



Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

STORIA DEL DOCUMENTO

Data	Evento
15/12/2023	Approvato dal CdA di A. Merati & C – Cartiera Merati Laveno S.p.A.
03/07/2026	Modifica link piattaforma Whistleblowing

Sommario

1.	La Responsabilità amministrativa delle Persone Giuridiche	4
1.1.	Premessa e quadro normativo	4
1.2.	I presupposti della responsabilità dell'Ente	4
1.2.1.	Le fattispecie di reato previste dal decreto e dalle successive modificazioni	4
1.2.2.	Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e la funzione esimente del Modello	5
1.3.	I reati commessi all'estero.....	6
1.4.	Le sanzioni	7
1.4.1.	Le sanzioni pecuniarie	7
1.4.2.	Le sanzioni interdittive	7
1.4.3.	La pubblicazione della sentenza	8
1.4.4.	La confisca	8
1.5.	Le misure cautelari	8
1.6.	Le vicende modificative dell'Ente.....	9
1.7.	Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello	9
1.8.	I codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	10
1.9.	L'accertamento dell'illecito amministrativo.....	11
1.10.	Sindacato di idoneità	11
2.	Governance ed organizzazione di A. MERATI e C. – CARTIERA DI LAVENO SPA	12
2.1.	La Società e la sua storia.....	12
2.2.	Il Modello di governance della Società.....	12
2.3.	Il sistema organizzativo e di controllo della Società.....	12
2.3.1.	Struttura organizzativa	12
2.3.2.	Deleghe e poteri	13
2.3.3.	Attività di controllo e monitoraggio	13
3.	Il Modello di Organizzazione e Gestione di Cartiera Merati ai sensi del D. Lgs 231/2001	14
3.1.	Premessa	14
3.2.	Destinatari	14
3.3.	Finalità e principi	15
3.4.	Integrazione del Modello nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	16
3.5.	Metodologia per la predisposizione ed aggiornamento del Modello	17
3.6.	Componenti e contenuti del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Cartiera Merati	19
3.6.1.	Requisiti di legge.....	19
3.6.2.	Componenti del Modello di Cartiera Merati	19
4.	L'Organismo di Vigilanza di Cartiera Merati	22
4.1.	Requisiti e composizione	22

4.1.1.	Requisiti	22
4.1.1.	Composizione	23
4.2.	Principi generali in tema di istituzione, nomina, durata, revoca e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	23
4.2.1.	Nomina e durata della carica.....	23
4.2.2.	Cause di ineleggibilità e di decadenza	23
4.2.1.	Revoca, dimissioni e sostituzione	24
4.3.	Funzioni, poteri, responsabilità	25
4.3.1.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
4.3.2.	Avvalimento delle funzioni e direzioni aziendali e/o di consulenti esterni.....	26
4.3.3.	Comunicazione delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza	26
4.4.	Obblighi di informazione e segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	26
4.4.1.	Premessa	26
4.4.2.	Sistema di segnalazione di condotte illecite lesive dell'integrità della Società	27
4.4.3.	Informazioni verso l'Organismo di Vigilanza	28
4.5.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	29
4.6.	Archiviazione della documentazione.....	30
5.	Il sistema Disciplinare	31
5.1.	Definizione e limiti della responsabilità disciplinare	31
5.2.	Destinatari del sistema disciplinare e loro doveri	31
5.3.	I principi generali relativi alle sanzioni	32
5.4.	Le misure per i lavoratori dipendenti	33
5.5.	Le misure nei confronti dei dirigenti	33
5.6.	Le misure nei confronti degli amministratori	34
5.7.	Le misure nei confronti dei sindaci o del collegio sindacale o del collegio dei revisori	35
5.8.	Le misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	35
5.9.	Le misure nei confronti dei soggetti esterni.....	35
6.	La formazione delle risorse e la diffusione del Modello	36
6.1.	Formazione ed informazione ai dipendenti	36
6.1.1.	Comunicazione	36
6.1.2.	Piano di formazione.....	36
6.2.	Informativa ai soggetti esterni ed alle controparti contrattuali.....	37
7.	Aggiornamento e adeguamento del Modello	38

1. La Responsabilità amministrativa delle Persone Giuridiche

1.1. Premessa e quadro normativo

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito il “Decreto”).

Il Decreto costituisce attuazione della delega al Governo prevista dall’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, legge che ha armonizzato il nostro ordinamento al diritto comunitario ed internazionale, ratificando e dando esecuzione a varie convenzioni internazionali alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile dal punto di vista pratico ad una responsabilità penale) a carico degli enti, per tali intendendosi tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito gli “Enti” e al singolare l’“Ente”). Sono invece esclusi dall’applicazione del Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali, ad esempio, i partiti politici e i sindacati.

La sostanziale novità introdotta dal Decreto è rappresentata dal fatto che la responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto. Tale responsabilità è, infatti, autonoma con la conseguenza che l’Ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

1.2. I presupposti della responsabilità dell’Ente

I presupposti applicativi della responsabilità dell’Ente, che verranno di seguito analizzati, possono essere così sintetizzati.

- a) Per il principio di legalità, la responsabilità dell’Ente sussiste solo per l’avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli previsti dallo stesso Decreto (art. 2).
- b) La responsabilità sussiste solo se il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all’Ente e nell’interesse e/o vantaggio dell’Ente medesimo (art. 5, lettera a).
- c) Mancata adozione o attuazione da parte dell’Ente di un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi (art.6 comma 1 lettera a).
- d) Mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell’Ente detto Organismo di Vigilanza (o l’insufficiente vigilanza da parte di quest’ultimo), (art.6 comma 1 lettera b) e d))
- e) Elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del Modello (art.6 comma 1 lettera c).

1.2.1. Le fattispecie di reato previste dal decreto e dalle successive modificazioni

In applicazione del principio di legalità, di cui all’articolo 2 del Decreto, la responsabilità dell’Ente non discende dalla commissione di qualunque fatto-reato, ma unicamente dalla commissione di fatti previsti dal Decreto – e dalle leggi che ne richiamano la disciplina - come reato al momento della loro commissione (c.d. reati presupposto, di seguito, complessivamente “reati” o al singolare “reato”).

A far data dall’entrata in vigore del Decreto il novero dei ‘reati-presupposto’ della responsabilità dell’Ente è stato notevolmente ampliato da interventi legislativi.

L’ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 del Decreto, è stato successivamente esteso.

All'esito di tali progressivi ampliamenti, alla data di adozione del Modello, i 'reati presupposto' previsti dal Decreto sono riconducibili alle seguenti categorie:

- I. Delitti contro la Pubblica Amministrazione (richiamati dagli artt. 24 e 25, D. Lgs 231/2001);
- II. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, D. Lgs 231/2001);
- III. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, D. Lgs 231/2001);
- IV. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, D. Lgs 231/2001);
- V. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*, D. Lgs 231/2001);
- VI. Reati societari (art. 25-*ter*, D. Lgs 231/2001);
- VII. Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*, D. Lgs 231/2001);
- VIII. Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1*, D. Lgs 231/2001);
- IX. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*, D. Lgs 231/2001);
- X. Abusi di mercato (art. 25-*sexies*, D. Lgs 231/2001);
- XI. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*, D. Lgs 231/2001);
- XII. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*, D. Lgs 231/2001);
- XIII. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D. Lgs 231/2001);
- XIV. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D. Lgs 231/2001);
- XV. Reati ambientali (art. 25-*undecies* D. Lgs. 231/2001);
- XVI. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, D. Lgs. 231/2001);
- XVII. Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D. Lgs 231/2001);
- XVIII. Frodi sportive (art. 25-*quaterdecies* D. Lgs 231/2001);
- XIX. Reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies* D. Lgs 231/2001);
- XX. Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D. Lgs 231/2001);
- XXI. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1* D. lgs. 231/2001);
- XXII. Delitti contro il patrimonio culturale e paesaggistico (artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies* D. Lgs. 231/2001);
- XXIII. Reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001".

Il c.d. "catalogo" dei reati presupposto è consultabile nel portale "normattiva" (<https://normattiva.it>). Inoltre, è anche mantenuto aggiornato da alcune associazioni o organizzazioni specializzate in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, fra cui, ad esempio, Rivista 231 e Associazione AODV²³¹.

Il catalogo vigente alla data di adozione del Modello 231 è riportato in Allegato N.1 alla presente Parte Generale.

1.2.2. Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e la funzione esimente del Modello

Nel caso di commissione di uno dei Reati, l'Ente può essere ritenuto responsabile in presenza di determinate condizioni qualificabili come criteri di imputazione dell'Ente.

I criteri di imputazione sono oggettivi e soggettivi.

Quanto ai criteri di imputazione oggettiva, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente sussiste quando:

- a) il reato sia stato commesso da un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato, e precisamente da:
 - un soggetto che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. soggetto apicale);
 - un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (cd. soggetto subordinato).
- b) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Non vi è responsabilità dell'Ente se il Reato è stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi.

L'*interesse* dell'Ente sussiste quando l'autore del Reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato realmente conseguito.

Il *vantaggio* sussiste quando l'Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal Reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

L'interesse e il vantaggio dell'Ente sono due criteri alternativi; perché sussista la responsabilità dell'Ente è sufficiente che ricorra almeno uno dei due.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'Ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste, pertanto, non solo allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il reato intenda favorire l'interesse dell'Ente.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano, poi, i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente, i quali variano a seconda che a realizzare il Reato sia un Soggetto Apicale o un Soggetto Subordinato.

Nel caso di Reati commessi da un Soggetto Apicale, l'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità dell'Ente, qualora lo stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curare il suo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza o di seguito anche "OdV");
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le misure previste dal modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Invece, nel caso di Reati commessi da un Soggetto Subordinato, l'articolo 7 del Decreto prevede che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il Reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, inosservanza che si considera esclusa se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i Reati.

1.3. I reati commessi all'estero

Ai sensi dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati commessi all'estero a condizione che:

- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale per poter perseguire in Italia un Reato commesso all'estero;
- il Reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

1.4. Le sanzioni

Qualora venga accertata la responsabilità dell'Ente, troveranno applicazione le sanzioni di cui agli articoli 9 e seguenti del Decreto e precisamente:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Sarà compito del Giudice penale, accertata la responsabilità dell'Ente, determinarne il quantum della sanzione da applicare. Come sopra precisato, l'Ente è considerato responsabile anche nel caso in cui il Reato sia stato commesso nella forma del tentativo; in tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive saranno ridotte da un terzo alla metà (articolo 26 del Decreto). Ai sensi dell'articolo 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4.1. Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto - non inferiore a euro 10.329,14 (articolo 12, comma 4 del Decreto) e non superiore a euro 1.549.000,00 - da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema '*per quota*').

Le sanzioni pecuniarie sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000; l'importo di una quota è compreso tra un valore minimo di euro 258 ed un massimo di euro 1.549.

1.4.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto.

Condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive sono:

- che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- la reiterazione degli illeciti.

Pur in presenza di una o entrambe le condizioni di cui sopra le sanzioni interdittive, purtuttavia, non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

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

- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, si realizzino tutte le seguenti condizioni, considerate ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva:
- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è, comunque, efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro (su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero) quando ricorrono le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra la misura applicata, l'entità del fatto e la sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

1.4.3. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria ed a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati nella sentenza, nonché nell'affissione della stessa nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.4.4. La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi, in ogni caso, i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

1.5. Le misure cautelari

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il Giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'Ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli Enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura e al grado delle esigenze cautelari e adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura. La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.6. Le vicende modificative dell'Ente

Il Decreto regola l'incidenza delle vicende modificative dell'Ente stesso, quali trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda, sulla responsabilità amministrativa dipendente da Reato.

Il Decreto ha tentato di contemperare l'esigenza di evitare che le predette operazioni si risolvano in agevoli modalità di elusione della responsabilità, con quella di escludere effetti eccessivamente penalizzanti, che possono costituire un limite ad interventi di riorganizzazione degli Enti privi di intenti elusivi.

Si è, pertanto, adottato, come criterio generale, quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente conformemente ai principi del codice civile in relazione alla responsabilità dell'Ente oggetto di modificazione per i debiti dell'Ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato.

In caso di:

- trasformazione dell'Ente, resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- fusione, l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei Reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione;
- scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli Enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato;
- cessione o conferimento di azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato, il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, e nei limiti del valore dell'azienda. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali il cessionario era a conoscenza.

1.7. Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale prevedendo che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei Reati – i Modelli debbano avere le seguenti caratteristiche:

- individuare le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee 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 previsioni del modello.

Inoltre, la Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"¹ ha introdotto nuovi requisiti di idoneità e pertanto il modello dovrà contenere anche le indicazioni di cui ai commi 2-bis dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001.

¹ Pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

Tuttavia, la semplice adozione del Modello non è sufficiente per scriminare l'operato degli enti. Questi ultimi, infatti, devono anche predisporre adeguate misure che rendano efficace l'attuazione del Modello medesimo e che richiedano:

- 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.

Infine, a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali Modelli, così formati e attuati, e ad aggiornarli deve essere preposto un apposito organismo dell'azienda – denominato appunto Organismo di Vigilanza (OdV) – dotato di poteri e autonomia sufficienti.

Da un punto di vista formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo per gli Enti, ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello ai sensi del Decreto non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'Ente. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce un presupposto indispensabile per l'Ente al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Subordinati.

Il Modello costituisce, quindi, il complesso di regole, principi, procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che permette all'Ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

1.8. I codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

Per la predisposizione del Modello l'Ente può seguire i codici di comportamento redatti dalle associazioni di rappresentanza quali, per quanto ci riguarda, le Linee Guida preparate da Confindustria.

Le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001"* di Confindustria sono state 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 in forza del D.Lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, nel marzo 2008.

Il 2 aprile 2008, il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida di Confindustria. Queste sono state approvate in quanto l'aggiornamento è stato ritenuto *"complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D. lgs. n. 231/2001"*.

Nel 2021, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida. La nuova versione adegua il precedente testo del 2014 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale. In particolare, le principali modifiche ed integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti delle responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto, il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori, l'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione: il fenomeno dei gruppi di imprese. La Parte speciale è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche ad introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati. Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che in data 8 giugno 2021 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee guida forniscono alle società indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, per la predisposizione dei Modelli organizzativi. In breve, danno un quadro del sistema normativo delineato dal D.Lgs. 231/2001, spunti per la valutazione dei rischi e per la predisposizione dei protocolli interni, per elaborare il Codice Etico e il sistema disciplinare dell'azienda, per l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, oltre ad illustrare una casistica dei reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa in parola.

1.9. L'accertamento dell'illecito amministrativo

Per il procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato si osservano, oltre alle specifiche norme dettate dal D.Lgs. 231/2001, le disposizioni del Codice di Procedura Penale e del D.Lgs. 271/1989².

Dunque, la responsabilità dell'Ente per l'illecito derivante da reato, pur essendo una responsabilità di tipo amministrativo, viene accertata nell'ambito di un procedimento penale e, precisamente, dallo stesso giudice chiamato a decidere sul reato-presupposto commesso dal soggetto apicale o dal sottoposto (artt. 36 e 38 D.Lgs. 231/2001)³.

Tuttavia, ex art. 37 D.Lgs. 231/2001, non si può procedere all'accertamento dell'illecito amministrativo in capo all'Ente quando l'azione penale nei confronti dell'apicale/sottoposto, autore del reato, non può essere iniziata o proseguita per mancanza della querela, dell'istanza di procedimento, della richiesta di procedimento o dell'autorizzazione a procedere (vale a dire delle condizioni di procedibilità di cui agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

Si ricorda, infine, che la responsabilità dell'Ente è sostanzialmente di carattere colposo. Pertanto, il giudice penale sarà chiamato a svolgere:

- una verifica sulla sussistenza del reato-presupposto;
- un'indagine circa la reale responsabilità/colpa della società, che accerti altresì l'efficace adozione e attuazione di misure volte alla prevenzione del reato;
- un sindacato di idoneità su tali misure e sui Modelli organizzativi adottati, vale a dire sulla loro capacità di azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi per cause indipendenti.⁴

1.10. 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 adottato⁵.

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.⁶

² "Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del Codice di Procedura Penale".

³ Salvo procedere separatamente nei casi previsti dall'art. 38, comma 2, D.Lgs. 231/2001: "Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta] ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario".

⁴ In particolar modo per sindacare circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, il giudice si dovrà collocare idealmente nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito, e verificare così, *ex ante factum*, la congruenza del modello adottato. Questo tipo di valutazione, tipica dell'ordinamento penale, si chiama di "prognosi postuma".

⁵ Paliero, *La responsabilità della persona giuridica per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale*, Relazione tenuta al convegno Paradigma, Milano, 2002, p. 12 del dattiloscritto. Rordorf, *La normativa sui modelli di organizzazione dell'ente*, in *Responsabilità degli enti*, cit., supplemento al n. 6/03 *Cassazione penale*, 88 s.

⁶ In tal senso, Amato, nel commento all'ordinanza 4-14 aprile 2003 del GIP di Roma, in *Guida al diritto* n. 31 del 9 agosto 2003.

2. Governance ed organizzazione di A. MERATI e C. – CARTIERA DI LAVENO SPA

2.1. La Società e la sua storia

A. MERATI e C. – CARTIERA DI LAVENO SPA (di seguito anche “Cartiera Merati S.p.A.”, “Cartiera Merati” o Società) produce cartoncino, impiegato da aziende cartotecniche per la produzione di tubi a spirale, angolari e vari altri prodotti cartotecnici.

Cartiera Merati. viene fondata il 12/09/1953 su immobili acquistati dalla Società ‘Le Fibre sas’ che produceva lastre isolanti e pressate, cartoni. Dalla fondazione allo stato attuale sono stati eseguiti numerosi interventi di manutenzione e/o ampliamento.

Nel 1999 la macchina continua, il cuore della produzione, è stata completamente ricostruita nelle sezioni parte umida e sezione presse; è stata potenziata la seccheria; l'intero stabilimento è stato equipaggiato con un sistema di controllo computerizzato di processo. Questi investimenti hanno consentito di incrementare sensibilmente il livello qualitativo dei prodotti, rafforzando il primato commerciale e la reputazione dell'azienda. Oggi, grazie alle avanzate risorse tecnologiche e al costante progresso nel know-how produttivo, la Cartiera di Laveno è riconosciuta in Europa come un marchio leader: dalla linea di produzione escono ogni giorno 250 tonnellate di prodotto finito, che per oltre il 30% viene esportato nei paesi del Nord Europa e del bacino mediterraneo.

Sino a tutto il 2017 la Società ha prodotto anche un altro tipo di carta: la cartafeltro, utilizzata per la realizzazione di coperture isolanti ed impermeabilizzanti mediante la bitumazione.

Nel corso dell'anno 2017 la Ditta decise la sospensione della produzione di cartafeltro. Ciò ha determinato la dismissione degli impianti e dei macchinari collegati a tale produzione e una diversa distribuzione delle macchine per la produzione di cartone con la ristrutturazione di parti di fabbricato.

Gli impianti funzionano 24 ore su 24 per sette giorni (ciclo continuo) con fermi di produzione programmati per manutenzione ordinaria e straordinaria e cambio produzione.

2.2. Il Modello di governance della Società

Cartiera Merati S.p.A. è una Società per Azioni di diritto italiano con sistema di governo tradizionale, i cui organi societari sono pertanto l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta, pertanto, attualmente così articolato secondo quanto previsto dallo Statuto della Società: a) Assemblea dei soci regolata dagli articoli. 10, 11, 12, 13 e 14 dello statuto della Società; b) Consiglio di Amministrazione regolato dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20 dello statuto della Società; c) Organo di controllo e revisione legale dei conti regolato dagli articoli 20, 21 dello statuto della Società.

La revisione legale dei conti è demandata ai sensi di legge al Collegio Sindacale.

2.3. Il sistema organizzativo e di controllo della Società

2.3.1. Struttura organizzativa

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

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii)

chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

La struttura organizzativa di Cartiere Merati S.p.A. si sviluppa su una Direzione Generale che di fatto è il Composta dai consiglieri delegati e dal Datore di Lavoro a cui riportano in tutte le Direzioni/funzioni.

La visione d'insieme della struttura organizzativa (organigrammi aziendale) è documento costantemente aggiornato da parte dell'Ufficio HR che provvede, di volta in volta, a comunicare gli aggiornamenti e ad archivarli.

2.3.2. Deleghe e poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali).

La Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui la delega era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

A tal fine, Cartiera Merati mantiene un sistema di deleghe/poteri e procure articolato, documentato e allineato alla struttura organizzativa ed ai propri processi organizzativi

La documentazione concernente deleghe di poteri, procure o designazioni relative ai consiglieri ed ogni altro dirigente o altro personale della Società è conservata presso l'Ufficio HR.

2.3.3. Attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, Il Revisore legale dei conti, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Cartiere Merati S.p.A.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo:

- controlli di primo livello: controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure;
- controlli di secondo livello: controlli che hanno l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi; il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni; la conformità dell'operatività aziendale alle norme e regolamenti nazionali ed internazionali, incluse le norme di autoregolamentazione interna;
- controlli di terzo livello: (i) controlli e verifiche effettuate internamente, anche per il tramite di consulenti, finalizzati alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (ii) controlli e verifiche effettuate esternamente, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (iii) attività di vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo.

3. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Cartiera Merati ai sensi del D. Lgs 231/2001

3.1. Premessa

Come rappresentato nel Codice Etico della Società, Cartiera Merati si conforma a tutti quei principi etici il cui rispetto assicura che gli affari e le attività aziendali siano condotti nel rispetto della Legge, senza pregiudizio per le legittime aspettative dei molteplici portatori di interesse rispetto alle proprie attività.

A tal fine, Cartiera Merati è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi idoneo fra l'altro a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e rappresentanti, nonché dell'importanza di non trattare affari con partner la cui integrità etica risulti o appaia compromessa o che comunque non aderiscono ad analoghi principi etici.

Per tale ragione, conformemente agli indirizzi delle Linee Guida emesse da Confindustria, nell'adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001 la Società persegue insieme al beneficio dell'esimente anche l'obiettivo di integrare nel suo complesso il proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, assicurandone nel tempo l'aderenza a buone pratiche di mercato e di settore e ad elevati standard etici e favorendo al contempo una gestione efficiente delle attività aziendali.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, la Società ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto per i motivi sopra menzionati, integrando e sviluppando come necessario nel tempo i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, inclusi i principi comportamentali ed i presidi per la prevenzione del rischio-reato, al fine di assicurarne nel continuo la corrispondenza alle finalità previste dal Decreto, anche mediante periodici progetti dedicati di riesame ed aggiornamento.

3.2. Destinatari

I principi e i contenuti del Modello 231 sono destinati a tutti coloro che operano, a diverso titolo ed ai vari livelli di responsabilità, per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché a tutti i soggetti terzi con cui Cartiera Merati entra in relazione. In particolare, sono destinatari del Modello (di seguito definiti congiuntamente come i "Destinatari") e tenuti all'osservanza e alla concreta attuazione dei principi e dei contenuti ivi previsti senza eccezione alcuna:

- i legali rappresentanti, gli amministratori di diritto della Società, i procuratori generali, i procuratori speciali, i soggetti muniti di procura speciale *ad acta* e gli eventuali institori e preposti;
- i membri del Collegio Sindacale e i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che svolgono nell'ambito della Società funzioni di vigilanza e controllo in base alla legge e allo statuto sociale;
- i dirigenti e i prestatori di lavoro subordinato della Società ("personale dipendente");
- i soggetti in rapporto di somministrazione, in rapporto di lavoro intermittente e in rapporto di lavoro accessorio ("personale dipendente assimilato");
- i prestatori di lavoro parasubordinato, i soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa in particolare a progetto/programma, in rapporto di collaborazione marginali (a prestazioni occasionali), in rapporto di prestazioni occasionali di tipo accessorio, in rapporto di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento (stage);
- qualsiasi soggetto che eserciti la gestione e il controllo della Società a prescindere dalla qualifica giuridico – formale.

Ai fini del Modello, i membri degli organi amministrativi e sociali, il personale dipendente, il personale dipendente assimilato, gli stagisti/tirocinanti, gli apprendisti sono congiuntamente definiti gli "appartenenti".

Sono, altresì, Destinatari: i fornitori, i clienti, i partners delle iniziative commerciali della Società, i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche che erogano prestazioni di lavoro autonomo) aventi con la Società rapporti di consulenza e/o prestazione professionale (consulenti), rapporti di distribuzione commerciale, agenzia, mandato con o senza rappresentanza, rapporti di rappresentanza, mediazione e procacciamento d'affari, oltreché tutti i soggetti che, a vario titolo, collaborano con la Società.

I consulenti, i collaboratori occasionali, gli agenti e gli altri rappresentanti sono di seguito definiti congiuntamente i "Collaboratori".

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione, nonché a contribuire attivamente alla sua attuazione.

3.3. Finalità e principi

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che Cartiera Merati condanna i comportamenti illeciti in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etici della Società;
- adeguare il proprio sistema di controllo interno ai requisiti definiti dalla legge e/o consolidati dalla giurisprudenza ai fini dell'efficacia esimente del Modello stesso;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal D. lgs. 231/01, nonché della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare, ed evidenziare i potenziali effetti negativi anche indiretti su tutti i portatori di interesse;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

Mediante le attività di Formazione e Comunicazione descritte al capitolo 6, la Società intende inoltre rendere consapevoli tutti i destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, nonché del fatto che alla violazione dello stesso conseguono le relative sanzioni disciplinari.

I principi adottati nella costruzione del Modello sono in particolare finalizzati a superare un eventuale sindacato di merito sull'efficacia esimente del Modello, come di seguito illustrato:

- per il Modello:
 - sono state individuate le attività/processi nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - i protocolli di controllo sono stati definiti in modo tale da non poter essere elusi se non fraudolentemente (vale a dire, con la volontà di ingannare);
 - si è avuto riguardo all'idoneità del Modello in generale, e dei protocolli di controllo nello specifico, rispetto all'obiettivo di prevenire reati della stessa specie dei reati presupposto;
 - sono state poste in essere le azioni necessarie all'efficace attuazione del Modello;
- per l'Organismo di Vigilanza:
 - ne sono stati definiti i compiti e le responsabilità concernenti la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura dell'aggiornamento dello stesso;
 - sono stati previsti specifici poteri di iniziativa e di controllo, attuabili in autonomia anche grazie ad una apposita previsione di capacità di spesa e di specifici poteri di comando verso alcune funzioni e direzioni aziendali;
 - sono stati definiti criteri e procedure per le attività di vigilanza utili ad assicurare l'efficacia e l'adequazione delle stesse;
 - sono stati previsti obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza di carattere generale per tutti i dipendenti e di carattere specifico per talune Direzioni e Funzioni della Società;
- sono state riviste le modalità di gestione delle risorse finanziarie e/o delle altre utilità⁷ al fine di evitare che i soggetti apicali che gestiscono le attività sensibili relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati abbiano la possibilità di eseguire le attività di formazione della provvista prima della commissione del reato corruttivo vero e proprio;
- è stato introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- sono stati rivisti i processi decisionali della Società concernenti la programmazione, la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire.

⁷ In particolare, sono considerati strumentali quei processi che possono comportare o generare la formazione della provvista di denaro e/o di altra utilità necessaria all'esecuzione della potenziale attività corruttiva in senso stretto, individuata all'interno delle attività sensibili elencate nelle categorie di reato presupposto della Pubblica Amministrazione e della Corruzione tra privati.

Per l'identificazione e la valutazione di adeguatezza delle misure preventive dei reati di natura colposa concernenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro si è fatto specifico riferimento alle previsioni ed agli indirizzi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 ed anche ai presidi richiesti dallo standard ISO 45001 "Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro"

Per la valutazione di adeguatezza delle misure preventive dei reati ambientali si è fatto riferimento alle previsioni ed agli indirizzi del Testo Unico Ambiente e ai presidi richiesti dallo standard ISO14001 "Sistema di Gestione Ambientale".

Per la valutazione di adeguatezza delle misure preventive si sono inoltre tenute in specifica considerazione le responsabilità relative ai reati cosiddetti transnazionali introdotti dalla legge 146/2006.

Più in generale, nella definizione del proprio Modello Cartiera Merati si è basata anche sul codice di comportamento redatto da Confindustria ("Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/2001")⁸ (fonte: www.confindustria.it).

Cartiera Merati ha in particolare tenuto in specifica considerazione i principi generali concernenti l'identificazione dei controlli nell'ambito del Modello richiamati da tali Linee Guida:

Il principio di "segregazione dei compiti", o di "segregazione delle funzioni": "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- b) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- c) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post

Il principio di "tracciabilità" delle operazioni/transazioni: "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, Regolamento (UE) 2016/679.

Il principio di "documentazione delle attività di controllo": "Documentazione dei controlli" (riferito all'esecuzione dei controlli, da non confondersi con la documentazione dei controlli da effettuarsi).

L'implementazione di tale principio richiede che le attività di controllo effettuate nell'ambito del complessivo Sistema di Controllo Interno siano documentate (in altri termini, che ne venga lasciata traccia riscontrabile). Le modalità di documentazione dei controlli possono essere le più diverse, su supporto cartaceo (spunte, verbali, sigle, etc.) o informatico (traccia informatica delle autorizzazioni, registro informatico dei risultati dei controlli automatizzati, etc.).

3.4. Integrazione del Modello nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cartiera Merati ex D. Lgs. 231/2001, fermo restando le finalità peculiari descritte precedentemente e relative alla valenza esimente prevista dal Decreto, si inserisce nel più ampio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi già in essere e adottato dalla Società in corrispondenza delle proprie esigenze e finalità di controllo.

⁸ Aggiornamento rilasciato a giugno 2021, come previsto dal D. lgs. 231/2001 (art. 6 comma, 3). Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che in data 8 giugno 2021 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Cartiera Merati ha consapevolezza della complessità generata dal moltiplicarsi delle norme e delle figure con compiti di vigilanza e controllo interno sulle attività della Società.

Per tale ragione, al fine di assicurare la migliore efficienza ed efficacia sia delle attività di controllo che di gestione del proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, incluse le attività di verifica indipendente dei controlli e più in generale di monitoraggio degli stessi, Cartiera Merati intende adottare un approccio di tipo integrato al disegno ed al mantenimento (aggiornamento e testing) del proprio Sistema di Controllo Interno.

In questo senso, in particolare i protocolli di controllo previsti dalle Parti Speciali del presente Modello sono integrati con altri sistemi di controllo già in essere, in quanto Cartiera Merati adotta un Sistema di Gestione Integrato - SGI (Qualità, Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro Ambiente), tra cui specificatamente:

- il sistema di controllo interno e gestione dei rischi nella sua accezione più generale di sistema orientato alla efficacia ed efficienza dei processi aziendali, affidabilità delle informazioni contabili e gestionali, conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili;
- il sistema di gestione della qualità delle attività aziendali, secondo la norma ISO 9001;
- i requisiti previsti per i sistemi di gestione secondo gli standard applicabili (ISO 45001:2018) in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il sistema di gestione ambientale, secondo lo standard ISO 14001:2015;

Tale integrazione potrà realizzarsi con riferimento alle diverse fasi del processo di gestione del controllo interno, fra le quali il disegno ed impianto dei controlli interni, l'esercizio dei controlli da parte dei relativi responsabili, le attività di supervisione del management e l'esecuzione delle verifiche indipendenti da parte dei soggetti responsabili del monitoraggio del sistema nel suo complesso.

3.5. Metodologia per la predisposizione ed aggiornamento del Modello

A fronte della possibilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 in merito alla possibile efficacia esimente dell'adozione di un modello di organizzazione e gestione volto a prevenire i reati presupposto rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, Cartiera Merati predispone, adotta, aggiorna e attua il proprio modello organizzativo utile a tale scopo.

In coerenza metodologica con quanto richiesto dalla legge e con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria, ai fini dell'aggiornamento del proprio Modello 231 Cartiera Merati svolge le seguenti principali attività:

- identificazione delle attività aziendali cosiddette sensibili, mediante esame del modello di business e confronto con le Direzioni che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza; l'analisi è diretta all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento delle attività nelle quali possa ancorché ipoteticamente configurarsi il rischio di condotte illecite che possano realizzare o sfociare nella commissione di reati presupposto ai sensi del D. Lgs 231/2001 (analisi rischio reato ed identificazione delle attività sensibili);
- definizione dei protocolli di controllo idonei a prevenire la commissione di reati presupposto;
- definizione dei protocolli di controllo idonei ad assicurare che la gestione delle risorse finanziarie e delle utilità in genere, non consentano il formarsi della provvista necessaria alla commissione di reati presupposto in ambito di corruzione sia verso la Pubblica Amministrazione che verso il settore privato;
- identificazione e valutazione dei presidi di controllo già in essere e delle eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento, mediante esame dei controlli interni in essere, conformemente all'approccio integrato alla conformità adottato dalla Società;
- disegno ed implementazione delle azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, alla luce e in considerazione delle Linee Guida di Confindustria, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi in coerenza con le responsabilità assegnate;
- definizione/ revisione della composizione, delle attribuzioni e delle modalità per la dotazione di risorse dell'Organismo di Vigilanza;

- definizione/ revisione delle modalità di diffusione del Modello e di coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle relative procedure e regole comportamentali;
- previsione/ revisione delle modalità di verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché di aggiornamento periodico del Modello.

Più specificatamente, i principi adottati nella costruzione del Modello in coerenza con i requisiti necessari ai sensi della norma e della giurisprudenza di merito in tema di idoneità ed efficace attuazione del Modello, sono stati in particolare i seguenti:

- nell'ambito delle attività di verifica indipendente, è stato adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati presupposto per i quali è stato valutato esservi, ancorché in via ipotetica o remota, un pericolo di commissione; in particolare:
 - sono stati individuati i Reati presupposto applicabili in funzione del business e settore in cui opera Cartiera Merati (analisi rischio reato)
 - sono stati individuati i processi e le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati ritenuti applicabili al punto precedente;
 - sono state riviste le modalità di gestione delle risorse finanziarie e di tutte le risorse che possono costituire supporto e presupposto alla commissione dei reati corruttivi sia nei confronti della pubblica amministrazione che del settore privato;
 - con riguardo ai protocolli di controllo sono stati definiti in modo tale da assicurare ragionevolmente che i Reati presupposto non possano essere commessi se non eludendo gli stessi protocolli di controllo in modo fraudolento;
 - si è avuto riguardo all'idoneità del Modello in generale, e dei protocolli di controllo nello specifico, rispetto all'obiettivo di prevenire reati della stessa specie dei reati presupposto;
 - sono state poste in essere le azioni necessarie all'efficace attuazione del Modello;
- è stato affidato ad un Organismo interno all'ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento; in particolare:
 - ne sono stati definiti i compiti e le responsabilità concernenti la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura dell'aggiornamento dello stesso;
 - sono stati previsti specifici poteri di iniziativa e di controllo, attuabili in autonomia anche grazie ad una apposita previsione di capacità di spesa e di specifici poteri di comando verso alcune funzioni e direzioni aziendali;
 - sono stati definiti criteri e procedure per le attività di vigilanza utili ad assicurare l'efficacia e l'adeguatezza delle stesse;
 - sono stati previsti obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza di carattere generale per tutti i Destinatari del Modello;
- è stato introdotto un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, nonché in linea con quanto previsto all'art. 6, commi 2-*bis*, in materia di *whistleblowing* nel settore privato;
- sono stati rivisti i processi decisionali della Società concernenti la programmazione, la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.
- sono stati introdotti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

3.6. Componenti e contenuti del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Cartiera Merati

3.6.1. Requisiti di legge

Per i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzati alla prevenzione dei Reati presupposto l'art. 6 del D. Lgs 231/2001 prevede al comma 2 in particolare i seguenti requisiti:

- a) che siano individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati;
- b) che siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) che siano individuate modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) che siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) che sia introdotto un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello ed in linea con il art. 6, comma 2-bis.

Alla luce di tali requisiti e delle più generali considerazioni sviluppate nel presente documento, Cartiera Merati ha individuato le componenti organizzative e documentali del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001.

3.6.2. Componenti del Modello di Cartiera Merati

Il Modello descritto, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cartiera Merati, ed è composto dai seguenti principali elementi:

- Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001;
- Organismo di Vigilanza;
- Sistema Disciplinare e relativo apparato sanzionatorio;
- Piano di formazione e comunicazione;
- Codice Etico;
- Sistema di gestione della qualità certificato secondo le Norme ISO 9001;
- Gestione della salute e sicurezza sul lavoro di cui ai requisiti previsti per i sistemi di gestione secondo gli standard applicabili alla standard ISO 45001);
- Sistema di gestione ambientale certificato secondo lo standard ISO 14001;
- Procedure e norme interne, tempo per tempo emanate, al cui integrale rispetto è chiamato tutto il personale e più in generale i destinatari cui le stesse risultino applicabili.

Ai seguenti paragrafi sono descritte in breve le componenti del Modello, con i riferimenti ai documenti che tali componenti costituiscono o in cui tali componenti sono descritte.

Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/2001

È Il presente documento; si compone di una "Parte Generale" e di una "Parte Speciale" suddivisa in più sezioni per ciascuna macro categoria di "Reati presupposto".

La Parte Generale include i seguenti principali elementi:

- descrizione del quadro normativo di riferimento (D. lgs. 231/2001, principali norme collegate, giurisprudenza di rilievo);
- descrizione del sistema di governance e del sistema organizzativo di Cartiera Merati;
- descrizione del complessivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cartiera Merati ex D. lgs. 231/2001, inclusa la descrizione della metodologia adottata per la sua predisposizione⁹, adozione attuazione ed aggiornamento;
- descrizione dei compiti e delle responsabilità, della composizione e delle principali modalità operative dell'Organismo di Vigilanza;

⁹ Comprensiva dell'analisi rischio reato di cui all'Allegato n.1.

- descrizione del Sistema Disciplinare approntato per le sanzioni concernenti le violazioni dei comportamenti prescritti dal Modello;
- descrizione delle attività di Formazione e Comunicazione previsto per la diffusione e l'applicazione del Modello;
- descrizione delle modalità previsto per l'aggiornamento ed adeguamento periodico e tempestivo del Modello;

La Parte Speciale del documento descrittivo del Modello include per ciascuna categoria di reati presupposto i seguenti principali elementi:

- elencazione delle fattispecie di reato e di illecito amministrativo rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti (i c.d. reati presupposto della sezione);
- elencazione delle "attività sensibili" e/o delle "attività strumentali" ossia le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati presupposto della sezione;
- la descrizione, per ciascuna attività "sensibile" o "strumentale", dei principi generali di comportamento e dei protocolli di controllo che la Società adotta per la prevenzione dei reati presupposto.

Organismo di Vigilanza

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha istituito l'Organismo di Vigilanza e ne ha nominato i componenti i cui compiti, poteri, e flussi informativi sono definiti al capitolo 4 della parte generale del presente Modello.

Sistema disciplinare e relativo apparato sanzionatorio

Il Modello include un sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello stesso. Tale sistema disciplinare è descritto al successivo capitolo 5, che illustra le sanzioni in capo al personale ed agli organi societari, e rimanda per gli aspetti applicabili al sistema disciplinare previsto dai contratti di lavoro e dai codici e regolamenti aziendali interni.

Formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello

La descrizione delle attività di Formazione e Comunicazione al personale dipendente ed agli altri soggetti che interagiscono con la Società costituisce parte integrante del presente Modello ed è descritto al successivo capitolo 6.

Codice Etico di Cartiera Merati

Il Codice Etico di Cartiera Merati, componente cardine del Modello, illustra i principi e gli standard di comportamento che la Società rispetta nella conduzione degli affari e nella gestione delle relazioni al proprio interno, con le istituzioni e la pubblica amministrazione, con i clienti ed i fornitori, e con partiti ed associazioni anche politiche in genere (stakeholder).

Il Codice Etico di Cartiera Merati rappresenta per il presente Modello un elemento fondamentale, in quanto componente necessaria del Modello stesso, ed in quanto documento che definisce i principi e le norme comportamentali sui quali si incardinano i protocolli di controllo previsti dal presente Modello.

Il Codice Etico di Cartiera Merati è pubblicato sul sito internet istituzionale.

Sistema di gestione della qualità certificato secondo la Norma ISO 9001

Cartiera Merati è certificata allo standard internazionale ISO 9001, sistema che permette a Cartiera Merati di applicare con successo un sistema di qualità che permette il monitoraggio dei processi aziendali, per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi offerti.

Gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo i requisiti previsti per i sistemi di gestione secondo gli standard applicabili (Norma ISO 45001);

Cartiera Merati è certificata allo standard internazionale ISO 45001 per un sistema di gestione della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori e pertanto attua il proprio sistema di controllo in coerenza con gli standard di certificazione e secondo quanto richiesto al comma 4 dell'articolo 30 del D. lgs. n. 81/2008.

Sistema di gestione ambientale certificato secondo la Norma ISO 14001

Cartiera Merati è certificata allo standard internazionale ISO 14001 per un sistema di gestione ambientale e pertanto attua il proprio sistema di controllo in coerenza con gli standard di certificazione e con quanto previsto dal Testo Unico Ambientale e normative di riferimento.

Regolamenti, procedure e norme interne di Cartiera Merati

Come già ricordato, i Regolamenti interni definiti per specifiche materie, tutte le procedure e le norme interne della Società in vigore debbono intendersi come componente integrante del complessivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cartiera Merati.

Infatti, poiché all'integrale rispetto di tali regolamenti e procedure sono chiamati tutti gli "appartenenti" cui le stesse risultino applicabili, tali procedure costituiscono a tutti gli effetti uno degli strumenti che la Società utilizza anche per assicurare il rispetto dei principi alla cui realizzazione sono volte le norme introdotte dal D. lgs. 231/2001 unitamente alla legislazione correlata.

4. L'Organismo di Vigilanza di Cartiera Merati

4.1. Requisiti e composizione

4.1.1. Requisiti

L'efficacia esimente di un Modello di Organizzazione e Gestione per la prevenzione dei Reati presupposto ai sensi del D. lgs. 231/2001, che sia stato adottato ed efficacemente attuato, è anche subordinata all'istituzione di un organismo interno all'Ente a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il D. lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di tali indicazioni, Cartiera Merati ha ritenuto di attenersi alle indicazioni della giurisprudenza, della dottrina e delle linee guida di categoria applicabili.

In particolare, la giurisprudenza, la dottrina e le linee guida di categoria (in particolare le linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli ex D. lgs. 231/2001) evidenziano come il discrimine nelle valutazioni di sindacato sull'efficacia del Modello concernenti l'OdV sia costituito dall'effettività attuale e potenziale dell'azione dello stesso Organismo.

Sulla base di tali fonti è possibile ricostruire i principali requisiti in capo ai singoli componenti, ovvero all'OdV nel suo complesso:

- a) composizione;
- b) autonomia e indipendenza;
- c) professionalità;
- d) onorabilità;
- e) continuità ed efficacia dell'azione;
- f) dotazione di risorse.

Relativamente ai requisiti di autonomia e indipendenza, queste qualità si ottengono con l'inserimento dell'Organismo in esame come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo Vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

L'OdV deve essere posizionato "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile" e l'operato dell'OdV non è sindacabile da altri organismi o strutture aziendali, ferme le prerogative dell'Organo Amministrativo

L'OdV è autorizzato ad accedere a tutte le funzioni aziendali per raccogliere le informazioni ed i dati necessari allo svolgimento dei propri compiti

In capo all'OdV non debbono essere posti compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio

Il requisito della professionalità, si riferisce infine al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

4.1.1. Composizione

In ottemperanza a quanto stabilito dalla legge, tenuto conto delle indicazioni della giurisprudenza, della dottrina e delle linee guida di Confindustria, e considerata l'organizzazione della società, Cartiera Merati ha identificato per il proprio Organismo di Vigilanza una composizione collegiale.

4.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina, durata, revoca e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

4.2.1. Nomina e durata della carica

L'OdV di Cartiera Merati è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'OdV restano in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione e sono rieleggibili. Lo stesso Consiglio di Amministrazione si riserva di stabilire per l'intera durata della carica il compenso annuo spettante ai componenti dell'OdV.

L'OdV decade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'OdV.

All'atto della nomina dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio di Amministrazione dà atto di avere verificato:

- il soddisfacimento dei requisiti illustrati al paragrafo 4.1.1 in capo ai singoli componenti ed all'OdV nel suo complesso;
- l'assenza di cause di ineleggibilità di cui al paragrafo 4.2.2;
- l'assenza di cause di incompatibilità previste dalla legge.

4.2.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla assenza delle seguenti cause soggettive di ineleggibilità:

- essere in relazione di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione muniti di deleghe esecutive, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla Società di revisione;
- presentare conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla Società;
- aver ricoperto cariche di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate in vigenza della carica;
- essere stato titolare di rapporti di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali che esercitano sulla società poteri diretti in materia di concessioni ed in materia di controllo e/o vigilanza nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- aver subito sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti o delitti ad essi assimilabili;
- aver subito provvedimenti di irrogazione di sanzione amministrativa pecuniaria per illeciti amministrativi rilevanti ai fini del D. Lgs 231/2001;
- aver subito condanne, con sentenza (anche non passata in giudicato) ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), a pene che importino l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

L'assenza di cause di ineleggibilità deve essere attestata dal soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'OdV all'atto del conferimento dell'incarico. In assenza di tale attestazione il soggetto non può assumere la carica neanche temporaneamente.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse intervenire in ogni momento a carico di un soggetto nominato, questi dovrà darne notizia agli altri membri dell'OdV e decadrà automaticamente dalla carica.

I motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni a cui siano affidati incarichi per lo svolgimento di attività relative ai compiti propri dell'OdV. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il professionista esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza delle sopra indicate cause di ineleggibilità, quali ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla Società di revisione, etc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali ed etiche cui la Società si informa nell'esercizio di tutte le sue attività, tra le quali, innanzitutto, quelle previste dal Modello e dal Codice Etico della Società, che egli farà proprie nell'espletamento dell'incarico.

4.2.1. Revoca, dimissioni e sostituzione

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza ed il proprio ruolo di garanzia correlato alla capacità di verifica indipendente, la revoca di uno o più dei membri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altro o altri soggetti, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione riepilogativa semestrale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di cui al successivo paragrafo 4.3; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- la "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- una condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – previo parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Nel caso di dimissioni volontarie, revoca o decadenza di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo, nei casi in cui venga meno il numero minimo di componenti sopra indicato. Nel frattempo, l'Organismo resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni seppur operando in formazione ridotta.

4.3. Funzioni, poteri, responsabilità

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, ferme restando le prerogative ed i poteri dell'organo amministrativo della Società in materia di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato anche dell'OdV, in quanto è all'organo amministrativo che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs 231/2001.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i compiti e poteri descritti di seguito che vengono esercitati anche per il tramite delle funzioni interne di supporto e di segreteria, come illustrato ai successivi paragrafi.

4.3.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alle attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello

- Verifica la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello.
- Mantiene un collegamento costante con la Società di revisione, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello.
- Rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.
- Segnala tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di responsabilità in capo alla Società.
- Cura i rapporti e assicura i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.
- Promuove e definisce 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 contenuti del Modello.
- Promuove interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali per il suo rispetto.
- Fornisce chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello.
- Collabora con l'Alta Direzione della Società nella predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire l'acquisizione e/o la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante.

Con riferimento alle attività di cura dell'aggiornamento del Modello

- Promuove in collaborazione con l'Alta Direzione il costante aggiornamento del Modello, monitorandone il corretto svolgimento e formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali, modifiche normative o altre situazioni che comunque rendano opportuno l'aggiornamento del Modello.
- Promuove e verifica il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili.
- Verifica e valuta l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 231/2001.

Con riferimento al proprio funzionamento

- Disciplina il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che normi, fra l'altro, le modalità di utilizzo delle risorse a disposizione, la convocazione, il voto e le delibere dell'OdV stesso.
- Formula e sottopone all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati; tale previsione di spesa dovrà essere in ogni caso adeguata rispetto al fine di garantire l'efficacia delle proprie attività.
- Dispone di autonomi poteri di spesa nell'ambito delle previsioni di spesa approvate dall'organo dirigente; può richiedere all'organo dirigente l'autorizzazione ad ulteriori spese non già ricomprese nelle previsioni di spesa già autorizzate.

Con riferimento ai propri poteri

- Accede liberamente presso, ovvero convoca, qualsiasi direzione, funzione, unità esponente o dipendente della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs 231/2001.
- Richiede informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società.
- Supporta l'Alta Direzione nel proporre l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni di cui al capitolo 5 del presente Modello.

Con riferimento alle attività a supporto delle autorità in caso di ispezioni o verifiche

- In caso di controlli, indagini o richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D. Lgs 231/2001, l'OdV supporta i legali di fiducia della Società nel curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

4.3.2. Avvalimento delle funzioni e direzioni aziendali e/o di consulenti esterni

Nello svolgimento dei compiti affidatigli l'Organismo di Vigilanza potrà giovare sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Tale facoltà contribuisce ad assicurare che l'OdV operi con la necessaria efficacia e continuità di azione, anche acquisendo come necessarie eventuali competenze specifiche interne ed esterne.

In particolare, sarà possibile attribuire ad una determinata funzione aziendale il ruolo di supporto alle attività dell'OdV, sia per quanto attiene al supporto segretariale, sia per quanto attiene alle attività di istruttoria proprie dell'Organismo stesso.

Con riferimento all'eventualità che la società esternalizzi attività e processi, gli accordi che regolano i contenuti e le modalità di erogazione di tali servizi da parte dei rispettivi fornitori prevedono le modalità mediante le quali l'OdV, anche in collaborazione con eventuali funzioni di controllo del fornitore, può esercitare le proprie attività di vigilanza sui processi e sulle attività esternalizzate ovvero avvalersi delle funzioni che erogano i servizi esternalizzati nell'ambito dell'adempimento dei propri compiti.

A titolo meramente esemplificativo, l'OdV potrà avvalersi:

- dei legali di fiducia, ad esempio per l'interpretazione della normativa e l'esame di eventuali aggiornamenti, nonché delle pronunce giurisprudenziali in materia;
- dell'*Ufficio HR*, ad esempio in ordine all'implementazione del piano di comunicazione e formazione del personale, all'implementazione del Sistema Disciplinare e alla gestione dei procedimenti disciplinari;
- degli *Uffici "General and Administrative"* ed "*Accounting*", ad esempio per verifiche attinenti la corretta tenuta dei libri contabili e/o la correttezza di atti e processi gestionali.

4.3.3. Comunicazione delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione della Società cura, anche per il tramite delle direzioni aziendali competenti, l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

4.4. Obblighi di informazione e segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

4.4.1. Premessa

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od 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 ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

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

Per quanto concerne agenti, partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni, etc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente o rappresentante della Società una richiesta di comportamenti in contrasto con il Codice Etico.

4.4.2. Sistema di segnalazione di condotte illecite lesive dell'integrità della Società

Il D.Lgs. n. 24 del 2023, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (per semplicità decreto *whistleblowing*), ha modificato la disciplina nazionale previgente in materia di whistleblowing, racchiudendo in un unico testo normativo il regime di protezione, previsto per il settore pubblico e per quello privato, delle persone che segnalano specifiche condotte illecite che violino disposizioni europee e nazionali basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo¹⁰.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. n. 231/2001, il presente Modello prevede un sistema di segnalazione al fine di evidenziare comportamenti illegittimi garantendo canali di segnalazione interni, nonché un regime di protezione del segnalante, volto ad impedire condotte ritorsive del datore di lavoro e a sanzionare le violazioni della regolamentazione in materia.

Le condotte oggetto di segnalazione possono riguardare illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (c.d. reati presupposto) o violazione del presente Modello 231, ivi comprese le violazioni al Codice Etico e alle "policy e procedure" aziendali.

I Destinatari e in generale tutti gli stakeholder, per quanto riguarda i rapporti con Cartiera Merati e l'attività svolta nei confronti di Cartiera Merati, sono, quindi, tenuti a segnalare ogni violazione o presunta violazione del Modello.

Per quanto riguarda i soggetti apicali e i soggetti sottoposti (come definiti all'art. 5, comma 1 del Decreto 231), questi possono presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I canali di segnalazione interna soddisfano e garantiscono: la riservatezza della identità della persona segnalante; la riservatezza della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione; la riservatezza del contenuto della segnalazione; la riservatezza dei documenti connessi alla segnalazione. È previsto che uno dei canali alternativi di segnalazione garantisca, con modalità informatiche, la massima riservatezza attraverso il ricorso a strumenti di crittografia.

La gestione del canale di segnalazione è affidata all'Organismo di Vigilanza i cui componenti soddisfano i requisiti previsti dal D. Lgs. 24/2023.

Cartiera Merati gestisce il proprio canale di segnalazione interno adempiendo a quanto previsto all'art. 5 del D. Lgs 24/2023.

Alla data di approvazione della presente versione del Modello 231, le segnalazioni possono essere inviate attraverso **canali interni** alla Società, in forma scritta, anche attraverso modalità informatiche; tramite **canale esterno** predisposto dall'autorità nazionale anticorruzione ANAC.

¹⁰ Il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ha modificato il testo dell'art. 6 comma 2-bis D.Lgs. n. 231/2001 e ha abrogato invece i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6, in precedenza previsti dalla Legge n. 179/2017.

Canali interni

Segnalazioni via lettera

Le segnalazioni via lettera vanno inviate al seguente indirizzo:

Cartiera Merati S.p.A. – Organismo di Vigilanza

Via Silvio Pellico, 5 - 21014 Laveno Mombello (VA)

Segnalazioni via web form

Cliccando sul seguente link: <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/AMERATI>

apposita piattaforma informatica che consente l'invio di segnalazioni attraverso un percorso guidato on-line senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità.

Cartiera Merati ha messo a disposizione dei Destinatari informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Tali informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con la Società, nonché pubblicate in una sezione dedicata dei propri siti internet.

Canali esterni

Le segnalazioni esterne avvengono soltanto al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- a) nel contesto lavorativo non è previsto un canale di segnalazione o se previsto non è conforme;
- b) il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito oppure che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale per le segnalazioni esterne è predisposto dall'ANAC e deve garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante (sentito il parere dell'Autorità Garante), della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Si ricorda infine che tutte le procedure sopra indicate e/o comunque tempo per tempo adottate dalla Società in materia di whistleblowing ex D.lgs. 24/2023 sono, per quanto di competenza, parte integrante ed inscindibile del presente Modello 231 e quindi, anche per tale ragione, la loro violazione costituisce violazione del Modello con ogni relativa conseguenza, anche ai fini disciplinari.

4.4.3. Informazioni verso l'Organismo di Vigilanza

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte degli organi sociali e di Corporate Governance (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, il Datore di Lavoro) ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, nonché sul suo funzionamento e la sua corretta attuazione.

Tali informazioni sono concernenti:

- le risultanze periodiche di eventuali attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili che possano suggerire la presenza di rischi in merito alla commissione di reati da parte di esponenti o personale aziendale.

Possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni percepite come “a rischio” (ad esempio: decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici, indici di anomalia per il reato di riciclaggio e/o autoriciclaggio prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, commesse attribuite da enti pubblici, etc., per i quali si ravvisino elementi di criticità che non rientrano nella normale conduzione degli affari);
- 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 (e gli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione a reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- richieste, rapporti e comunicazioni relative ad ispezioni di Autorità Pubbliche, Autorità Amministrative Indipendenti;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello quali ad esempio rapporti periodici da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, del Responsabile della gestione delle tematiche ambientali;
- notizie relative a procedimenti disciplinari ed eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero a provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello e di cura dello stesso.

Nel dettaglio l'OdV predisporrà specifica circolare che avrà lo scopo di fornire una mappatura univoca di riferimento e d'immediato accesso dei flussi informativi verso l'OdV, previsti dal Modello, (Parte Generale e Parte Speciale), con l'indicazione degli uffici mittenti, contenuto delle informazioni richieste, la relativa periodicità e, previa diversa indicazione, i termini entro i quali inviare tali flussi.

I flussi informativi verso l'OdV, così come descritti nel presente paragrafo devono essere inviati al seguente indirizzo e-mail: odv@cartiera-merati.com. la documentazione concernente i flussi ricevuti è archiviata dall'OdV stesso.

4.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) su richiesta, riferisce agli Amministratori con deleghe esecutive ed al Collegio Sindacale sullo stato di attuazione del Modello e sugli eventi significativi intervenuti nel periodo;
- b) predispone con cadenza annuale una relazione riepilogativa dell'attività svolta nel periodo, inoltre ad ogni inizio di esercizio presenta il “Programma Annuale di Vigilanza”, da inoltrare al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale;
- c) riferisce immediatamente agli organi delegati ovvero agli organi societari appropriati al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: notizie di significative violazioni dei contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, necessità di apportare variazioni al Modello in presenza di significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, etc.), nonché in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza; ove appropriato informa il Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.6. Archiviazione della documentazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza approntare modalità:

- per la gestione ed archiviazione della propria corrispondenza;
- per la gestione ed archiviazione ordinata dei verbali che documentano i propri lavori;
- per la gestione ed archiviazione ordinata delle versioni successive dei documenti che compongono o descrivono il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in modo tale da assicurare la ricostruibilità in ogni momento delle versioni in vigore ad una data definita;
- per la gestione ed archiviazione ordinata dei documenti da esso prodotti (rapporti, analisi, valutazioni, piani di intervento, stati di avanzamento, etc.), insieme alle carte di lavoro appropriate e rilevanti che ne supportino o circostanzino i contenuti ed in particolare le conclusioni.

Le modalità per la gestione dei documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere previste ed applicate per la documentazione quale che ne sia il supporto, cartaceo od elettronico, come appropriato.

5. Il sistema Disciplinare

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), co 2-*bis*, lett d), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del D. Lgs 231/2001, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sulla Società stessa incombe.

Pertanto, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

5.1. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema Disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore – nella fattispecie dal CCNL “per le aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone e dal CCNL per i “Dirigenti di aziende industriali”– assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. “Statuto dei lavoratori”).

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti esterni) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

5.2. Destinatari del sistema disciplinare e loro doveri

I Destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione e gestione delle attività aziendali definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito indicate come “Infrazioni”), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti, personale somministrato e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2105 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di sindaci, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2403 cod. civ.;
- nel caso di soggetti esterni, un inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni come indicato in seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Il presente sistema disciplinare è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'Organizzazione.

5.3. I principi generali relativi alle sanzioni

Le sanzioni irrogate a fronte delle Infrazioni devono rispettare i principi di gradualità¹¹ e di proporzionalità, con riferimento alla gravità delle violazioni commesse.

Qualora, tuttavia, il fatto per la sua natura, le modalità e le circostanze nel quale è stato commesso, integri profili di particolare rilevanza o sia di significativo pregiudizio per la disciplina aziendale, l'azienda potrà adottare provvedimenti disciplinari senza tenere conto del principio di gradualità.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di Infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturito la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario, tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Particolare valutazione in merito all'entità ed alla irrogazione della sanzione va effettuata nei casi in cui si violano le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate¹², ferma restando il divieto di ritorsione di cui all'art. 17 del D. Lgs 24/2023.

Le sanzioni ed il relativo iter di contestazione dell'Infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

Inoltre, il sistema sanzionatorio si basa anche sul principio di:

- **Pubblicità:** l'Organizzazione darà massima e adeguata conoscenza del sistema disciplinare, attraverso, innanzitutto, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, statuto dei lavoratori), oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori e la disponibilità nell'Intranet aziendale.
- **Contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, statuto dei lavoratori).
- **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, statuto dei lavoratori).
- **Accertamento dei fatti:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, sarà valutata, caso per caso, dall'OdV (art. 6, comma 2, lett. e), D.Lgs. 231/01).
- **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione:** sarà ritenuta sanzionabile anche la mera condotta che ponga seriamente a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), D. Lgs. 231/01).

¹¹ Le sanzioni disciplinari verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato.

¹² Riferimento lettere, a), b), c) comma 2-bis dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001.

5.4. Le misure per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art.7 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), esse rientrano tra quelle previste dal Sistema Disciplinare, cioè a dire: dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, dagli accordi sindacali ove vigenti nonché da eventuali normative speciali applicabili.

La Società ritiene che le suddette sanzioni previste nel Sistema Disciplinare trovino applicazione, conformemente alle modalità anche di seguito indicate e in considerazione dei principi e criteri generali individuati al punto precedente, in relazione alle Infrazioni definite più sopra.

Il CCNL individua alcune ipotesi di inosservanze disciplinari che, in virtù della loro generalità ed astrattezza e pur senza pretesa di completezza ed esaustività, sono da ritenersi idonee a ricomprendere le suddette infrazioni.

I provvedimenti disciplinari che possono essere adottati, secondo la gravità dei fatti oggetto di contestazione, sono:

- l'ammonizione verbale o scritta;
- la multa;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a tre giorni);
- licenziamento nei casi previsti dalla normativa e dal CCNL e/o qualora il lavoratore adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello che ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. n. 231/2001 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. D. Lgs. n. 231/2001.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal contratto di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti all'uopo delegati.

Tuttavia, l'Organismo di Vigilanza verrà informato dell'attivazione di un procedimento disciplinare, così come del suo esito.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

Ai lavoratori sarà diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione relativa al presente capitolo, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto. La stessa troverà pubblicazione secondo le modalità più opportune (intranet o altri strumenti analoghi).

Ove ricorrano i presupposti, troveranno applicazione le previsioni di cui al D. Lgs. D. Lgs. 4 marzo 2015, n.23.

5.5. Le misure nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la sua natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette, infatti, non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo che essi facciano rispettare quanto previsto nel presente Modello è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

In considerazione di quanto sopra espresso, nel rispetto di quanto previsto dal già citato art. 7 della Legge 300/1970 in tema di contestazione preventiva e di diritto alla difesa, eventuali infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società e della mancanza di un Sistema Disciplinare di riferimento, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso in ottemperanza dei principi generali precedentemente individuati al precedente paragrafo comprese misure di carattere economico quali la mancata erogazione, totale o parziale, dei premi di risultato (MBO o altrimenti denominati), ovvero misure di carattere organizzativo quali la sospensione o la destituzione dall'incarico dirigenziale ricoperto con conseguente traslazione ad altra posizione di minor rilievo.

Ciò, comunque, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti all'uopo delegati.

Tuttavia, l'Organismo di Vigilanza verrà informato dell'attivazione di un procedimento disciplinare, così come del suo esito.

Tale coinvolgimento si presume, quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

5.6. Le misure nei confronti degli amministratori

Pur nel pieno rispetto della dignità della persona, dei principi di proporzione ed adeguatezza e della regola del contraddittorio, la Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere dai propri amministratori, i quali per il loro ruolo manifestano l'immagine della Società stessa verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le Istituzioni Pubbliche, le Autorità Amministrative Indipendenti, le Autorità Giudiziarie e il pubblico in generale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

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 informare tempestivamente dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione. Gli Organi Delegati assumono con immediatezza le misure più idonee al fine di interrompere gli illeciti ed il Consiglio assume senza indugio le deliberazioni necessarie in conformità alla legge ed allo Statuto, provvedendo *direttamente all'adozione di adeguate misure sanzionatorie quali la riduzione degli emolumenti previsti ovvero provvedendo, nei casi più gravi, all'immediata convocazione dell'Assemblea dei Soci per la revoca o per la sospensione per un periodo congruo del mandato e/o per l'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2393. I membri del Consiglio oggetto di valutazione per asserite violazioni del Modello sono tenuti ad astenersi dal voto nelle delibere dedicate alle misure a loro carico.*

In caso di violazioni del Modello poste in essere dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, le quali comportino in astratto per la loro gravità l'applicazione delle sanzioni della sospensione o della revoca del mandato, l'Organismo di Vigilanza, laddove valuti come concreto il pericolo che l'Assemblea non versi - per la natura delle asserite violazioni, per le circostanze in cui si sarebbero verificate o per le ragioni che le avrebbero indotte, nonché per il loro speciale collegamento con gli effettivi assetti proprietari della Società - nelle condizioni di esprimere un giudizio obiettivo, può, con provvedimento motivato per iscritto, avocare a sé l'assunzione dei relativi provvedimenti sanzionatori, ovvero, nel solo caso di possibile revoca del mandato, affidarla a un Collegio dei Probiviri all'uopo nominato e incaricato dall'Organismo di Vigilanza medesimo, composto di tre membri scelti, in relazione ai loro profili professionali e personali di competenza e di autorevolezza, fra i professori ordinari di materie giuridiche ed economiche, i magistrati in quiescenza e i presidenti territoriali degli Ordini degli avvocati, dei notai e dei dottori commercialisti.

In caso di inerzia degli organi delegati o del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Collegio Sindacale per consentire al Collegio di esercitare le proprie funzioni, inclusi i poteri di denuncia al tribunale e di convocazione dell'Assemblea.

Resta in ogni caso salvo il diritto delle Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

5.7. Le misure nei confronti dei sindaci o del collegio sindacale o del collegio dei revisori

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più sindaci¹³, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno le opportune iniziative.

Il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c..

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

5.8. Le misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia saputo individuare, e, conseguentemente, adoperarsi per eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, il Consiglio di Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa, avvalendosi qualora si versi nell'ipotesi di lavoratore dipendente, del supporto dell'Alta Direzione.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

5.9. Le misure nei confronti dei soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Soggetti Esterni (i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i partner, anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione o altro soggetto da questi incaricato, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai Soggetti Esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico e verifica che vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

¹³ Sebbene i sindaci non possano essere considerati –in linea di principio – soggetti in posizione apicale, come affermato dalla stessa Relazione illustrativa del d.lgs 231/2001 (Pag. 7), tuttavia è astrattamente ipotizzabile il coinvolgimento, anche indiretto, degli stessi sindaci nella commissione dei reati ex d.lgs 231/2001 (eventualmente a titolo di concorso con soggetti in posizione apicale).

6. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

6.1. Formazione ed informazione ai dipendenti

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di Cartiera Merati garantire una corretta conoscenza, sia al personale risorse già presente in azienda sia a quello di prossimo inserimento, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nelle attività e nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, e posto in essere ovvero, attuato dall'*Ufficio HR* e dai responsabili delle altre aree e funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

6.1.1. Comunicazione

L'adozione del presente Modello è resa nota, nelle modalità in uso all'interno dalla Società, a tutto il personale presente in azienda al momento dell'adozione stessa e inserito nell'intranet aziendale. Tutte le modifiche intervenute e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato, un set informativo di documenti (es. Codice Etico, Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, regolamenti aziendali) con lo scopo di assicurare agli stessi le conoscenze delle disposizioni aziendali di primaria rilevanza.

6.1.2. Piano di formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'area in cui operano, dell'essere o meno investiti di specifici poteri gestionali, deleghe e funzioni di rappresentanza della Società.

Con riferimento alla piena consapevolezza del personale rispetto al presente Modello sono previsti interventi formativi periodici tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, Cartiera Merati organizza e promuove l'erogazione di corsi destinati al personale dipendente e assimilato, che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il conteso normativo;
- i principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del Documento descrittivo del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- il sistema dei controlli contenuto nella Parte Speciale del Documento descrittivo del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.
- il ruolo e compiti dell'Organismo di Vigilanza ed i principali aspetti del sistema disciplinare.

I corsi prevedono anche eventuali moduli di "Case Study" finalizzati all'approfondimento ed all'illustrazione pratica dei concetti esposti nelle precedenti sezioni del corso.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza, d'intesa con l'*Ufficio HR* e in collaborazione con i responsabili delle aree/funzioni di volta in volta coinvolte, promuovere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, e attivare i controlli sull'effettiva partecipazione in ordine alla prescritta obbligatorietà. L'*Ufficio HR* predispone le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino i corsi senza giustificato motivo.

6.2. Informativa ai soggetti esterni ed alle controparti contrattuali

Ai collaboratori esterni ed alle controparti contrattuali (consulenti, fornitori, clienti, ecc.) deve essere fornita in fase di contrattualizzazione del rapporto idonea informativa sul Modello; tale pubblicità potrà essere svolta con modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Codice Etico e/o del Modello ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di Reato Presupposto del Decreto.

Ai soggetti esterni che hanno rapporti contrattuali con la Società è inoltre richiesto di aderire e rispettare il Codice Etico della Società, di evitare comportamenti che possano comportare la responsabilità della Società per reati commessi da dipendenti o da esponenti aziendali, nonché di informare la Società nel caso in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente o rappresentante della Società una richiesta di comportamenti in contrasto con il Codice Etico.

Si provvederà, altresì, alla pubblicazione del Modello e del Codice Etico su sito internet della Società.

7. Aggiornamento e adeguamento del Modello

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di curare lo sviluppo, la promozione ed il costante aggiornamento del Modello. A tal fine formula osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo interno, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio delega ad un consigliere delegato il compito di procedere, ove necessario, all'aggiornamento delle parti del Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo¹⁴, al fine di mantenere allineate tali parti al mutare della realtà aziendale.

In occasione della presentazione della propria relazione annuale l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate nel periodo al Modello.

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

- variazioni necessarie per intervenute modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e quindi interventi di modifica al D.Lgs 231/2001;
- identificazione di nuove Sezioni di reati presupposto e/o nelle categoria di reato o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa a seguito di operazioni straordinarie quali trasformazioni, fusioni o scissioni, quotazioni delle azioni su un mercato regolamentato, ovvero scambi di partecipazioni che comportino mutamenti significativi al perimetro societario, anche eventualmente in relazione all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni sul/sui codici di categoria a cui fa riferimento il Modello della Società da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione di reati o illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Una volta approvate le modifiche al Modello sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, mentre l'*Ufficio HR* ha il compito di curarne la corretta comunicazione ai soggetti destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione degli effetti delle modifiche apportate al Modello nell'ambito delle proprie relazioni periodiche o speciali.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.

È compito dell'Ufficio General and Administrative conservare presso i propri archivi le versioni successive dei documenti descrittivi del Modello, in modo tale che ne siano in ogni momento conoscibili i contenuti tempo per tempo in vigore.

¹⁴ Con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a: a) elementi ed informazioni che derivano da atti altrimenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione - come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma - o da funzioni aziendali munite di specifica delega - ad es. nuove procedure aziendali che comportino la variazione del Modello dei processi della società; b) risultati delle attività di vigilanza 231 che comportino miglioramenti nel disegno degli obiettivi di controllo e dei connessi protocolli di controllo.