sistemi:

- sistema di gestione della qualità certificato UNI EN ISO 9001:2008 in data 01/02/2005 dalla società DNV;
- sistema di gestione dei prodotti per la casa e la cura della persona conforme allo standard IFS-HPC per il sito di Carraia e certificato in data 18/06/2014 dalla società SGS ;
- sistema di gestione dei prodotti realizzato con materiale proveniente da foreste gestite correttamente dal punto di vista ambientale, sociale ed economico assicurandone la conformità agli standard FSC, come certificato in data 05/05/2010 dalla società DNV.G e agli standard PEFC (Pan-european Forest Certification Council), come certificato in data 28/04/2010 dalla società DNV.GL
- sistema di gestione ambientale certificato UNI EN ISO 14001:2004 ed EMAS in data 23.02.2006 dalla società DNV;
- sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro conforme agli standard BS OHSAS 18001:2007 certificato in data 16/05/2014 dalla società DNV.

Attraverso l'adozione del Modello, Cartografica Galeotti S.p.A. si propone, inoltre, di perseguire le seguenti principali finalità:

- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla società in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:

- ad identificare le attività cosiddette *sensibili*, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento. Al termine di tale fase è stato redatto il documento di Risk Assessment reati D.Lgs 231/2001 e smi contenente la quantificazione del rischio di commissione delle varie categorie di reato.
- a disegnare ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate. In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e controllo nelle attività a rischio;
- a definire i protocolli di controllo nei casi in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente. In tal senso si sono dunque definiti protocolli di decisione e di attuazione che esprimono l'insieme di regole e la disciplina che i soggetti preposti alla responsabilità operativa di tali attività hanno concorso ad illustrare come le più idonee a governare il profilo di rischio individuato. Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, come indicato nelle Linee Guida proposte da Confindustria. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione.

I momenti fondamentali del Modello sono pertanto:

- la mappatura delle attività a rischio della società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di adeguati protocolli di controllo a prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la realizzazione di un Codice Etico.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, fermo restando le finalità peculiari descritte precedentemente e relative alla valenza esimente prevista dal Decreto, si inserisce nel più ampio sistema di controllo già in essere ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, con riferimento alle aree di attività cosiddette *sensibili*, la società ha individuato i seguenti principi cardine del proprio Modello, che regolando tali attività rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione previsto nel sistema di deleghe/procure;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività aziendali cosiddette *sensibili*, cosicché:
 - i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
 - le decisioni e le scelte operative siano sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
 - siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- siano svolte e documentate le attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- lo scambio delle informazioni fra fasi o processi contigui avvenga in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria, dalle indicazioni provenienti dalla giurisprudenza in materia di responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche e dalle *“Linee Guida per l’implementazione dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia ambientale e di salute e sicurezza nelle PMI del territorio lucchese”* redatto nel luglio 2014 dalla Scuola Superiore Sant’Anna in collaborazione con l’Azienda USL n°2 di Lucca, Assindustria Lucca e Studio Legale Guadagnini e sono ritenuti dalla società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto. Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività aziendali cosiddette *sensibili* individuate e descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

4. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello si compone :

- di una **Parte Generale**, definita dal presente Documento, nel quale dopo un richiamo ai principi del Decreto, è illustrata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello e descritte le modalità di intervento e di modifica dello stesso. Sono inoltre descritte le caratteristiche e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, le modalità di diffusione del Modello e il sistema disciplinare nel caso di eventuali infrazioni dei principi sanciti dal Modello stesso;
- del **Codice Etico**;
- del **Risk Assessment** reati ex D.Lgs 231/2001;
- di sei **Parti Speciali**, che definiscono i Protocolli di controllo e le procedure necessarie a mitigare il rischio di commissione dei reati individuati nel corso del processo di Risk Assessment. In particolare, il Modello si compone dei seguenti protocolli specialistici:
 - Parte A: protocollo di prevenzione dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - Parte B: protocollo di prevenzione dei delitti contro l’industria e il commercio e dei reati di falsità in segni di riconoscimento;
 - Parte C: protocollo di prevenzione dei reati societari;
 - Parte D: protocollo di prevenzione dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - Parte E: protocollo di prevenzione dei reati ambientali;
 - Parte F: protocollo di prevenzione degli altri reati.

- **il Quadro sintetico dei flussi informativi.**

Costituiscono parte integrante del Modello 231 le procedure gestionali e le istruzioni operative del sistema di gestione integrato in materia di etica, qualità, igiene, ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro certificato in conformità alle norme di riferimento UNI EN ISO 9001:2008, FSC-PEFC, IFS-HPC, UNI EN ISO 14001:2001 e EMAS e BS OHSAS 18001:2007. Le procedure ed i controlli previsti dal sistema di gestione integrato compongono i protocolli finalizzati a prevenire i reati contemplati dal Decreto 231/2001 e concorrono, pertanto, a definire le misure che la Società adotta per mitigare la probabilità di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa. L'elenco delle procedure e dei controlli volti a prevenire le diverse fattispecie di reato è riportato nel Documento di Risk Assessment.

Costituisce, inoltre, parte integrante del Modello 231, l'Organigramma della società che definisce l'assetto organizzativo della società e la divisione dei compiti e delle responsabilità tra le diverse figure ed aree funzionali.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance e dal sistema di controllo interno in essere in azienda.

A titolo esemplificativo, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società anche in relazione ai Reati da prevenire, si sono individuati i seguenti:

- il sistema di controllo di gestione presenti in azienda;
- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa,
- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Questi strumenti sono suscettibili di autonome modifiche e integrazioni, in piena coerenza con le proprie finalità e secondo le regole autorizzative e di adozione previste per i singoli strumenti, senza che ciò determini l'automatica modifica del Modello stesso.

5. PARTE GENERALE

5.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti *apicali*) e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti *sottoposti ad altrui direzione*). Il Decreto esclude inoltre la responsabilità dell’ente nel caso in cui il soggetto *apicale* o *sottoposto ad altrui direzione* abbia agito nel proprio esclusivo interesse o in quello di terzi.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell’illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La responsabilità dell’ente permane anche se il reato è rimasto in fase attuativa di tentativo, salvo una riduzione – in questi casi – delle sanzioni.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- (a) i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- (b) i delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D.Lgs. 231/01);
- (c) i delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del D.Lgs. 231/01);
- (d) i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis² del D.Lgs. 231/2001);
- (e) i delitti contro l’industria e contro il commercio (articolo 25-bis-1 del D.Lgs. 231/01);
- (f) i reati in materia societaria (articolo 25-ter³ del D.Lgs. 231/2001);
- (g) i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater⁴ del D.Lgs. 231/2001);
- (h) i reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies⁵ del D.Lgs. 231/2001);

² Articolo inserito dall’art. 6, comma 1, D. L. 25 settembre 2001, n. 350, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 novembre 2001, n. 409

³ Articolo inserito dall’art. 3, comma 2, D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella G. U., con le modalità previste dall’art. 5, dello stesso D.Lgs. 61/2002

⁴ Articolo inserito dall’art. 3, comma 1, L. 14 gennaio 2003, n. 7, a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella G. U.

⁵ Articolo inserito dall’art. 5, comma 1, L. 11 agosto 2003, n. 228

- (i) i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (articolo 25-sexies⁶ del D.Lgs. 231/2001);
- (j) i reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater 1⁷ del D. Lgs 231/2001);
- (k) i reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (articolo 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146⁸);
- (l) i reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del D.Lgs. 231/01);
- (m) i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del D. Lgs. 231/01);
- (n) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001);
- (o) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies⁹ del D.Lgs. 231/2001);
- (p) i reati in ambito ambientale (articolo 25-undecies¹⁰ del D.Lgs. 231/2001 e articolo 25 undecies comma 1 della legge 22 maggio 2015, n. 68);
- (q) i reati in materia di impiego di lavoratori irregolari (articolo 25-duodecies¹¹ del D.Lgs. 231/2001).

5.2 L'adozione del Modello 231 al fine di prevenire il compimento dei reati previsti dal Decreto

Istituita la responsabilità amministrativa degli enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati il “Modello” o i “Modelli”), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

⁶ Articolo inserito dall'art. 9, comma 3, L. 18 aprile 2005, n. 62

⁷ Articolo inserito dall'art. 8, comma 1, L. 9 gennaio 2006, n. 7

⁸ In questo caso, come già avvenuto per gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del D.Lgs. 58/1998, l'applicazione delle prescrizioni del Decreto Legislativo avviene non attraverso l'inclusione di reati presupposti nel corso del Decreto, ma attraverso il rinvio alle disposizioni del Decreto all'articolo 10 nella stessa Legge, appunto rubricato *Responsabilità amministrativa degli enti*.

⁹ Introdotto dalla Legge 116 del 3 agosto 2009 e modificato dall'art.2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n.121

¹⁰ Articolo inserito dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n.121

¹¹ Articolo inserito dall'art. 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n.109

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

5.3 L'adozione del modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*". L'adozione dello stesso è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione, che ha provveduto nella riunione del 4 Gennaio 2016.

Le successive modifiche o integrazioni al Modello 231 di maggiore entità, anche eventualmente proposte dall'Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione che provvederà ad attuarle tramite una delibera specifica. Le modifiche o integrazioni di minore entità saranno comunicate annualmente al Consiglio di Amministrazione nella relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo, costituiscono modifiche di maggiori entità, i cambiamenti del documento di Risk assessment e l'inserimento di nuove parti speciali in occasione di modifiche al quadro normativo con introduzione di nuove fattispecie di "reati 231" oppure i cambiamenti del Modello in occasione di modifiche sostanziali all'assetto organizzativo –aziendale di gravi violazione del Modello stesso o delle normativa di riferimento oppure a seguito del verificarsi di gravi incidenti in materia di salute e sicurezza e di ambiente laddove a seguito delle verifiche condotte dovessero emergere ulteriori profili di rischio non adeguatamente contemplati nel modello 231.

Sono considerate, invece, modifiche di minore entità, gli interventi che riguardano il sistema di gestione integrato qualità-ambiente e sicurezza che possono derivare:

- a) da esigenze legate all'andamento delle prestazioni ambientali e di salute e sicurezza non coerente con quanto previsto in obiettivi specifici quantificati nel programma di miglioramento;
- b) da cambiamenti interni all'organizzazione: per esempio, dall'introduzione di una nuova tecnologia produttiva che introduce nuovi rischi nell'ambiente di lavoro; al raggiungimento di un obiettivo che modifica le priorità di intervento; all'avvio di un progetto riguardante un'attività, un prodotto o un servizio nuovo; ad una modifica nella struttura organizzativa dell'organizzazione; a variazioni dell'assetto societario dell'ente o delle modalità di svolgimento delle attività;
- c) da cambiamenti dovuti a fattori esterni: per esempio, l'introduzione di una nuova prescrizione normativa in materia ambientale e di salute e sicurezza; la disponibilità sul mercato di una nuova tecnologia produttiva che permette la riduzione di uno specifico rischio; sollecitazioni di varianza provenienti dagli stakeholders, etc.

6. IL RAPPORTO TRA IL MODELLO E IL CODICE ETICO

Il codice etico della Società costituisce parte integrante del Modello 231 come evidenziato nel par. 4. I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano, dunque, con quanto espresso nel Codice Etico adottato dalla società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Proprio in riferimento al Codice Etico si rileva che i comportamenti di Amministratori, Dipendenti e tutti coloro che lavorano per conto di Cartografica Galeotti S.p.A. nonché delle altre controparti contrattuali della Società, devono conformarsi ai principi generali e alle regole di comportamento così come riportate nel "Codice Etico ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001" (di seguito anche Codice Etico) adottato dalla Società il 1 Giugno 2011, nel quale ha definito i principi etici a cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

Tali principi evidenziano e sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi e le normative vigenti;

- improntare su principi di liceità, correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere, nei rapporti con i clienti e le controparti, un comportamento caratterizzato da correttezza, lealtà e volto ad evitare conflitti di interesse.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

6.1. Regole di attuazione

La presente sezione identifica i responsabili della realizzazione del Codice Etico e indica le modalità di applicazione dei *valori* e degli *standard di comportamento* definiti, affinché diventino abitudine quotidiana e uso comune all'interno dell'azienda.

La promozione e l'aggiornamento del Codice Etico sono compito del Consiglio di Amministrazione della Società che opera su mandato dei soci nella sua veste di massimo organo amministrativo della azienda.

Il compito di vigilare sulla validità e sul rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza su mandato del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza suggerisce eventuali interventi di aggiornamento del Codice Etico anche sulla base delle osservazioni fatte e delle segnalazioni giunte.

I destinatari del presente Modello si impegnano ad osservare e a far osservare i principi del Codice di Etico. In particolare, gli amministratori e i dirigenti hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra il Codice e i comportamenti quotidiani.

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni relative al contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

E' obbligo di ciascun collaboratore della Società adoperarsi affinché il Codice Etico sia rispettato da tutti i collaboratori, assumendo le iniziative anche informative opportune verso il superiore gerarchico, o l'amministratore delegato.

6.2 Violazione del Codice Etico e Sistema Disciplinare

La violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, con l'eventuale assegnazione di sanzioni nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e cartone applicabile (in particolare l'art.39 "Disciplina del lavoro") e dal Contratto Integrativo aziendale, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri anche un particolare reato.

In caso di violazione da parte di dirigenti, di amministratori, di collaboratori, anche esterni e terzi legati alla Società, si applicano le disposizioni contenute nel Sistema Disciplinare aziendale ed in particolare quanto riportato nel sistema sanzionatorio definito nel Codice Etico.

7. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del D.lgs. 231/01, è istituito presso la Società un organo con funzioni di vigilanza e controllo (OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello 231.

La Società, considerata la sua dimensione di media impresa, ha ritenuto opportuno affidare le suddette funzioni ad un organo monocratico, identificandolo con un Professore Universitario di ruolo in discipline economico-aziendali, con una qualificata e comprovata esperienza in materia di verifica dei Modelli 231 in aziende industriali e di servizi. All'atto di nomina dell'Organismo di Vigilanza, la società ha disposto di riconoscere all'Organismo medesimo piena autonomia finanziaria per la scelta di consulenti esterni, che possono supportarlo nello svolgimento delle sue funzioni.

I requisiti e i criteri di composizione dell'OdV, i relativi compiti e poteri, sono descritti di seguito.

7.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per poter svolgere efficacemente i compiti ai quali è tenuto, l'Organismo di vigilanza nella sua composizione e nel corso della sua attività deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **indipendenza:** come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'Organo amministrativo). L'Organismo deve, pertanto, essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un rapporto al massimo vertice operativo aziendale. Nel caso di Cartografica Galeotti si prevede che l'Organismo di Vigilanza riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione. Al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Nel caso specifico, la scelta di nominare come

Organismo di Vigilanza della Società un soggetto esterno, per il quale non ricorrono le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile risponde all'esigenza di salvaguardare l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza;

- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere correttamente i compiti suddetti. In particolare, alla luce degli interventi della giurisprudenza, ai componenti dell'Organismo è richiesto il possesso di conoscenze specifiche in materia di attività ispettiva, di analisi e valutazione del sistema di controllo interno, di sistemi di risk management e, inoltre, competenze di tipo giuridico. Queste competenze possono essere state acquisite tramite varie modalità tra le quali rientrano lo svolgimento di incarichi simili in altre società oppure il ricorso a consulenti esterni che supportano l'Organismo di Vigilanza nel corso della sua attività. Nel caso della Società, la scelta di nominare quale Organismo di Vigilanza, un Professore Universitario di ruolo, docente di risk management e di analisi dei processi e revisione gestionale e relatore in numerosi convegni in materia di responsabilità amministrativa, nonché con esperienza di Organismo di Vigilanza in società industriali e di servizi, va nella direzione di assicurare che la composizione rifletta il criterio in oggetto;
- autonomia finanziaria: che si riferisce alla disponibilità per l'Organismo di Vigilanza delle risorse finanziarie necessarie per poter richiedere il supporto di professionisti e consulenti esterni competenti in materia legale, ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in tutti quei casi in cui queste competenze siano necessarie per assicurare l'efficace svolgimento dei compiti;
- onorabilità: che si riferisce all'insussistenza in capo al soggetto che ricopre la carica di Organismo di Vigilanza monocratico delle condizioni di ineleggibilità riportate nel par. 7.2.;
- continuità di azione: è necessario che l'attività dell'Organismo di Vigilanza sia svolta in modo costante e continua a garanzia di un regolare monitoraggio del funzionamento e dell'osservanza del Modello Organizzativo e del suo aggiornamento. La continuità di azione è assicurata anche attraverso soluzioni organizzative che prevedano il supporto di figure interne alla società (es. responsabile del sistema di gestione integrato) all'attività dell'Organismo di Vigilanza.

7.2. Composizione e nomina

L'Organismo di Vigilanza è costituito come organo monocratico e il componente è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La scelta della composizione monocratica è giustificata dalla dimensione della società, che per parametri dimensionali (fatturato, totale attivo e numero di dipendenti) rientra tra le aziende di "medie" dimensioni. In ogni caso la nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità di seguito riportati. Pertanto non possono essere nominati:

- coloro che si trovano in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c.;
- coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- hanno riportato condanna, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione,
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno; • per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

7.3. Durata dell'incarico e cause di cessazione

Il Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a tre anni. Alla scadenza, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza (*prorogatio*). La cessazione dalla carica di Organismo di Vigilanza può avvenire per:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere obbligatorio del Collegio Sindacale;
- rinuncia dell'Organismo di Vigilanza formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può avvenire solo per giusta causa e deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione previa istruttoria volta ad accertare la sussistenza degli elementi che ne giustificano la revoca. Per giusta causa di revoca si intende:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità d'azione;

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'emissione di una sentenza di condanna a carico della Società, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero un procedimento penale concluso tramite il cosiddetto "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" anche colposa da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, a carico del componente, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Al di fuori delle predette ipotesi, la cessazione dall'incarico può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Consiglio di Amministrazione, con un preavviso di almeno tre mesi;
- qualora sopraggiunga una delle cause di ineleggibilità o decadenza sopra indicate.

7.4. Compiti

All'Organismo di Vigilanza in ottemperanza con quanto espressamente previsto dall'art. 6 del Decreto, sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello da parte di coloro che operano in nome e per conto di Cartografica Galeotti S.p.A. nel corso dello svolgimento delle attività cui sono normalmente preposti;
- verificare l'adeguatezza del Modello valutando la sua capacità di prevenire la commissione dei reati elencati nei paragrafi precedenti;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti e le modifiche del Modello, laddove lo stesso non risulti più idoneo a prevenire i reati presupposto della responsabilità amministrativa;
- redigere il piano annuale delle attività di vigilanza da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- attuare le verifiche previste nel piano e svolgere le attività di audit a seguito di segnalazioni provenienti dalle funzioni/aree aziendali, nei casi in cui dalle segnalazioni dovessero emergere dei fondati sospetti circa la commissione dei reati riportati nei paragrafi precedenti e/o ipotesi di violazioni del Modello 231;
- predisporre i report informativi nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale.

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza gli incarichi di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei controlli individuati nel Modello al fine di adeguarli ai mutamenti della normativa, dell'attività e/o della struttura organizzativa;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine di garantire il corretto funzionamento del Modello stesso;

- predisporre annualmente un rapporto da presentare al Consiglio di amministrazione, in cui sono evidenziati i risultati delle verifiche effettuate, le problematiche emerse degli audit effettuati e le azioni correttive da intraprendere per migliorare l'adeguatezza del Modello 231;
- promuovere iniziative idonee (es. corsi di formazione) a favorire la diffusione della conoscenza del Modello nei confronti dei diversi destinatari, avvalendosi anche della collaborazione dei responsabili delle varie funzioni aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti o altri soggetti esterni finalizzate a verificare la rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto legislativo 231/01 curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo adeguato supporto informativo.

7.5. Poteri

Per l'espletamento dei compiti sopra riportati vengono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- accedere ad ogni informazione, dato o documento necessario per lo svolgimento delle sue attività di verifica senza necessità di alcun consenso preventivo, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy;
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni che ritiene opportune per l'espletamento dei propri compiti;
- disporre, ove ritenuto opportuno, l'audizione di soggetti interni e/o esterni che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento delle attività aziendali o notizie in merito ad eventuali violazioni del Modello;
- avvalersi nello svolgimento della sua attività del supporto di funzioni interne della Società e/o di consulenti esterni;
- disporre, per l'espletamento del suo mandato, delle risorse finanziarie preventivamente stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre l'Organismo di Vigilanza ha:

- facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali violazioni del Modello individuate nel corso delle verifiche svolte;
- facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello.

7.6. Mezzi

Il Consiglio di Amministrazione di Cartografica Galeotti S.p.A. riconosce all'Organismo di Vigilanza la possibilità di utilizzare le risorse umane e finanziarie necessarie per l'assolvimento dell'incarico assegnato.

Con riferimento alle risorse finanziarie, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione, la disponibilità di una dotazione di risorse monetarie della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad esempio per consulenze specialistiche in materia di temi riguardanti l'ambiente o la sicurezza sui luoghi di lavoro oppure per la richiesta di pareri legali). La richiesta potrà essere formulata in sede di predisposizione del piano annuale delle verifiche oppure nel corso dell'esercizio laddove dovessero manifestarsi esigenze non programmate. Nel caso di utilizzo delle risorse ad esso assegnate, l'Organismo di Vigilanza dovrà presentare un rendiconto dettagliato in occasione del report annuale all'Organo amministrativo in cui sono riportate e motivate le spese sostenute.

Con riferimento alle risorse umane, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, sotto la propria diretta supervisione e responsabilità, del supporto di altre strutture della Società che svolgono attività di controllo sulle attività sensibili descritte nelle parti speciali del Modello 231. Nel caso di utilizzo di altre strutture interne dell'azienda, l'Organismo di Vigilanza dovrà presentare un'informativa dettagliata in occasione del report annuale all'Organo amministrativo.

7.7. Reporting verso il Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza riferisce, su base annuale ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio di Amministrazione circa gli esiti delle verifiche svolte e il funzionamento del Modello, nonché sull'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

La relazione dovrà contenere:

- una rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- l'indicazione di eventuali modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- l'indicazione di eventuali azioni di miglioramento.

Copia della relazione annuale al Consiglio di amministrazione, corredata delle eventuali osservazioni formulate da quest'ultimo, deve essere inoltrata al Collegio sindacale. L'Organismo di vigilanza entro dicembre di ogni anno, predispone un piano annuale di verifiche che saranno condotte nell'esercizio successivo, che dovrà essere comunicato anch'esso al Consiglio di Amministrazione.

8. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da parte degli organi societari, dai Responsabili di funzione, dai Dipendenti mediante apposito sistema di comunicazione interna,

in merito a quegli atti, comportamenti o eventi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 o che possono evidenziare una violazione del Modello 231. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

8.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte di soggetti interni

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte di soggetti interni (amministratori, dirigenti, dipendenti) seguono due modalità:

- le segnalazioni in merito a fatti e circostanze che potrebbero dar luogo alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 oppure a violazioni al Modello 231;
- i report informativi periodici da parte dei referenti interni.

Per quanto riguarda la prima modalità, ciascun soggetto è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali o in chiara e significativa violazione del Codice Etico o del presente Modello. Il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza tramite segnalazione che potrà essere inviata a mezzo e-mail all'indirizzo odv@cartograficagaleotti.com oppure inserita nell'apposita cassetta di raccolta presente all'interno degli stabilimento aziendale attraverso la compilazione del modulo del Sistema di Gestione Integrato aziendale Mod. 106. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. L'Organismo di Vigilanza valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi il Consiglio di Amministrazione.

I report informativi periodici da parte dei referenti interni avvengono attraverso la compilazione delle Schede dei flussi informativi, secondo le modalità descritte nel documento "Quadro sintetico dei flussi informativi" che costituisce uno degli allegati al presente Modello.

8.2. Flussi informativi da terzi all'Organismo di Vigilanza

I partner commerciali, i Consulenti, i collaboratori esterni, in genere, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti di Cartografica Galeotti S.p.A. possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Le modalità di segnalazione possono essere via email all'indirizzo odv@cartograficagaleotti.com oppure tramite posta al seguente indirizzo: Cartografica Galeotti S.p.A., Via per Vorno, 15/17, 55060 Guamo (Capannori).

8.3. Nomina “referenti” dell’Organismo di Vigilanza

Il documento “Quadro sintetico dei flussi informativi”, facente parte del presente Modello, individua i soggetti a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all’Organismo di Vigilanza.

8.4. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei “referenti Organismo di Vigilanza” in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Cartografica Galeotti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Al riguardo, ciascun referente compila trimestralmente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel presente Modello.

8.5. Flussi informativi generali

Tali flussi riguardano situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o le altre situazioni di seguito indicate. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’Organismo di Vigilanza deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento.

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o “pratiche” significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del Codice Etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni provenienti anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di Amministratori, Sindaci, Dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

8.6. Flussi informativi specifici

I “referenti dell’Organismo di Vigilanza” devono compilare per ciascun semestre delle schede predefinite e devono trasmetterle all’Organismo di Vigilanza **entro e non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all’Organismo di Vigilanza. Gli allegati di suddette schede, costituite da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti nell'allegato del Modello denominato “Quadro sintetico dei flussi informativi”.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Funzioni del sistema disciplinare

Il Sistema Disciplinare costituisce, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell’esimente rispetto alla responsabilità della Società ed è definito e formalizzato dal vertice aziendale.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari presuppone la violazione delle regole del Modello di Organizzazione e gestione e dei principi contenuti nel Codice Etico, indipendentemente dall’effettiva commissione di un reato implicante la responsabilità della Società. Pertanto l’applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all’esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l’Autorità giudiziaria competente.

Occorre precisare che nel caso di lavoro subordinato, i provvedimenti sanzionatori disciplinati rispettano le procedure previste dall’Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori quanto contenuto nel contratto collettivo nazionale di lavoro per le industrie cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone in particolare l’art.39 “Disciplina del lavoro” e del Contratto Integrativo aziendale.

9.2. Sanzioni a carico dei dipendenti

L’osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall’art. 2104, comma secondo, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare, sanzionabile ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale. I provvedimenti disciplinari, irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall’art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. “Statuto dei Lavoratori”), al CCNL ed eventuali normative speciali applicabili, sono:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;

- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore al limite previsto dal CCNL vigente;
- b) risolutive del rapporto di lavoro:
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
 - licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La *gravità* dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

A ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva, in caso contrario sarà disposta l'archiviazione dell'azione disciplinare. Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare le procedure disciplinari dovranno rispettare il disposto del vigente CCNL in materia disciplinare. In ogni caso è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

9.3. Sanzioni a carico dei dirigenti

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

9.4. Sanzioni a carico degli amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente

informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

9.5. Sanzioni a carico dei sindaci

I Sindaci non sono soggetti apicali, tuttavia, in relazione alla posizione che occupano all'interno della Società, è astrattamente ipotizzabile, e per cui da scongiurare, il loro coinvolgimento in violazioni delle norme del Modello organizzativo. Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

9.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partner)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partner esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto. A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

9.7. Pubblicazione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto. Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori. Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

10.1. Premessa

Cartografica Galeotti S.p.A si pone l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

Le attività di formazione possono svolgersi secondo varie modalità:

- formazione in aula. Questo tipo di formazione può essere svolta da docenti interni all'ente o anche da professionisti esterni.

-alternativamente, la formazione potrebbe anche essere effettuata on-line.

La formazione effettuata è formalizzata e documentata. La formalizzazione e documentazione è finalizzata a tenere evidenza del contenuto dei corsi di formazione, dei partecipanti, della frequenza, dei controlli sulla qualità dei contenuti dei programmi svolti.

La struttura e i contenuti delle attività di formazione ed i destinatari delle attività formative sono definiti dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione prevede i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), la struttura del Modello 231 e le regole fondamentali che disciplinano il suo funzionamento;
- una parte speciale, differenziata a seconda dei partecipanti all'attività formativa, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici adottati dalla società che devono essere rispettati dagli operatori aziendale.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa, della giurisprudenza e delle caratteristiche del Modello organizzativo.

10.2. Comunicazione verso i dipendenti

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione via email da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione. La comunicazione medesima dovrà essere affissa anche nelle bacheche aziendali.

La comunicazione informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e della segreteria di supporto.

Ogni dipendente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di presa visione del Modello da restituire all' Organismo di Vigilanza. Ai nuovi assunti verrà consegnata copia del Codice etico ed

informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a Cartografica Galeotti una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione di tali informazioni.

10.3. Comunicazione verso i clienti e collaboratori

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da Cartografica Galeotti;
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
 - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
 - di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.