

# **ARTIGRAFICHE REGGIANE & L.A.I. S.P.A.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D. LGS. N. 231/2001)**

Aggiornato al 3 novembre 2017

# INDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>CAPITOLO 1</b> .....  | 4  |
| <b>DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</b> .....  | 4  |
| 1.1 Introduzione .....   | 4  |
| 1.2 Natura della responsabilità.....   | 5  |
| 1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....  | 5  |
| 1.4 Fattispecie di reato .....   | 5  |
| 1.5 Apparato sanzionatorio .....   | 7  |
| 1.6 Delitti tentati .....  | 9  |
| 1.7 Vicende modificative dell'ente .....   | 9  |
| 1.8 Reati commessi all'estero .....  | 11 |
| 1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito .....   | 11 |
| 1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo .....   | 11 |
| 1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti 13  |    |
| 1.12 Sindacato di idoneità.....  | 14 |
| <b>CAPITOLO 2</b> .....  | 14 |
| <b>DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA ARTIGRAFICHE REGGIANE &amp; L.A.I. S.P.A.</b> ..... | 14 |
| 2.1 Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. ....   | 14 |
| 2.2 Modello di Business.....   | 15 |
| 2.3 Modello di <i>governance</i> della Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. ....  | 16 |
| <b>CAPITOLO 3</b> .....  | 18 |
| <b>ARTICOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....   | 18 |
| 3.1 <i>Risk assessment</i> e <i>gap analysis</i> .....   | 18 |
| 3.1.1 Standard Generali di Controllo validi per tutte le fattispecie di reato .....  | 19 |
| 3.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione .....   | 20 |
| 3.2.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001.....  | 20 |
| 3.2.2 Regole generali di comportamento .....   | 21 |
| 3.2.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili.....  | 21 |
| 3.3 Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro .....  | 25 |
| 3.3.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001.....  | 25 |
| 3.3.2 Regole generali di comportamento .....   | 26 |
| 3.3.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili.....  | 27 |
| 3.4 Reati societari e Corruzione tra Privati .....   | 31 |
| 3.4.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001.....  | 31 |
| 3.4.2 Regole generali di comportamento .....   | 31 |
| 3.4.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili.....  | 32 |
| 3.5 Reati informatici .....  | 35 |
| 3.5.1 Le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001.....   | 35 |
| 3.5.2 Regole generali di comportamento .....   | 35 |
| 3.5.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili.....  | 37 |
| 3.6 Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio .....   | 38 |
| 3.6.2 Regole generali di comportamento .....   | 39 |
| 3.6.3. Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili .....  | 39 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 3.7    | Reati contro la personalità individuale .....  | 40 |
| 3.7.3. | Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili .....   | 41 |
| 3.8    | Reati contro l'industria e il commercio e reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento .....                            | 42 |
| 3.8.3. | Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili .....   | 43 |
| 3.9    | Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare .....   | 44 |
| 3.10   | Reati in materia di violazione del diritto d'autore .....  | 44 |
| 3.11   | Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria .....                    | 45 |
| 3.12   | Reati Ambientali .....   | 45 |
| 3.12.1 | Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....   | 45 |
| 3.12.2 | Regole generali di comportamento .....   | 45 |
| 3.12.3 | Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili .....   | 46 |
|        | <b>CAPITOLO 4</b> .....  | 49 |
|        | <b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b> .....  | 49 |
| 4.1    | L'Organismo di Vigilanza ( O.d.V. ) .....  | 49 |
| 4.2    | Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'O.d.V. ....   | 49 |
| 4.3    | Funzioni e poteri dell'O.d.V. ....   | 51 |
| 4.4    | Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie ..... | 52 |
| 4.5    | Dovere di informazione dell'O.d.V. verso gli organi societari.....   | 53 |
| 4.6    | Raccolta e conservazione delle informazioni. ....  | 54 |
|        | <b>CAPITOLO 5</b> .....  | 55 |
|        | <b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....  | 55 |
| 5.1    | Funzione del sistema disciplinare .....  | 55 |
| 5.2    | Misure nei confronti di lavoratori subordinati. ....   | 55 |
| 5.3    | Violazioni del Modello e relative sanzioni. ....   | 56 |
| 5.4    | Misure applicate nei confronti dei dirigenti. ....   | 57 |
| 5.5    | Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.....  | 58 |
| 5.6    | Misure nei confronti dei Sindaci.....  | 58 |
| 5.7    | Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori. ....   | 58 |
|        | <b>CAPITOLO 6</b> .....  | 59 |
|        | <b>PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b> .....   | 59 |
| 6.1    | Premessa .....   | 59 |
| 6.2    | Dipendenti.....  | 59 |
| 6.3    | Altri destinatari. ....  | 60 |
|        | <b>CAPITOLO 7</b> .....  | 61 |
|        | <b>ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b> .....   | 61 |
| 7.1    | Verifiche e controlli sul Modello .....  | 61 |
| 7.2    | Aggiornamento e adeguamento .....  | 61 |

# **CAPITOLO 1**

## **DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

### **1.1 Introduzione**

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

---

<sup>1</sup> Il D. Lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

## 1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

## 1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

– 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 dell’ente stesso”* (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);

– da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 1.4 Fattispecie di reato

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-*duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **delitti contro la Pubblica Amministrazione.** Si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 quali corruzione,

malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato. L'art. 1, comma 77, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha aggiunto all'art. 25 il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità;

- **delitti contro la fede pubblica**, quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto, e introdotti dalla legge 23 novembre 2001 n. 409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro*”<sup>2</sup>;

- **reati societari**. Il D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-*ter* D. Lgs. n. 231/2001). L'art. 1, comma 77, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha aggiunto all'art. 25 – *ter* il reato di corruzione tra privati recentemente modificato dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato);

- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25-*quater* D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei “*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*”, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, “*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*”);

- **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (richiamati dall'art. 25 – *quater.1* del D. Lgs. n. 231/2001);

- **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (“*Legge Comunitaria 2004*”);

- **delitti contro la personalità individuale** previsti dall'art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù; nell'ambito di tali fattispecie, la Legge n. 199 del 29 ottobre 2016 ha introdotto il reato di *Intermediazione Illecita e Sfruttamento dei Lavoratori*;

- **reati transnazionali**. L'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;

- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (c.d. reati infortunistici), previsti dall'art. 25 –*septies*, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007;

- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** previsti dall'art. 25 – *octies*, introdotto dall'art. 63 del D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007;

- **reati informatici e di trattamento illecito di dati**, previsti dall'art. 24 –*bis*, introdotto dalla Legge n. 48 del 18 marzo 2008 di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio di Europa fatta a Budapest il 23 novembre 2001<sup>3</sup>;

---

<sup>2</sup> Con l'art. 15, comma 7, lett. a) della Legge n. 99/2009 sono stati aggiunti anche i reati di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.) e di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

<sup>3</sup> Il D.L. n. 93/2013 ha inserito nell'art. 24 –*bis* le ipotesi delittuose contenute (i) nell'art. 640 –*ter*, terzo comma, c.p. (Frode Informatica), (ii) art. 55, comma 9, del D. Lgs. n. 231/2007 e (iii) artt. 167, 168 e 170 del D. Lgs. n. 196/2003 (T.U. Privacy).

- **delitti di criminalità organizzata**, previsti dall'art. 24 *-ter*, introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 dall'art. 2, comma 29, della Legge n. 94 del 15 luglio 2009, quali l'associazione per delinquere le associazioni di tipo mafioso anche straniere, lo scambio elettorale politico-mafioso, il sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110, e l'associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;

- **delitti contro l'industria e il commercio**, previsti dall'art. 25 *- bis.1*, introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 dall'art. 15, comma 7, lettera b, della Legge n. 99 del 23 luglio 2009, quali la turbata libertà dell'industria o del commercio, l'illecita concorrenza con minaccia o violenza, le frodi contro le industrie nazionali, la frode nell'esercizio del commercio, la vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, la vendita di prodotti industriali con segni mendaci, la fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà, la contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;

- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, previsti dall'art. 25 *- novies*, introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 dall'art. 15, comma 7, lettera c, della Legge n. 99 del 23 luglio 2009. I reati previsti sono contenuti negli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies* e 171-*octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633;

- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall'art. 25 *- decies*, introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 dall'art. 4, comma 1, della Legge n. 116 del 3 agosto 2009, e sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, ha ad oggetto il reato di cui all'art. 377 *-bis* c.p.;

- **reati ambientali**, previsti dall'art. 25 *- undecies*, introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 dall'art. 2 del D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011. Tale norma (che non dà completa attuazione a quanto disposto nella Direttiva 2009/123/CE) ricomprende alcune fattispecie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 152/2006 (scarichi, rifiuti, inquinamento atmosferico) e in altre disposizioni in materia di tutela ambientale; ulteriori fattispecie di reato sono state inserite nell'art. 25 *- undecies* dalla Legge n. 68/2015;

- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto all'art. 25 *- duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 109 del 16 luglio 2012, che individua, quale fattispecie di reato, il delitto di cui all'art. 22, comma 12 *-bis*, del D. Lgs. n. 286 del 25 luglio 1998.

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, anche in adeguamento a obblighi di natura internazionale e comunitaria.

## 1.5 Apparato sanzionatorio

Sono previste dagli artt. 9 -23 del D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. Lgs. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 a un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (si tratta in particolare di: reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché di reati transnazionali) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in



luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

## **1.6 Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

## **1.7 Vicende modificative dell'ente**

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D. Lgs. 231/2001), ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 afferma *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-*bis*, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

(i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;

(ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

## **1.8 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## **1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

## **1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"<sup>4</sup>.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

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

Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

---

<sup>4</sup> La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". Ed ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- 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.

### **1.11 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti**

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria ha definito le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”*, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel D. Lgs. 231/2001 con il D. Lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, al 31 marzo 2008 (di seguito, *“Linee guida di Confindustria”*) fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati *ex D. Lgs. 231/2001* e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A., ha adottato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo sulla base delle Linee guida di Confindustria.

## 1.12 Sindacato di idoneità

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

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; e
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

## CAPITOLO 2

### DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA ARTIGRAFICHE REGGIANE & L.A.I. S.P.A.

#### 2.1 Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A.

La Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. (di seguito, per brevità, anche "AGR") è una società di diritto italiano fondata nel 1990 il cui capitale sociale appartiene a persone fisiche facenti parte della Famiglia Cantagalli. La società ha come oggetto sociale:

- a) - la fabbricazione e la vendita di tutti i prodotti derivanti dalla lavorazione della carta e del cartone in genere;*
  - b) - lo svolgimento di ogni attività inerente agli imballaggi e contenitori di qualsiasi tipo;*
  - c) - l'esercizio dell'attività di acquisto, costruzione, vendita, permuta, ristrutturazione, e gestione di beni immobili di ogni genere e specie; l'esecuzione e il coordinamento di opere di lottizzazione ed immobiliari in genere; il coordinamento tecnico ed economico, la trattazione e conclusione di qualsiasi operazione immobiliare, ivi compresa l'intermediazione;*
  - d) - la Società può compiere ogni altra operazione necessaria per il perseguimento dell'oggetto sociale, ivi compresa l'acquisizione di partecipazioni in Società aventi per oggetto attività connesse allo scopo sociale.*
- Alla Società è interdetta la raccolta del risparmio fra il pubblico;*

*e) - la Società potrà compiere qualsiasi operazione finanziaria necessaria per il conseguimento dell'oggetto sociale, ed in particolare stipulare contratti di finanziamento consentendo iscrizioni ipotecarie sugli immobili sociali, nonchè ricevere finanziamenti da parte dei Soci in conformità alle normative vigenti”.*

Artigrafiche Reggiane & LAI S.p.A. controlla al 100% la società F.A.G. Artigrafiche S.p.A. (sulla quale, di conseguenza, esercita attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 –bis c.c.); a seguito di acquisizione avvenuta nel corso del 2011 e di successivi assestamenti della compagna societaria, la F.A.G. Artigrafiche S.p.A. possiede il 100% del capitale sociale di Espo & Cartotec S.p.A.

Nell’ambito del Progetto che ha condotto all’adozione del proprio Modello, AGR pone particolare attenzione affinché le società del Gruppo uniformino comportamenti e procedure a linee guida comuni, al fine di ottenere un consolidamento strutturale trasparente e rispettoso della normativa vigente. In particolare, con riguardo alle due controllate di diritto italiano, il Progetto 231 di AGR, nel recepire il principio giurisprudenziale della c.d. omologazione compatibile, prevede che ciascuna società adotti il proprio modello e nomini un Organismo di Vigilanza. In tale contesto, tra i modelli e gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo si creano sinergie sia strutturali che comunicative in grado di dare unitarietà alle politiche etiche del Gruppo, pur rispettando l’autonomia delle singole entità giuridiche. In esecuzione di detto Progetto, entrambe le predette società controllate hanno adottato un proprio Modello e si sono dotate di Organismo di Vigilanza.

## **2.2 Modello di Business**

La Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. dispone di uno stabilimento produttivo uno situato in Cavriago (RE); l’attività produttiva, inoltre, viene svolta anche negli stabilimenti delle due controllate italiane, con sede a Dogliani (CN) , Bomporto (MO) e Canneto sull’Oglio (MN).

L’attività è rivolta alla realizzazione di contenitori stampati offset in cartoncino teso, arricchiti da numerose lavorazioni quali fustellatura, piega e incollatura, finestratura, plastificazione, lavorazioni UV e stampa su APET, Hot e Cold foil. L’azienda pone la massima attenzione alla ricerca e sviluppo di nuovi prodotti e tecnologie, oltreché alla partnership con i principali gruppi multinazionali e con i più importanti operatori del mercato nazionale. E’ inoltre altamente specializzata nella produzione per i diversi segmenti del settore Food, Beverage e per i settori Personal care e Protective Packaging.

I servizi offerti consistono in: (i) reparto di pre stampa che utilizza sistemi di CTP di ultima generazione, (ii) laboratorio dedicato alla ricerca e sviluppo interno (denominato ILAB) che si occupa della Ricerca di nuovi materiali, Sperimentazione di nuove lavorazioni, effetti grafici evoluti, nuove tecnologie, Sicurezza alimentare e tutela ambientale, Sviluppo e progettazione di nuovi e innovativi prodotti di packaging, sempre più attenti e adatti alle esigenze funzionali di clienti e consumatori, (iii) Ufficio Colori specializzato nel campo degli inchiostri tradizionali, negli inchiostri a basso odore e a bassa migrazione, negli inchiostri e vernici UV.

AGR non produce in serie, ma su commissione dei clienti, realizzando prodotti ad hoc che rispondono alle esigenze che hanno generato ogni singola commessa. Il Gruppo opera sia con committenti nazionali che internazionali; non ha relazioni commerciali con il settore pubblico.

## 2.3 Modello di *governance* della Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A.

AGR è attualmente governata da un sistema di amministrazione tradizionale che prevede un Consiglio di Amministrazione in numero variabile da 3 a 9 componenti.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

Esso può quindi compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge riserva espressamente all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione può del pari conferire deleghe e procure, sia per singoli atti che per determinate categorie di atti e di affari e per la rappresentanza della Società in giudizio.

A oggi il CdA è composto da 8 persone; tutti i consiglieri in carica, eccetto uno (Ing. Sergio Vaireto), hanno ricevuto deleghe per l'amministrazione della società. Al di fuori di quelle conferite nell'ambito del CdA, risulta attribuita, in data 11 aprile 2016, una procura speciale in capo all'Ing. Mirko Arioli in qualità di Dirigente per la Sicurezza e l'Ambiente ai sensi dell'art. 2, lettera d), e dell'art. 18 del D. Lgs. n. 81/2008.

Per Statuto, la rappresentanza legale della Società, anche in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di Sua assenza o impedimento, all' Amministratore a ciò Delegato. La firma di quest' ultimo fa prova dell' assenza o dell'impedimento del Presidente del Cda.

La rappresentanza legale della Società, anche in giudizio, può altresì essere conferita a tutti quegli Amministratori, dirigenti, funzionari che il Consiglio di Amministrazione ritenga di designare, determinando in ogni caso i limiti e le modalità per l'uso della firma

La società è dotata di Collegio Sindacale; il bilancio della società e il consolidato di Gruppo sono revisionati da società iscritta al relativo Albo.

### **Principi di controllo in materia di deleghe e procure**

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “*certezza*” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “*delega*” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “*procura*” il negozio giuridico unilaterale con cui l'ente attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a. tutti coloro che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale e – ove occorra – anche di procura;
- b. a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza dell'Ente nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c. le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;



- d. ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile: (i) i poteri del delegato, precisandone i limiti, (ii) il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente, (iii) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite, (iv) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

### **Principi di controllo inerenti il sistema organizzativo generale**

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, **il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli**, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di **strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali** di:

- a. chiara descrizione delle linee di riporto;
- b. conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- (i) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "**segregazione delle funzioni**");
- (ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "**tracciabilità**");
- (iii) adeguato livello di **formalizzazione**.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi documenti, resi disponibili e conosciuti da tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite *policy* e procedure operative con particolare riferimento ai processi attinenti aree a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

## **CAPITOLO 3**

### **ARTICOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.1 Risk assessment e gap analysis**

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello") e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di Artigrafiche & L.A.I. S.p.A. (e del Gruppo di riferimento) da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: dai soci, dipendenti, creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento adottati dalla Società, aumentano la fiducia e la reputazione della stessa (e del Gruppo di riferimento) e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

AGR ha avviato nel 2011 il progetto di adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo della società in conformità alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Sulla base dell'analisi organizzativa, è stata effettuata la mappatura dei processi che ha consentito di individuare le attività nel cui ambito può essere presente il rischio di commissione degli illeciti al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/2001 (cosiddette attività o aree "sensibili" o "di rischio").

Per ciascuna fattispecie di attività sensibile sono state identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale (c.d. *Key officer*), le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo già presenti.

Tale individuazione è finalizzata a consentire la c.d. "gap analysis", ossia una comparazione fra i risultati dell'analisi dei sistemi di controllo rilevati ed esistenti nelle aree sensibili e gli standard (o protocolli specifici) di controllo considerati ottimali ai fini della formazione del modello organizzativo di riferimento "a tendere", definito in conformità alle previsioni del D. Lgs. 231/2001.

In via preliminare è stata predisposta una mappatura che ha consentito di evidenziare le attività sensibili e i soggetti interessati.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente a livello di Gruppo e in ciascuna società sono stati considerati i seguenti principi di riferimento: (i) esistenza di procedure formalizzate, (ii) segregazione (articolazione) dei compiti, (iii) adeguatezza della tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi, (iv) adeguatezza del sistema delle deleghe.

Al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi delle attività sensibili sopra descritta e di valutare la

conformità del Modello stesso alle previsioni del Decreto, è stata effettuata un'analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente e un modello teorico di riferimento basato sul contenuto della disciplina del Decreto.

Attraverso tale confronto è stato possibile individuare le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno esistente (processi e procedure); sulla scorta di quanto emerso, viene predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo "specifico" conforme a quanto disposto dal Decreto e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

A seguito delle attività svolte è stato predisposto un documento di analisi dei processi sensibili e del sistema di controllo, con evidenza: (i) dei processi elementari/attività svolte, (ii) delle funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti, (iii) dei relativi ruoli/responsabilità, (iv) del sistema dei controlli esistenti.

Scopo di questa fase è stato quello di definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, articolato in tutte le sue componenti. La realizzazione della fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della società.

A livello di Gruppo si è inteso predisporre, in capo a ciascuna società, un Modello che tenesse conto della peculiare realtà aziendale, in coerenza con il sistema di governo (espressione delle scelte di governance del Gruppo) e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che: (i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno, (ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Il Modello costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a: (i) assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, delle singole società e del Gruppo, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, (ii) prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel D. Lgs. 231/2001.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Artigrafiche & L.A.I. S.p.A. è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 giugno 2011 ed è stato costantemente aggiornato negli anni.

### **3.1.1 Standard Generali di Controllo validi per tutte le fattispecie di reato**

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della società e, di conseguenza, alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di: (i) chiara descrizione delle linee di riporto; (ii) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati); (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le medesime regole devono valere nella regolamentazione dei rapporti infragruppo; in particolare, i principi qui evidenziati devono improntare gli accordi che normano le procedure di accentramento di funzioni in capo ad AGR o ad altra società del Gruppo, gli eventuali scambi di beni e servizi all'interno del gruppo stesso e i flussi informativi che si generano tra controllante e controllate in entrambe le direzioni.

Le procedure interne e quelle che si generano nei rapporti infragruppo devono essere caratterizzate dai seguenti principi:

**Segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

**Esistenza di procedure/protocolli/norme/circolari:** devono esistere disposizioni aziendali e/o di gruppo e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

**Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

**Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'Attività Sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

## 3.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione

### 3.2.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001

Le attività ritenute "sensibili" in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione sono quelle di seguito trattate.

- Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione delle pratiche doganali
- Gestione di finanziamenti/contributi pubblici

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare "strumentali" a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- Assunzione, gestione, formazione del personale e incentivazione
- Gestione omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, iniziative sociali ed erogazioni liberali
- Assegnazione incarichi di consulenza
- Gestione dei flussi finanziari
- Acquisto di beni e servizi
- Gestione del magazzino
- Gestione del Budget e del Controllo di Gestione

### 3.2.2 Regole generali di comportamento

Gli Organi Sociali della Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A.- in via diretta – i lavoratori dipendenti e i Consulenti e *Partner* – limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi – sono tenuti a osservare le seguenti regole generali di comportamento:

1. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
3. è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Gli omaggi, i contributi e le sponsorizzazioni consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire opportune verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza (le liberalità di carattere benefico o culturale saranno disposte sulla base di specifica procedura);
4. accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della P.A.;
5. effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
6. ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
7. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore e arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
8. destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
9. alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

Di seguito sono esposti i principi di riferimento relativi alle procedure aziendali, volti alla prevenzione dei reati nei rapporti con la P.A.

### 3.2.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili

Per quanto concerne l'attività di “*Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione*” la regolamentazione dell'attività deve prevedere : **(a)** il conferimento di procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento autorità (nel caso si tratti di semplici interlocuzioni informative o consegna documenti o, in generale, contatti *routinari* con funzionari di sportello, sarà sufficiente indicare tali compiti nei mansionari aziendali); **(b)** specifici flussi informativi tra le funzioni aziendali e i consulenti esterni coinvolti in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento; **(c)** la redazione da parte dei procuratori sopra indicati,

congiuntamente, di un *report* informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; **(d)** quando e come interpellare eventuali ulteriori funzioni o, in caso di necessità e urgenza, informare l'Amministratore Delegato o l'organo amministrativo; **(e)** specifiche forme di riporto periodico verso l'Organismo di Vigilanza, **(f)** le modalità di gestione dei flussi finanziari della società dovranno essere regolate in modo che i soggetti che si interfacciano con funzionari della Pubblica Amministrazione dispongano unicamente di somme/disponibilità giustificabili e tracciabili.

Per quanto concerne la “*Gestione delle pratiche doganali*”, la regolamentazione dell'attività deve prevedere: **(a)** la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda per la gestione delle pratiche doganali, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, anche da parte del consulente esterno) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo; **(b)** specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere i titoli autorizzativi; **(c)** specifici flussi informativi tra le funzioni aziendali e i consulenti esterni coinvolti in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento; **(d)** indicazione della funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente, cui conferire apposita delega e procura, e previsione chiara e precisa dei compiti della funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione dei titoli autorizzativi, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta; **(e)** specifiche forme di riporto periodico verso l'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne la “*Gestione di Finanziamenti/Contributi Pubblici*”, la regolamentazione dell'attività deve prevedere: **(a)** la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda e di gestione del finanziamento/contributo pubblico, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, anche da parte del consulente esterno, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo; **(b)** specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere il finanziamento/contributo pubblico; **(c)** rilascio da parte dei consulenti esterni di una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con le P.A. che emanano il bando; **(d)** indicazione della funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente, cui conferire apposita delega e procura, e previsione chiara e precisa dei compiti della funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione dei finanziamenti/contributi pubblici, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta e alla rendicontazione all'ente erogatore delle attività svolte; **(e)** specifiche forme di riporto periodico verso l'Organismo di Vigilanza.

Di seguito, vengono indicati gli standard di controllo specifici relativi alle attività cosiddette “strumentali” alla commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Con riferimento all'attività di “*Assunzione, gestione, formazione del personale e incentivazione*” la regolamentazione deve prevedere: **(a)** una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione del personale; **(b)** un sistema strutturato di valutazione dei candidati e la relativa modulistica standard da compilare a cura dei selezionatori, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato, **(c)** la gestione della incentivazione del personale con particolare riferimento alla definizione di: (i) livelli professionali di applicazione; (ii) numero e tipologia di obiettivi da assegnare; (iii) modalità di calcolo della componente variabile della retribuzione, **(d)** la definizione di metodologie di

archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.

Con riferimento all'attività di "*Gestione omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, iniziative sociali ed erogazioni liberali*", la regolamentazione deve prevedere: **(a)** l'iter autorizzativo delle spese di rappresentanza e/o promozionali, delle sponsorizzazioni e degli omaggi, delle iniziative sociali ed erogazioni liberali, prevedendo la segregazione dei soggetti tra chi decide, chi autorizza e chi controlla tali spese; **(b)** i possibili beneficiari, i limiti di importo e i livelli autorizzativi relativamente alle donazioni; **(c)** la tipologia delle spese di rappresentanza e/o promozionali, degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle iniziative sociali e delle erogazioni liberali; **(d)** i limiti massimi delle spese di rappresentanza e/o promozionali, degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle iniziative sociali e delle erogazioni liberali; **(e)** la verifica formale dei giustificativi di spesa e la corrispondenza tra i giustificativi di spesa e le spese rendicontate in nota; **(f)** la necessaria documentazione che consenta di risalire all'identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza e/o promozionali, delle iniziative sociali e degli omaggi, delle iniziative sociali e delle erogazioni liberali; **(g)** specifiche forme di riporto periodico verso l'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento all'attività di "*Assegnazione incarichi di consulenza*", la regolamentazione dell'attività deve prevedere: **(a)** gli accordi con collaboratori/professionisti esterni dovranno sempre essere in forma scritta con dichiarazione da parte di questi ultimi di essere a conoscenza del Modello e di impegnarsi al suo rispetto e con chiara definizione dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso (adozione di una contrattualistica standard), **(b)** individuazione delle modalità formali di manifestazione del fabbisogno di consulenze, **(c)** individuazione di criteri di selezione e accreditamento dei professionisti che tengano anche conto di requisiti di onorabilità e professionalità debitamente dimostrati, **(d)** formale autorizzazione al conferimento dell'incarico, **(e)** l'archiviazione della documentazione relativa all'attività sensibile, **(f)** definizione di una contrattualistica standard, **(g)** previsione del divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto, **(h)** il divieto di pagamento in contanti e di pagamento del corrispettivo su conto corrente non intestato al consulente, **(i)** l'obbligo per i consulenti di comportarsi secondo principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la Pubblica Amministrazione e di dichiarare preventivamente la sussistenza di situazioni che possano creare conflitto di interessi.

Con riferimento all'attività di "*Gestione dei flussi finanziari*", la regolamentazione dell'attività di gestione delle risorse finanziarie deve contenere: **(a)** il divieto scritto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, **(b)** la definizione chiara e precisa dei compiti e delle responsabilità del soggetto deputato alla gestione e al controllo delle risorse finanziarie, **(c)** la previsione di flussi informativi (anche verso l'OdV, soprattutto in relazione a situazioni che potrebbero presentare anomalie) relativi all'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, **(d)** la previsione di documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati, **(e)** la formalizzazione di una procedura per la gestione della piccola cassa indicando le regole per il reintegro, le tipologie di spese autorizzabili e le regole di custodia; andrebbe, inoltre, definito per iscritto il sistema di concessione delle carte di credito aziendali, stabilendo i criteri per la concessione e l'iter autorizzativo da applicare ai richiedenti, **(f)** la formalizzazione di una procedura per la apertura/chiusura di conti correnti bancari (definizione dell'iter autorizzativo da seguire, indicazione delle persone formalmente autorizzate a operare sui conti, esplicitazione dei meccanismi interni di monitoraggio, separazione di ruoli e responsabilità tra chi effettua le riconciliazioni bancarie e quelle di cassa).

Con riferimento all'attività di “**Acquisto di beni e servizi**”, la regolamentazione dell'attività deve prevedere: (a) le tipologie di beni o servizi che le funzioni possono acquistare; (b) le regole comuni per tutte le funzioni relativamente alle diverse fasi del processo (RDA, selezione del fornitore, stipula del contratto, verifica delle prestazioni); (c) la formalizzazione dei controlli previsti per le diverse fasi; (d) le modalità di gestione delle eccezioni (fornitore unico, acquisti urgenti, ecc); (e) la definizione chiara di ruoli e compiti delle funzioni responsabili coinvolte nello svolgimento dell'attività esaminata (**chi** si occupa della selezione dei fornitori; **chi** effettua i controlli sui beni al fine di verificarne, oltre alla conformità normativa, l'esatta corrispondenza a quanto promesso dai fornitori; **chi** gestisce il contratto - rapporti con il fornitore sotto il profilo amministrativo, economico, relazionale); (f) specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento; (g) la selezione dei fornitori deve essere estesa anche alla verifica di requisiti di qualificazione basati su criteri di onorabilità e professionalità (es: Visura Camerale con dicitura Antimafia; Certificato di regolarità fiscale; Dichiarazione di assenza di condanne e di applicazione di misure cautelari, anche non definitive, in capo all'imprenditore ovvero ad amministratori e dirigenti (in presenza di indici di attenzione, farsi rilasciare appositi certificati); Dichiarazione di assenza di condanne e di applicazione di misure cautelari, anche non definitive, in capo alla società per D. Lgs. n. 231/2001; Presenza e corretta attuazione del Modello 231; Ottenimento del Rating di Legalità ovvero appartenenza a sistemi che garantiscono una copertura istituzionale (es: protocolli di legalità, white list...); Dichiarazione di rispetto dei canoni che escludono lo sfruttamento della manodopera (indici di sfruttamento) Dichiarazione di rispetto delle regole sul lavoro fornito da personale extra-UE; Dichiarazione di non utilizzare lavoro minorile; Esistenza di certificazioni in stato di validità (es: BS OHSAS, ISO 14001, BRC, IFS, Sistema Qualità...); (h) previsione di controlli periodici sui fornitori selezionati; la periodicità deve essere prestabilita in procedura (es: semestrale, annuale → anche diversificata a seconda, ad esempio, che si tratti di fornitori particolarmente affidabili per storicità del rapporto e/o solidità della struttura) e può essere intensificata in presenza di indici di attenzione; questi ultimi sono indici in presenza dei quali la posizione del fornitori (sia nuovi che abituali) deve essere oggetto di verifiche più approfondite/rivalutazioni (es: Area geografica/territoriale in cui opera il fornitore (es: caporalato, infiltrazioni mafiose, lavoro minorile, rapporti con il terrorismo), Operazioni societarie (cambi di proprietà o di controllo), Modifiche alla Governance, Offerte o ribassi di prezzo sproporzionati rispetto alla normalità del mercato (o ai precedenti rapporti con il medesimo fornitore), Notizie/informazioni raccolte, da considerarsi sensibili in merito alla affidabilità del fornitore), (i) In caso di: (i) Nuovi fornitori (fase di accreditamento), (ii) Presenza di **indici di attenzione** (oltre a quelli poc'anzi evidenziati, si aggiungono: segnalazioni e reclami da parte dei clienti; segnalazioni pervenute dagli enti pubblici di controllo) le dichiarazioni assunte in sede di questionari valutativi pre-fornitura devono essere verificate attraverso: controlli analitici sulla merce in entrata, audit/sopralluoghi presso gli stabilimenti produttivi del fornitore (questo anche in caso, ad esempio, di dislocazione degli stabilimenti medesimi).

Con riferimento all'attività di “**Gestione del magazzino**”, la regolamentazione dell'attività deve prevedere: (a) una definizione chiara e precisa dei compiti e delle responsabilità del/i soggetto/i deputato/i alla gestione del magazzino; (b) utilizzazione di un sistema che renda possibile il riconoscimento e la tracciabilità dei soggetti che intervengono nel processo, anche al fine di verificarne lo stato autorizzativo.

Con riferimento all'attività di “**Gestione del Budget e del Controllo di Gestione**”, la regolamentazione dell'attività deve prevedere: (a) la formalizzazione della processo di costruzione del budget che ne consenta la ricostruzione *ex post*; (b) un sistema di autorizzazione degli extra-budget; a fronte di extra-budget deve essere prevista un'autorizzazione preventiva e una documentazione a supporto delle differenze budget/consuntivo; (c) un sistema informativo per la gestione delle attività correlate al budget e al controllo di gestione.



### 3.3 Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

#### 3.3.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare quali attività ritenute sensibili con riferimento ai reati previsti dall'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001 quelle relative a:

1. *Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori*: si tratta delle attività di pianificazione delle attività per la gestione del servizio di prevenzione e protezione.
2. *Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro*: si tratta delle attività relative alla organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro.
3. *Sistema di deleghe di funzioni*: l'attività sensibile è quella relativa alla realizzazione di un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza.
4. *Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi*: si tratta dell'attività di periodica valutazione dei rischi al fine di: *(i)* individuare i pericoli e valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e nell'espletamento dei compiti assegnati; *(ii)* identificare le misure in atto per la prevenzione e il controllo dei rischi e per la protezione dei lavoratori; *(iii)* definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure ritenute necessarie.
5. *Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori*: si tratta delle attività relative alla attuazione e alla gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori.
6. *Attività di informazione*: si tratta della gestione di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da garantire a tutti i livelli aziendali un corretto approccio alle tematiche riguardanti la sicurezza e la salute.
7. *Attività di formazione*: consiste nell'attivazione e nella gestione di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti e di seminari di aggiornamento per i soggetti che svolgono particolari ruoli.
8. *Rapporti con i fornitori*: si tratta dell'attività di gestione dei rapporti con i fornitori coinvolti nella gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.
9. *Gestione degli assett aziendali*: si tratta dell'attività di gestione degli assett, che ne garantiscano integrità e adeguatezza con riferimento agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro.
10. *Attività di monitoraggio*: si tratta della gestione dell'attività di monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema e dell'implementazione delle eventuali azioni correttive.
11. *Audit*: si tratta della gestione dei meccanismi di controllo (audit, ispezioni, ecc.) per verificare: *(i)* la corretta applicazione di politiche, programmi e procedure; *(ii)* la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l'operatività delle responsabilità organizzative; *(iii)* la conformità dei prodotti e delle attività industriali alle leggi e alle norme interne; *(iv)*

l'identificazione degli eventuali scostamenti e la regolare attuazione delle relative azioni correttive; (v) l'identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio conoscibili; (vi) l'assicurazione della continuità nel tempo della conformità; (vii) l'adeguato controllo dei fattori di impatto sul personale generati dalla attività industriale del sito e l'adeguato monitoraggio e registrazione degli effetti.

### **3.3.2 Regole generali di comportamento**

La Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. riconosce alla tutela della salute e sicurezza del lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, la Società adotta nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

La sicurezza nell'ambiente di lavoro si consegue con la partecipazione di tutti coloro che operano all'interno della Società (datore di lavoro, dirigenti, preposti, prestatori di lavoro e loro rappresentanti) i quali devono tenere, nella loro attività quotidiana, un comportamento conforme alla legge e alle procedure aziendali.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.

In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, la Società adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

### 3.3.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori *standard* di controllo individuati per specifiche attività sensibili.

Relativamente all'attività sensibile di "***Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori***", gli *standard* di controllo specifici sono i seguenti:

- *Documento di politica interna*: lo *standard* prevede l'esistenza di un documento di politica interna, diffuso tra i dipendenti, che stabilisca gli indirizzi e gli obiettivi generali del sistema di prevenzione e protezione volti a perseguire obiettivi di eccellenza in materia di salute e sicurezza.
- *Piani e programmi specifici*: lo *standard* prevede l'esistenza di budget, di piani annuali e pluriennali degli investimenti e di programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi a breve/medio/lungo termine in materia di salute e sicurezza.

Relativamente all'attività sensibile di "***Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro***", gli *standard* di controllo specifici sono i seguenti:

- *Disposizioni organizzative*: lo *standard* prevede l'esistenza di disposizioni organizzative: (i) emanate ed approvate dagli organi societari delegati che definiscano il Piano di prevenzione e protezione, le Modalità di Attuazione e il relativo Monitoraggio; (ii) che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità di gestione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'organizzazione. In particolare, lo *standard* concerne l'esistenza di disposizioni organizzative operative atte a definire, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia:
  - i requisiti e gli *skill* specifici del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. "RSPP") e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. "ASPP");
  - le competenze minime, il numero, i compiti e le responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso;
  - il processo di nomina e la relativa accettazione da parte del Medico Competente, con evidenziazione delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo.
- *Procedura*: lo *standard* richiede l'esistenza di una procedura per la gestione degli impegni di spesa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Relativamente alla predisposizione di un "***Sistema di deleghe di funzioni***", gli *standard* di controllo specifici sono i seguenti:

- *Modalità di attribuzione delle deleghe*: lo *standard* concerne la predisposizione di un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza secondo i principi di: (a) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (b) idoneità tecnico-professionale del delegato; (c) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (d) certezza, specificità e consapevolezza.
- *Procedura*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per l'assegnazione di eventuali deleghe che preveda, tra l'altro: (i) i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve

possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega; **(ii)** la formalizzazione delle deleghe di funzione con specificazione delle funzioni delegate; **(iii)** modalità di verifica della consapevolezza da parte del delegato / subdelegato delle funzioni delegate; **(iv)** il monitoraggio circa la coerenza delle deleghe e delle eventuali sub-deleghe e le aree di attività a rischio di infortuni e sulla esistenza e sulla permanenza dei suddetti requisiti/competenze in capo al delegato; **(v)** la valutazione periodica delle capacità tecnico-professionali con verbalizzazione delle verifiche su tale idoneità; **(vi)** la gestione degli impegni di spesa.

– *Poteri e compiti del soggetto delegato*: lo *standard* concerne la sussistenza in capo al soggetto delegato: **(i)** di poteri decisionali coerenti con le deleghe formalizzate assegnate; **(ii)** di un *budget* per l'efficace adempimento delle funzioni delegate; **(iii)** di un obbligo di rendicontazione formalizzata, con modalità prestabilite, sulle funzioni delegate sufficienti a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze.

Relativamente all'attività sensibile di “**Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi**”, gli *standard* di controllo specifici sono i seguenti:

– *Documento di Valutazione dei Rischi*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura che disciplini l'attività di predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (c.d. “DVR”) e che preveda, fra l'altro; l'identificazione dei soggetti preposti, le modalità operative di redazione del DVR, le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso, le attività per il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle azioni a tutela della salute e sicurezza al fine di riesaminare i rischi e provvedere all'aggiornamento dello stesso documento.

– *Archiviazione*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura che individui ruoli e responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza.

Relativamente all'attività sensibile di “**Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori**”, gli *standard* di controllo specifici sono i seguenti:

– *Procedure*: lo *standard* prevede l'esistenza di procedure che disciplinino le fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, prevedendo, tra l'altro: **(i)** la trascrizione e l'archiviazione dei risultati degli accertamenti sanitari dei singoli lavoratori nelle Cartelle Sanitarie e di Rischio; **(ii)** la gestione, la distribuzione, il mantenimento in efficienza dei dispositivi di protezione individuale (c.d. “DPI”); **(iii)** le modalità operative per la nomina dei lavoratori incaricati alla attuazione delle misure di prevenzione, di emergenza e di primo soccorso; **(iv)** le modalità operative per la gestione della segnaletica di sicurezza; **(v)** le modalità operative per l'accesso dei lavoratori in aree a rischio per la salute e sicurezza; **(vi)** le modalità operative, i ruoli e le responsabilità in caso di potenziali situazioni di emergenza; **(vii)** le modalità operative per l'abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato; **(viii)** le misure organizzative per l'individuazione delle tempistiche e delle modalità per l'effettuazione della richiesta del rilascio o rinnovo del certificato di prevenzione incendi, nonché del rilascio del nullaosta provvisorio.

– *Check list*: lo *standard* prevede l'esistenza di *check list* finalizzate all'adozione di misure operative atte a evitare il verificarsi di incidenti che prevedano, tra l'altro, l'elencazione: **(i)** dei compiti critici e/o processi a impatto sulla salute e sicurezza; **(ii)** dei DPI condivisi con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; **(iii)** dei prodotti e dei processi pericolosi, **(iv)** delle apparecchiature critiche.

- *Piano di emergenza*: lo *standard* richiede la definizione e applicazione (mediante prove di emergenza) di un piano di emergenza e di una procedura di gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno.
- *Infortuni*: lo *standard* prevede: *(i)* la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per la predisposizione e compilazione del registro degli infortuni; *(ii)* l'esistenza di una *check list* mirata a definire le tipologie di infortuni sul lavoro sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.
- *Misure organizzative per l'attribuzione dei compiti ai lavoratori*: lo *standard* richiede la definizione di misure organizzative che prevedano la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori.
- *Modalità organizzative di prevenzione e tutela*: lo *standard* richiede la definizione di ruoli e responsabilità per la definizione e l'attuazione di modalità organizzative atte a tutelare i lavoratori dai rischi connessi alle attività svolte, all'ambiente di lavoro, all'utilizzo di attrezzature e macchine e dai rischi connessi all'impiego di sostanze pericolose, agenti chimici, fisici, biologici, cancerogeni.
- *Piani di emergenza*: lo *standard* richiede l'esistenza e la formalizzazione delle modalità operative, dei ruoli e delle responsabilità per la predisposizione di specifici piani di emergenza.
- *Valutazione del rischio di incendio*: lo *standard* richiede la valutazione del rischio di incendio, la predisposizione e aggiornamento del registro antincendio, la predisposizione di un piano di emergenza.
- *Comunicazione, rilevazione e investigazione degli incidenti*: lo *standard* richiede l'esistenza di una disposizione organizzativa che preveda un sistema di monitoraggio e consenta la tracciabilità degli incidenti occorsi, dei mancati incidenti e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione.

Con riferimento all'”**Attività di informazione**”, gli *standard* di controllo specifici sono i seguenti:

- *Riunioni periodiche*: lo *standard* prevede la predisposizione di un calendario che preveda riunioni periodiche degli attori coinvolti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche salute e sicurezza.
- *Procedura*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente alla diffusione ai lavoratori: *(i)* delle informazioni periodiche; *(ii)* delle informazioni in caso di pericolo grave e immediato.
- *Rapporti con il Medico Competente*: lo *standard* concerne l'esistenza di una disposizione organizzativa che disciplini l'informativa al medico competente relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva.

Con riferimento all' “**Attività di formazione**”, lo *standard* di controllo specifico è il seguente:

– *Procedura*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura che preveda, tra l'altro: (i) ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle attività di formazione; (ii) tempistica delle attività formative ai fini della prevenzione e protezione (es.: assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, inserimento di nuove professionalità, insorgenza nuovi rischi etc.); (iii) ambito, contenuti e modalità della formazione di tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa (es. lavoratori, RSPP, rappresentante sicurezza, ecc.).

Con riferimento ai “**Rapporti con i fornitori**”, lo *standard* di controllo specifico è il seguente:

– *Procedura di qualifica*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura di qualifica dei fornitori che tenga conto della rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela ambientale, della salute e della sicurezza.

Con riferimento all'attività sensibile di “**Gestione degli assett aziendali**”, lo *standard* di controllo specifico è il seguente:

– *Procedura*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura che disciplini le attività e i rapporti di manutenzione/ispezione degli *asset* aziendali necessari a garantire il rispetto della normativa su sicurezza e prevenzione.

Con riferimento all' “**Attività di monitoraggio**”, lo *standard* di controllo specifico è il seguente:

– *Procedura*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura relative al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione che preveda, tra l'altro: (i) ruoli e responsabilità; (ii) la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di *performance* relativamente alle attività di gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione che consentano di valutarne l'efficacia e l'efficienza.; (iii) la disciplina delle attività di monitoraggio; (iv) l'analisi/implementazione delle eventuali azioni correttive per eventuali carenze nel sistema.

Con riferimento alla gestione dell' “**Attività di audit**”, gli *standard* di controllo specifici sono i seguenti:

– *Disposizione organizzativa*: lo *standard* concerne l'esistenza di una disposizione organizzativa che disciplini il campo di applicazione, la frequenza, la metodologia, le competenze, i ruoli e le responsabilità e i requisiti per la conduzione delle attività di audit e la registrazione e la comunicazione dei risultati sull'effettiva ed efficace applicazione delle soluzioni tecniche e organizzative atte alla gestione e al controllo di tutti gli aspetti operativi, che tengano conto delle prescrizioni legali e dei regolamenti aziendali.

– *Verifiche sistematiche*: lo *standard* concerne l'esistenza di sistematiche verifiche dello stato di attuazione delle misure adottate atte a mitigare il rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori con la previsione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalle suddette specifiche soluzioni tecniche e organizzative e la verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive.

– *Report*: lo *standard* concerne l'esistenza di una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative del *reporting* periodico relativo alle attività svolte al fine

di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.4 Reati societari e Corruzione tra Privati**

#### **3.4.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001**

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Societari richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. Redazione e predisposizione del bilancio d'esercizio
2. Gestione di rapporti con la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza
3. Operazioni che incidono sul capitale sociale

#### **3.4.2 Regole generali di comportamento**

Nel rispetto delle regole di cui si è dotata la società, agli Organi Sociali, ai lavoratori dipendenti e ai consulenti della Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)

E' pertanto fatto l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti e in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società o su altra società del Gruppo;
5. garantire che le informazioni siano veritiere, tempestive, trasparenti e accurate verso l'esterno;
6. improntare le attività e i rapporti con le altre Società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- b) omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- c) restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- d) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- e) acquistare o sottoscrivere partecipazioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- f) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando a essi un danno;
- g) procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- h) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, degli organi sociali e della società di revisione;
- i) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio, aventi a oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società;
- j) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società o di terzi;
- k) tenere comportamenti scorretti e non veritieri con gli organi di stampa e di informazione;
- l) effettuare in modo intempestivo, scorretto e in mala fede le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, ostacolando in qualunque modo l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- m) compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della società.

### **3.4.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili**



Con riferimento alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 3.4.1., la regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- l'esistenza e la diffusione al personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra di strumenti normativi di Gruppo che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dalla funzione competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- individuazione delle funzioni interne della Società coinvolte nelle diverse fasi di predisposizione del bilancio (e dei relativi allegati) e delle altre relazioni periodiche;
- modalità, tempi e funzioni coinvolte nella programmazione delle attività di chiusura;
- esistenza di istruzioni a livello di Gruppo rivolte alle funzioni interne con cui si stabilisca quali dati e notizie debbano essere forniti in relazione alle chiusure annuali e infrannuali (per i documenti contabili societari), con quali modalità e la relativa tempistica;
- modalità di trasmissione formale dei dati che garantiscano la tracciabilità dei vari passaggi e l'identificabilità dei soggetti che hanno operato;
- regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi incarico conferito alla società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente il controllo contabile e/o la revisione del bilancio;
- lo svolgimento di attività di formazione di base (in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili e alle relative norme di Gruppo), in favore delle funzioni coinvolte nella redazione dei documenti contabili societari e delle funzioni coinvolte nella definizione delle poste valutative dei medesimi documenti;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza (i) degli scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali), (ii) dei cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio, (iii) di eventuali operazioni infragrupo.
- Direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione con obbligo di fornire con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti;
- l'obbligo di indire specifiche riunioni di condivisione dei dati e/o delle informazioni trasmesse, al fine di garantire che le stesse siano comprensibili dai soggetti che esercitano il controllo e l'obbligo di verbalizzazione delle relative statuizioni con formalizzazione delle principali riunioni (prevedendo che a dette riunioni partecipi anche l'Organismo di Vigilanza);
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza.
- Una disposizione formalizzata, rivolta alle funzioni coinvolte nella predisposizione di documenti alla base di delibere dell'Organo competente su acconti su dividendi, conferimenti, fusioni e scissioni, con cui si stabiliscano responsabilità e modalità di predisposizione;

- una disposizione formalizzata per la documentazione e relativa archiviazione del documento di bilancio sottoposto all'approvazione e di quello approvato, relativi a conferimenti, fusioni e scissioni;
- l'esplicita approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzioni di utili e riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni.

Con riferimento al reato di **Corruzione tra Privati**, i comportamenti che possono potenzialmente configurare aree di rischio per la sua commissione sono trasversali a più aree dell'attività aziendale; di conseguenza, i protocolli di controllo, nella maggior parte dei casi, si sovrappongono a quelli già previsti per altre fattispecie di reato. In particolare, alcuni esempi di aree sensibili riscontrabili concretamente nell'attività di INDIAN sono le seguenti:

**A. Ciclo di Vendita** [ad esempio, il soggetto A (commerciale della società Alfa) corrompe il soggetto B (addetto agli acquisti della società Beta) per eseguire una fornitura a prezzi maggiorati; l'effetto conseguito è il sovrapprezzo nella vendita di beni o servizi ottenuti con la corruzione];

**B. Rapporti con Enti Certificatori privati** [corruzione del funzionario per ottenere la certificazione o per l'omissione di rilievi];

**C. Risorse Umane** [assunzione di un dirigente/dipendente di società concorrente in cambio di notizie riservate (il terzo è ancora dipendente del competitor al momento del colloquio e quindi si crea documento)];

**D. Gestione del Contenzioso** [in ipotesi di contenzioso, anche potenziale, con società terza, corruzione di funzionario di quest'ultima al fine di ottenere una transazione favorevole].

Per quanto concerne l'area sensibile di cui alla precedente lettera **A.**, i controlli da introdurre sono i seguenti: (i) segregazione delle Funzioni (in particolare, dovrebbero essere segregati i seguenti ruoli: (a) Responsabile rapporti con il cliente, (b) Responsabile definizione prezzo/condizioni/termini di pagamento, (c) Responsabile scontistica, (d) Responsabile soluzioni transattive in caso di contestazioni); (ii) criteri generali trasparenti per la determinazione del prezzo; (iii) estensione a questa fattispecie dei protocolli relativi alle aree strumentali P.A. (es: omaggistica); (iv) segnalazione all'Organismo di Vigilanza di scostamenti e deroghe.

Per quanto concerne l'area sensibile di cui alla precedente lettera **B.**, i controlli da introdurre sono i seguenti: (i) estensione a questa fattispecie dei protocolli relativi alle aree strumentali P.A. (es: omaggistica; protocolli analoghi a quelli previsti per i Rapporti con la P.A.);

Per quanto concerne l'area sensibile di cui alla precedente lettera **C.**, i controlli da introdurre sono i seguenti: (i) estensione a questa fattispecie dei protocolli relativi alle aree strumentali P.A. e, in particolare, quelli relativi all'assunzione del personale.

Per quanto concerne l'area sensibile di cui alla precedente lettera **D.**, i controlli da introdurre sono i seguenti: (i) estensione a questa fattispecie dei protocolli relativi alle aree strumentali P.A. e, in particolare, quelli relativi alla gestione del contenzioso e rapporti con consulenti.

## 3.5 Reati informatici

### 3.5.1 Le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Informatici richiamati dall'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001, hanno ad oggetto la “*Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici*”, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti;
- gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
- sicurezza fisica.

### 3.5.2 Regole generali di comportamento

Sulla base degli standard di riferimento internazionali, per sistema aziendale di sicurezza informatica si intende l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica, che Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. si pone, sono i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, la società prevede l'espreso divieto a carico degli Organi Sociali, dei lavoratori dipendenti e dei consulenti di Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono:

- 1. utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- 2. non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile Ufficio Acquisti;
- 3. in caso di smarrimento o furto, informare tempestivamente il Responsabile Ufficio Acquisti e presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria preposta;
- 4. evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dal Responsabile Ufficio Acquisti o la cui provenienza sia dubbia;
- 5. evitare di trasferire all'esterno dell'Azienda e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dell'Azienda stessa o di altra società del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del Responsabile Ufficio Acquisti;

6. evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC;
7. evitare l'utilizzo di *passwords* di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del Responsabile Ufficio Acquisti;
8. evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
9. utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessari allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
10. rispettare le procedure e gli standard previsti segnalando senza ritardo alla funzione competente eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
11. impiegare sulle apparecchiature dell'Azienda solo prodotti ufficialmente acquisiti dall'Azienda stessa;
12. astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
13. astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
14. osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'Azienda;
15. osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

### 3.5.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili

Con riferimento alla “**Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici**”, la regolamentazione dell'attività deve osservare i seguenti principi di riferimento.

1) Esistenza di una normativa aziendale relativa alla gestione del rischio informatico che individui le seguenti fasi:

- identificazione e classificazione delle risorse e individuazione delle relative vulnerabilità ovvero delle carenze di protezione relativamente a una determinata minaccia - con riferimento alle seguenti componenti: (i) infrastrutture (incluse quelle tecnologiche quali le reti e gli impianti), (ii) hardware, (iii) software, (iv) documentazione, (v) dati/informazioni, (vi) risorse umane;
- individuazione delle minacce, interne ed esterne, cui possono essere esposte le risorse, raggruppabili nelle seguenti tipologie: (i) errori e malfunzionamenti, (ii) frodi e furti, (iii) software dannoso, (iv) danneggiamenti fisici, (v) sovraccarico del sistema, (vi) mancato rispetto della legislazione vigente;
- individuazione dei danni che possono derivare dal concretizzarsi delle minacce, tenendo conto della loro probabilità di accadimento;
- identificazione delle possibili contromisure;
- effettuazione di un'analisi costi/benefici degli investimenti per l'adozione delle contromisure;
- definizione di un piano di azioni preventive e correttive da porre in essere e da rivedere periodicamente in relazione ai rischi che si intendono contrastare;
- documentazione e accettazione del rischio residuo.

2) Esistenza di una normativa aziendale nell'ambito della quale siano disciplinati i seguenti aspetti:

- chiara attribuzione di compiti e responsabilità e indicazione dei corretti comportamenti individuali; correlata definizione, supportata dalle valutazioni di cui al precedente punto 1, delle funzioni esternalizzate, al fine di dotare l'azienda di un polo di competenza in grado di affrontare le problematiche del trattamento dei dati personali e della tutela legale del software;
  - pianificazione delle attività di sicurezza informatica;
  - progettazione, realizzazione e gestione di un sistema di protezione preventivo;
  - definizione di un sistema di emergenza, ovvero predisposizione di tutte le procedure tecnico/organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la *business continuity* attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale;
  - applicazione di misure specifiche per garantire la controllabilità e la verificabilità dei processi, anche sotto il profilo della riconducibilità in capo a singoli soggetti delle azioni compiute.
- 3) Redazione, diffusione e conservazione dei documenti normativi, tecnici e di indirizzo necessari per un corretto utilizzo del sistema informatico da parte degli utenti e per una efficiente amministrazione della sicurezza.
  - 4) Attuazione di una politica di formazione e/o di comunicazione inerente alla sicurezza volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali.
  - 5) Attuazione di un sistema di protezione idoneo a identificare e autenticare univocamente gli utenti che intendono ottenere l'accesso a un sistema elaborativo o trasmissivo. L'identificazione e l'autenticazione devono essere effettuate prima di ulteriori interazioni operative tra il sistema e l'utente; le relative informazioni devono essere memorizzate e accessibili solo agli utenti autorizzati; la policy aziendale, oltre a stabilire le modalità secondo le quali i vari utenti possono accedere alle applicazioni, dati e programmi, deve inoltre prevedere procedure di controllo idonee a verificare se l'accesso è consentito o negato in base alle suddette regole e a verificare il corretto funzionamento delle regole di disabilitazione delle porte non attive.
  - 6) Attuazione di un sistema che prevede il tracciamento delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici; proceduralizzazione e espletamento di attività di analisi degli eventi registrati volte a rilevare e a segnalare eventi anomali che, discostandosi da standard, soglie e prassi stabilite, possono essere indicativi di eventuali minacce.
  - 7) Previsione di strumenti per il riutilizzo di supporti di memoria in condizioni di sicurezza (cancellazione o inizializzazione di supporti riutilizzabili al fine di permetterne il riutilizzo senza problemi di sicurezza); protezione del trasferimento dati al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi e alle componenti di *networking*.
  - 8) Predisposizione e attuazione di una politica aziendale di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che vi operano che contempli una puntuale conoscenza dei beni (materiali e immateriali) che costituiscono il patrimonio dell'azienda oggetto di protezione (risorse tecnologiche e informazioni).

### **3.6 Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio**

#### **3.6.1 Le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001**

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati in materia di antiriciclaggio richiamati dall'art. 25 -*octies* del d.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. acquisto e/o cessione di beni/servizi con controparti considerate a rischio;
2. selezione dei partner commerciali/finanziari e gestione dei relativi rapporti con controparti considerate a rischio;
3. gestione delle transazioni finanziarie.

### **3.6.2 Regole generali di comportamento**

La società prevede l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali, dei lavoratori dipendenti e dei consulenti di Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *-octies* del D. Lgs. 231/2001);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *-octies* del D. Lgs. 231/2001), possano potenzialmente diventare tali;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne;
- utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione delle ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *-octies* del D. Lgs. 231/2001).

### **3.6.3. Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili**

Nel disciplinare le attività sensibili sopra indicate, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

Deve esistere il divieto di intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse, ovvero rientranti tra le persone politicamente coinvolte come definite dall'art. 1 dell'Allegato tecnico del D. Lgs. n. 231/2007, ovvero con partner commerciali che abbiano sede o residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi dal GAFI.

Tale divieto può essere derogabile in caso di contemporanea presenza:

1. di una specifica autorizzazione formalizzata da parte del Consiglio di Amministrazione a compiere una delle attività su menzionate, con limiti di spesa, vincoli/modalità e responsabilità;
2. della previsione di una predisposizione e archiviazione di verbali/report inviati al CdA, dettagliati e motivati per ogni singola operazione effettuata con persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse, ovvero rientranti tra le persone politicamente coinvolte come definite dall'art. 1 dell'Allegato tecnico del D. Lgs. n. 231/2007.

Deve esistere una normativa antiriciclaggio conforme alle disposizioni vigenti in materia e che preveda:

- il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia (fatti salvi i limiti consentiti dalla legge);
- l'obbligo di: (i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a); (ii) richiedere preventivamente e ottenere dalle controparti diverse dagli operatori finanziari abilitati un'attestazione sulla provenienza non delittuosa del denaro, dei beni o delle altre utilità oggetto di trasferimento, sostituzione e/o impiego in attività economico/finanziarie; (iii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio; (iv) previsione di contratti di service che regolino i rapporti infragruppo nell'ambito dei quali sia garantita la trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari sia in entrata che in uscita (anche attraverso un sistema di tesoreria unica o di cash pooling); (v) predisposizione, applicazione e aggiornamento costante di un sistema aziendale strutturato di gestione e di controllo del rischio fiscale (c.d. Tax Control Framework), avendo altresì cura di svolgere apposita e reiterata formazione al riguardo nei confronti delle funzioni/uffici interessati.

Deve essere formalizzata una procedura che preveda la verifica della regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

Devono essere effettuate e rese tracciabili verifiche sull'affidabilità commerciale e professionale dei fornitori, degli altri partner commerciali/finanziari e dei clienti, in particolare qualora vengano riscontrati indici anomali (es: protesti, procedure concorsuali, entità del prezzo sproporzionata rispetto ai normali valori di mercato, ecc.).

### **3.7 Reati contro la personalità individuale**

#### **3.7.1 Le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001**

L' art. 25 -*quinquies* del D. Lgs. 231/2001 comprende una serie eterogenea di fattispecie delittuose; con riferimento all'attività svolta da Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A., devono essere prese in considerazione le fattispecie di cui all'art. 600 del codice penale (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù) e 603 -bis del codice penale (Intermediazione illecita e Sfruttamento dei lavoratori).

Il reato previsto dall'art. 600 del c.p. viene preso in considerazione in quanto tale ipotesi delittuosa si estende non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta.



La condotta rilevante in questi casi è costituita dal procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi (compreso lo sfruttamento del lavoro minorile).

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati contro la personalità individuale richiamati dall'art. 25 -*quinquies* del d.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. acquisto e/o cessione di beni/servizi con controparti considerate a rischio;
2. selezione dei partner commerciali/finanziari e gestione dei relativi rapporti con controparti considerate a rischi;
3. regolamentazione delle condizioni di lavoro, anche in relazione a manodopera di terzi che svolge attività presso i siti aziendali sulla base di contratti di appalto.

### **3.7.2. Regole generali di comportamento**

La società prevede l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali, dei lavoratori dipendenti e dei consulenti di Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 -*quinquies* del d.lgs. 231/2001);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 -*quinquies* del d.lgs. 231/2001), possano potenzialmente diventar tali;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne;
- utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione delle ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 -*quinquies* del d.lgs. 231/2001).

### **3.7.3. Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili**

Nel disciplinare le attività sensibili sopra indicate, dovranno essere osservati altresì i seguenti principi di riferimento.

Deve esistere il divieto di intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con partner commerciali che operino in aree qualificabili come sensibili per i reati contro la personalità individuale. Qualora si intrattengano rapporti con soggetti operanti nelle predette aree, occorre adottare una regolamentazione che preveda:

- la sottoscrizione da parte del fornitore/subfornitore che operi in aree qualificabili come sensibili per i reati contro la personalità individuale di specifiche clausole con cui dichiararsi di essere a conoscenza della normativa in tema di reati contro la personalità individuale;
- la previsione nei contratti con fornitori/subfornitori che operino in aree qualificabili come sensibili per i reati contro la personalità individuale di una clausola con la quale si impegnino a non cedere il contratto;
- la previsione nei contratti con fornitori/subfornitori che operino in aree qualificabili come sensibili per i reati contro la personalità individuale di clausole risolutive espresse che attribuiscano alla Società la facoltà di risolvere i contratti/ordini in questione nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra.;
- l'adozione e la pedissequa applicazione di una politica aziendale che preveda la corresponsione di salari conformi alle disposizioni della contrattazione collettiva, il rispetto degli orari di lavoro, l'applicazione delle norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, la sottoposizione dei lavoratori a condizioni di lavoro decorose, anche in relazione ai metodi di sorveglianza e natura delle situazioni alloggiative offerte. La politica aziendale deve anche prevedere che detti requisiti siano rispettati – facendosi rilasciare apposita dichiarazione in merito – dai soggetti terzi che prestano servizi presso i siti aziendali sulla base di contratti di appalto.

### **3.8 Reati contro l'industria e il commercio e reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento**

#### **3.8.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001**

Con riferimento ai reati contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25 -bis1 del d.lgs. 231/2001 e i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento richiamati dall'art. 25 -bis, lettera f -bis) del D. Lgs. n. 231 del D. Lgs. n. 231/2001, vi sono due fattispecie delittuose che possono configurare aree di rischio per la società.

In particolare, l'art. 517 -ter del codice penale reca "*Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale*";

- il I comma prevede la perseguibilità, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p., di 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.
- Il successivo II comma punisce *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 predetti beni.*

La seconda fattispecie che può avere rilevanza nell'ambito dell'attività svolta dalla società è l'art. 473 del codice penale che reca "*Contraffazione, alterazione o uso di marchio, segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni*":

- al I comma punisce chiunque, **potendo conoscere del titolo di proprietà industriale**, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di marchi o segni contraffatti alterati,
- al II comma, chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere incorso nella contraffazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

Senza entrare in questa sede nel merito della descrizione analitica delle due norme penali citate, si rileva che in considerazione (i) dell'attività svolta da AGR e (ii) del fatto che è sufficiente una condotta colposa (potendo conoscere del titolo di proprietà industriale), possono configurarsi aree di rischio nel momento in cui la società riproduce marchi, segni distintivi ecc... altrui sui propri prodotti.

### **3.8.2. Regole generali di comportamento**

La società prevede l'espreso divieto a carico degli Organi Sociali e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti di AGR (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*bis*1 e art. 25 -*bis*, lett. f - *bis* del d.lgs. 231/2001).

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- b) introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- c) contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati;
- d) contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati;

### **3.8.3. Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili**

Nel disciplinare le attività sensibili sopra indicate, dovranno essere osservati altresì i seguenti principi di riferimento.

Con riferimento a tali ipotesi, la società deve essere dotata di una regolamentazione in base alla quale si procede a inserire nel contratto ovvero farsi rilasciare dal cliente una dichiarazione in base alla quale il cliente stesso asserisce che il marchio (segno distintivo ecc...) che AGR deve riprodurre è registrato e dove, oppure che è stato presentato per la registrazione (anche qui con indicazione della data e del luogo).

### **3.9 Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

Le attività sensibili individuate con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare richiamato dall'art. 25 -duodecies del d.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. assunzione e gestione di lavoratori stranieri;
2. gestione dei contratti di appalto e/o di lavoro somministrato.

Nel disciplinare le attività sensibili sopra indicate, dovranno essere osservati i seguenti principi di riferimento:

- il controllo, prima di procedere all'assunzione di un cittadino extracomunitario, circa l'esistenza, in capo a questo, di un valido e regolare permesso di soggiorno;
- la predisposizione di uno scadenziario contemplante periodici controlli volti a monitorare lo stato di validità del permesso di soggiorno in capo ai dipendenti che siano cittadini extracomunitari;
- l'inserimento nei contratti di appalto e/o di lavoro somministrato di una clausola in cui la controparte dichiara di non impiegare alle sue dipendenze cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare;
- la previsione, nei contratti di appalto e/o di lavoro somministrato, del caso di "impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare" quale causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

### **3.10 Reati in materia di violazione del diritto d'autore**

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati in materia di violazione del Diritto d'Autore, richiamati dall'art. 25-novies del D.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. utilizzazione di software e di banche dati.

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la stipulazione di contratti scritti con i fornitori di software e banche dati;
- la predisposizione di accorgimenti volti a impedire la duplicazione non autorizzata dei software, nonché la riproduzione, trasferimento, estrazione o reimpiego di una banca dati;
- la diffusione di informative o circolari interne, di cui verrà tenuta traccia, volte a rendere edotto il personale circa le condotte da seguire per il corretto uso dei software e delle banche dati, in conformità agli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, a tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore;
- nei rapporti contrattuali con i Fornitori di servizi software e banche dati, clausole di manleva volte a tenere indenne la società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale di terzi.

### **3.11 Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**

Le attività sensibili individuate con riferimento al reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria richiamato dall'art. 25-decies del d.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1. gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale di cui sia parte, o abbia comunque un interesse, Artigrafiche & LAI S.p.A.;
2. gestione dei rapporti con i destinatari del Modello chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale in cui sia coinvolta Artigrafiche & LAI S.p.A.;
3. attività di supporto legale nelle controversie con lavoratori dipendenti.

Nel disciplinare le attività sensibili sopra indicate, dovranno essere osservati i seguenti principi di riferimento:

- l'obbligo di tutti i destinatari del Modello di avvertire tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
- l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza in merito alle richieste di assistenza legale inoltrate alla società in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- in caso di contenzioso che veda coinvolta contemporaneamente la società e uno o più dei Destinatari del Modello, l'obbligo per i predetti soggetti di non avvalersi della medesima assistenza legale, avendo cura di nominare professionisti diversi quali legali difensivi.

### **3.12 Reati Ambientali**

#### **3.12.1 Le attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001**

Le attività ritenute "sensibili" in relazione ai reati Ambientali sono quelle di seguito trattate.

1. Scarico di acque reflue industriali;
2. Gestione di rifiuti e tracciabilità degli stessi;
3. Svolgimento di attività da cui possa derivare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee;
4. Immissioni nell'aria.

#### **3.12.2 Regole generali di comportamento**

Artigrafiche Reggiane & LAI S.p.A. esercita un impegno costante per la tutela e il rispetto dell'ambiente attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi.

Alla luce di tali presupposti, la Società si impegna ad adottare, a sostenere e a sviluppare i seguenti obiettivi:

- rafforzare la coscienza e il senso di responsabilità, nei riguardi dell'ambiente, di tutte le risorse umane del gruppo promuovendo fra i dipendenti e in generale fra tutte le persone che operano per l'azienda o per conto di essa, un'adeguata conoscenza degli aspetti ambientali che interessano i siti aziendali e che dipendono dalle attività che essi stessi svolgono;
- formare e coinvolgere il personale per favorire la diffusione e il miglioramento continuo di comportamenti responsabili verso l'ambiente;
- garantire il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, in materia ambientale, attraverso l'identificazione e l'accesso alle prescrizioni e alla loro evoluzione nel tempo;
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali per prevenire o eliminare l'inquinamento e qualora ciò si ritenga impossibile, ridurre al minimo la produzione di sostanze inquinanti;
- adottare prassi di buona gestione delle attività che possono avere un effetto sull'ambiente al fine di migliorare le proprie prestazioni ambientali;
- applicare un'attenta gestione dei rifiuti indirizzata al miglioramento dei metodi di stoccaggio, allo smaltimento controllato e a un aumento della percentuale di quelli destinati al riutilizzo/recupero;
- scegliere le sostanze pericolose utilizzate con particolare attenzione agli impatti ambientali che possono provocare;
- valutare preliminarmente gli effetti ambientali di nuove attività;
- ridurre l'utilizzo delle risorse naturali e preservarle, tenendo conto, quando economicamente praticabile, della possibilità d'impiegare tecnologie pulite;
- consolidare le modalità di monitoraggio del processo e delle associate emissioni di inquinanti, dei consumi idrici e dei livelli di rumorosità interni e lungo il perimetro dei siti;
- prevenire, attraverso la sorveglianza costante delle attività, incidenti ambientali o, in generale, non conformità al sistema di gestione ambientale, intervenendo tempestivamente per la loro riduzione/rimozione, quando necessario, anche sulla base di apposite procedure di emergenza;
- valutare periodicamente, attraverso gli audit ambientali, la prestazione ambientale dei siti, l'efficienza dei sistemi di gestione ambientale implementati e la loro efficacia rispetto agli obiettivi stabiliti nella politica ambientale in termini di miglioramento continuo;
- comunicare a tutte le parti interessate (istituzionali, pubbliche, private, ecc.) la presente politica ambientale, rendendola disponibile con ogni mezzo praticabile;
- diffondere ai propri fornitori di beni e servizi i principi generali e di azione enunciati da questa politica ambientale chiedendo loro di operare in armonia con essi;
- invitare le aziende operanti saltuariamente o sistematicamente nei siti ad adeguare i propri comportamenti, nello svolgimento delle proprie attività, seguendo le prescrizioni del sistema di gestione ambientale loro destinate.

### **3.12.3 Standard di controllo specifici delle singole Attività Sensibili**

Per quanto concerne l'attività di "*Scarico di acque reflue industriali*" la regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- i. uno scadenziario riportante precisa annotazione di ogni vicenda riguardante le autorizzazioni agli scarichi (prossima scadenza ed esigenza di rinnovo, sospensioni, revoche, modifiche, etc.);
- ii. l'individuazione dei soggetti responsabili della tenuta di tale scadenziario, con segregazione delle funzioni tra il soggetto adibito all'attività di compilazione-aggiornamento e quello adibito al controllo dello scadenziario stesso.
- iii. subordinare temporalmente l'effettuazione degli scarichi al possesso di previa e regolare autorizzazione;
- iv. introdurre sistemi di controllo volti a monitorare il rispetto, nell'effettuazione dello scarico, dei valori limite di cui al comma 5 dell'art. 137 D. Lgs. 152/2006;
- v. stabilire modalità di verifica periodica sullo stato di conservazione delle reti fognarie;
- vi. stabilire modalità di controllo sulla qualità degli scarichi e di verifica del rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- vii. Stabilire modalità di controllo operativo delle aree cortilive per evitare potenziali dilavamenti.

Per quanto concerne l'attività di "*Gestione di rifiuti e tracciabilità*" la regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- i. venga effettuata la classificazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e, a tal fine, che venga informato e fornita adeguata formazione al personale addetto sulla base delle rispettive attribuzioni;
- ii. le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti vengano affidate esclusivamente a imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei fornitori. A tal riguardo, in particolare deve essere assicurato che:
  - o gli operatori economici che svolgono attività di Gestione dei Rifiuti siano sottoposti a costante monitoraggio e aggiornamento, anche attraverso la consultazione dell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali tenuto presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
  - o in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti, in capo alle imprese fornitrici sia verificata: (a) autorizzazione al trasporto dei rifiuti (verifica dei codici CER autorizzati al trasporto); (b) eventuale autorizzazione allo stoccaggio; (c) autorizzazione degli impianti di recupero e/o smaltimento;
  - o in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti, in capo alle imprese fornitrici sia verificata: (a) la data di validità dell'autorizzazione; (b) la tipologia e la targa del mezzo; (c) i codici CER autorizzati.
- iii. sia garantita la regolare tenuta del registro di carico e scarico e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, ai certificati di analisi dei rifiuti e – dal momento di effettiva attivazione del sistema SISTRI – della scheda SISTRI AREA MOVIMENTAZIONE, siano compilati in modo corretto e veritiero, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti). A tal fine, dovranno essere appositamente disciplinate le seguenti fasi:

- o le istruzioni per la tenuta, la compilazione e l'archiviazione del registro di carico scarico, del formulario di identificazione del rifiuto, e degli altri documenti più sopra citati;
- o i controlli sulla restituzione della documentazione attestante l'avvenuto smaltimento regolarmente controfirmata e datata;
- o i controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei suddetti documenti connessi alla Gestione dei Rifiuti.

iv. vengano istituiti presidi idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative relative al deposito dei rifiuti e in particolare delle modalità e dei limiti quantitativi e temporali vigenti, garantendo che il deposito temporaneo venga effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute e avendo altresì cura che non siano effettuate attività di miscelazione di rifiuti non autorizzate.

Per quanto concerne “*Svolgimento di attività da cui possa derivare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee*”, la regolamentazione dell'attività deve prevedere l'implementazione della procedura per la protezione del suolo e del sottosuolo con particolare riferimento: (i) al rispetto degli artt. 103 e 104 del D.lgs. 152/2006 in materia di scarichi di acque; (ii) alla regolamentazione dei comportamenti da tenere in caso di superamento delle concentrazioni soglia di rischio di cui all'art. 257 del D.lgs. 152/2006.

Per quanto concerne l'attività di “*Gestione delle immissioni nell'aria*”, la regolamentazione dell'attività deve prevedere un sistema di monitoraggio delle emissioni che contempli: (i) “valori limite di attenzione” individuati al di sotto dei “valori limite di emissione” fissati dalle leggi vigenti e/o da altri provvedimenti amministrativi; (ii) in caso di superamento dei “valori limite di attenzione”, una apposita procedura di emergenza; (iii) in caso di superamento dei “valori limite di emissione” fissati dalla legge, l'obbligo di darne comunicazione all'Autorità; (iv) controlli sulla manutenzione degli impianti; (v) una procedura di emergenza in caso di blocco dell'impianto.



## **CAPITOLO 4**

### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

#### **4.1 L'Organismo di Vigilanza ( O.d.V.)**

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di **autonomia e indipendenza** sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”* con la previsione di un *“rapporto”* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

E', inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;

Il connotato della **professionalità** deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; in tal senso, la Società ha deciso di valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *“ispettiva”*, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e gestione e di tipo giuridico, con particolare riguardo alle tematiche lavoristiche e penali.

La **continuità di azione**, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è garantita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

#### **4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'O.d.V.**

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, la Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, secondo cui l'O.d.V. è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" e alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, AGR ha identificato il proprio O.d.V. in un organismo plurisoggettivo che resta in carica per la durata stabilita di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione; i suoi membri sono rieleggibili.

E' necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono essere nominati:

- a) coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b) coloro che siano imputati per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- c) coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- d) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri delle società da questa controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;
- e) coloro che siano legati alla società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta per quelli indicati dalla lettera e).

Qualora venisse a mancare l'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria deliberazione e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale l'incarico.

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione, dalla carica di responsabile della funzione ricoperta, ivi compresa quella di membro dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- venir meno dei requisiti di cui sopra;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'O.d.V.;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'O.d.V.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale; la delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede alla sua sostituzione.

### **4.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.**

L' Organismo di Vigilanza è chiamato, sul piano generale, ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i processi organizzativi e gestionali e il Modello adottato;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, valutazione della necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti del Modello, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Su un piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare il monitoraggio delle Attività Sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (ad es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso presso tutto il personale;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;
- dispone di un budget definito dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting* idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Consiglio di Amministrazione .

#### **4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

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 stabiliti dal codice civile.

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è 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 e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;

- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza (saranno istituiti canali informativi dedicati, riservati, non anonimi, al fine di facilitare il flusso di segnalazioni officiose e di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e allo scopo di risolvere casi di dubbia interpretazione in ordine ai principi generali del Modello);
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo cap. 5 (Sistema Disciplinare).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i 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 D.Lgs. n. 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 (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi.

#### **4.5 Dovere di informazione dell'O.d.V. verso gli organi societari.**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso la predisposizione di una Relazione, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; in particolare, l'Organismo di Vigilanza predisponde, con la predetta cadenza semestrale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.)

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, immediatamente, anche individualmente, trasmette all'Amministratore Delegato una segnalazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società per i diversi profili specifici.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.**

Le informazioni, segnalazioni, *report* o relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

## ***CAPITOLO 5*** **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1 Funzione del sistema disciplinare**

Il D.Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

### **5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.**

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 ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono 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") ed eventuali normative speciali applicabili.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL relativo al settore merceologico di appartenenza.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, l'Amministratore Delegato individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, l'Amministratore Delegato comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e l'Amministratore Delegato provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

### **5.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni.**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, AGR intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di “ammonizione verbale ” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di “ammonizione scritta” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della “multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione”, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della “sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro”, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un



comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

5. Incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto”, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

#### **5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti.**

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Società adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### **5.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.**

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, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione.

### **5.6 Misure nei confronti dei Sindaci**

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.

### **5.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.**

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con la Società costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

## **CAPITOLO 6**

### **PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

#### **6.1 Premessa**

Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite anche attraverso iniziative organizzate a livello di gruppo, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo).

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

#### **6.2 Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a:

- (i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- (iv) partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei

dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ogni dipendente deve ricevere una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia sottoscritta dal dipendente di tale comunicazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti e ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

### **6.3 Altri destinatari.**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con la Artigrafiche Reggiane & L.A.I. S.p.A. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

## **CAPITOLO 7**

### **ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

#### **7.1 Verifiche e controlli sul Modello**

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

#### **7.2 Aggiornamento e adeguamento**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'O.d.V. il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

In occasione della presentazione delle relazioni riepilogative semestrali, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.