PAPIER GARDA S.r.l

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

Parte Generale

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	21.12.2023	Parte Generale Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione
01	12.12.2024	Parte Generale Rev. 01	Consiglio di Amministrazione
02	14.11.2025	Parte Generale Rev. 02	Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. PREMESSA 6
2. Il CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 7
2.1 Il Decreto Legislativo n.231/2001 e successive modifiche e integrazioni 7
2.2 I Reati presupposto e le sanzioni 8
2.3 Le Linee Guida di Confindustria 9
2.4 Compliance integrata 10
2.5 La responsabilità amministrativa da reato nel gruppo di imprese 11
3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA Papier Garda S.R.L. 12
3.1 Finalità del Modello 12
3.2 Destinatari 12
3.3 Struttura del Modello 12
3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello 13
3.5 Elementi del Modello 14
4. ORGANISMO DI VIGILANZA 16
4.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza 16

Termini e definizioni

CCNL	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e Contratti Integrativi Aziendali
CdA	Consiglio di Amministrazione
Codice Etico	Documento adottato dalla Società (e dalle società del Gruppo) contenente l'enunciazione dei diritti, dei doveri e delle rispettive responsabilità in capo a tutti i soggetti e ai componenti degli organi che operano con e nella Società, finalizzato alla dichiarazione di principi, fondamenti e condotte etiche e deontologiche condivise e riconosciute, volte alla prevenzione e al contrasto di possibili illeciti
Collaboratori	Tutte le persone fisiche che collaborano con la Società, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata
Consulenti	Le persone fisiche che - in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione e della loro eventuale iscrizione in Albi professionali - collaborano con la Società in forza di contratti di consulenza/autonomi per lo svolgimento di prestazioni specialistiche professionali qualificate
D.lgs. 231/2001 o Decreto	D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.
Delega	L'atto con il quale un soggetto (delegante) sostituisce a sé un altro soggetto (delegato) nell'esercizio di attività di sua competenza
Destinatari	Tutti coloro che sono tenuti alla conoscenza e al rispetto del Modello di Organizzazione e Controllo ossia: il Consiglio di Amministrazione, inclusi il Presidente e l'amministratore delegato, l'Assemblea dei soci, i componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV), il Direttore Generale, Revisore Legale, i Dipendenti, ivi inclusi i Soggetti in posizione apicale come sotto definiti, nonché, per le parti loro pertinenti, i Collaboratori, i Consulenti e i Fornitori e chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, rapporti di collaborazione con la Società

Dipendenti	Soggetti che svolgono in favore della Società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della Società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, con contratto a progetto, gli interinali e gli stagisti sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01
Linee Guida	Documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.lgs. 231/2001.
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo secondo i requisiti del d.lgs. 231/2001.
Fornitori	Soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti
Gruppo d'imprese	Insieme di imprese direttamente collegate tra loro sul piano finanziario ed economico ma autonome dal punto di vista giuridico.
Interesse dell'ente	Finalità – anche non esclusiva – della condotta illecita (reato presupposto) consistente nel favorire la Società, da accertarsi con valutazione ex ante e sussistente a prescindere dal conseguimento effettivo dell'obiettivo
Risk Assessment	Metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli.
Sistema di controllo interno o SCI	Insieme dei protocolli e delle azioni adottate dalla società allo scopo di prevenire i rischi.
Soggetti apicali	Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della stessa
Vantaggio dell'ente	Risultato positivo, non necessariamente economico, che la Società ha obiettivamente tratto a prescindere dall'intenzione di chi ha commesso l'illecito e che deve essere accertato ex post.
Whistleblowing	È l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower è colui che segnala questo rischio.

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce la Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "Modello") adottato da Papier Garda S.r.l. (di seguito anche "Papier Garda" o la "Società").

Papier Garda S.r.l., fondata il 23 novembre 1982, si occupa di fabbricazione, lavorazione, confezionamento e selezione di carta, cartone ed affini. La sede legale è sita ad Arco (TN) in via A. Moro, 95.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Papier Garda ha lo scopo di costruire un sistema strutturato ed organico di controlli, volto a prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
Sono considerati "Destinatari" del presente Modello e, in quanto tali, sono tenuti - nell'ambito delle rispettive responsabilità e competenze - alla conoscenza ed osservanza dello stesso:

- componenti degli organi sociali (soci, amministratori etc);
- componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- dipendenti;
- collaboratori;
- fornitori e consulenti esterni;
- chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, rapporti di collaborazione con la Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con Papier Garda.

La Società vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello, assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso. Papier Garda si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

In forza di quanto espressamente stabilito dal D. Lgs. 231/2001 (art. 6, terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, comunicate al Ministero di Giustizia.

Il presente Modello è redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia nella loro ultima versione.

2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 Il Decreto Legislativo n.231/2001 e successive modifiche e integrazioni

Il Decreto legislativo 231/2001 *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito Decreto) entrato in vigore il 04 luglio 2001 ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità amministrativa per le persone giuridiche conseguente alla commissione di un fatto illecito penalmente rilevante (reato).
La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche o enti, si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.
Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

a) una persona fisica che rivesta funzioni apicali (rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
b) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

La responsabilità dell'ente è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Inoltre, detta responsabilità, viene esclusa nell'ipotesi in cui il soggetto agente, persona fisica, abbia commesso il fatto nell'interesse esclusivo proprio o di terzi estranei all'ente.

Il concetto d'**interesse** è strettamente connesso alla finalizzazione del reato ed affinché sussista è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire all'ente una utilità economica; senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine **vantaggio,** invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte dell'ente, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.
Il D.lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettere a), l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera b), l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Il Modello organizzativo deve rispondere, per espressa prescrizione legislativa (art. 6 D.lgs. 231/2001), alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati ai quali si applica la normativa di cui al Decreto;
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
e) introdurre un Codice Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2 I Reati presupposto e le sanzioni

Il legislatore ha inizialmente focalizzato la propria attenzione ai soli reati contro la pubblica amministrazione e successivamente è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale ed adeguarla alle convenzioni internazionali.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra evidenziati di tutte le fattispecie di reati previste dal codice penale o da leggi speciali, ma è circoscritta alle ipotesi dei cosiddetti reato-presupposto specificatamente previste dal D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, le fattispecie, organizzate per categoria, sono le seguenti:

Categorie
1. [art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
2. [art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
3. [art.24-ter] Delitti di criminalità organizzata
4. [art.25] Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione
5. [art.25-bis] Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
6. [art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
7. [art.25-ter] Reati societari
8. [art.25-quater] Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
9. [art.25-quater.1] Pratiche di mutilazioni organi genitali femminili
10. [art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
11. [art.25-sexties] Reati di abuso di mercato
12. [art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
13. [art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
14. [art.25- octies.1] Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
15. [art.25-novies] Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
16. [art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
17. [art.25-undecies] Reati ambientali
18. [art.25-duodecies] Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
19. [art.25-terdecies] Razzismo e xenofobia
20. [art.25-quaterdecies] Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
21. [art.25-quinquiesdecies] Reati tributari
22. [art.25-sexiesdecies] Contrabbando
23. [art. 25-septiesdecies] Delitti contro il patrimonio culturale

Categorie
24. [art. 25-duodevicies] Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
25. [art. 25-undevicies] Delitti contro gli animali
26. [art. 12, L. n. 9/2013] Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
27. [legge 146/06] Reati transnazionali
28. [Art. 25-octies.1 comma 2] Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
29. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)

L'elenco dettagliato dei reati e delle sanzioni è allegato al Modello **(Allegato 4).**
L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per la responsabilità amministrativa dipendente dalla commissione dei reati presupposto, ovvero:

1) la sanzione pecuniaria;
2) le sanzioni interdittive;
3) la confisca;
4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **sanzioni interdittive** previste sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento.

2.3 Le Linee Guida di Confindustria

In forza di quanto espressamente stabilito nel Decreto (art.6 D.lgs. 231/2001 terzo comma), i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al Ministero di Giustizia.

Le Linee Guida esplicitano le fasi in cui l'ente dovrebbe articolare un efficace sistema di prevenzione dei rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto. Le fasi sono le seguenti:

1. **Identificazione dei rischi potenziali:** l'individuazione delle aree di rischio settore o processo aziendale nelle quali sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto, mediante:
    - *l'inventariazione degli ambiti aziendali di attività (*Mappa delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti);
    - *l'analisi dei rischi potenziali* (mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio).
2. **Progettazione del sistema di controllo** (cd. "**protocolli"** per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente): la predisposizione di un idoneo sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli, mediante la

- *Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi (*descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari).

Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate nel Modello sono:

- Codice Etico o di comportamento;
- sistema organizzativo chiaro e formalizzato;
- sistema autorizzativo con definizione dei poteri di autorizzazione e di firma;
- procedure operative (manuali o informatiche);
- comunicazione del personale e sua formazione;
- sistema di Monitoraggio e reporting.

I principi di controllo che l'ente deve rispettare nella costruzione dell'intera architettura del sistema, sono:

- "Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua";
- "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo";
- "I controlli devono essere documentati".

3. **Individuazione di un Organismo di Vigilanza,** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

4. **Codice Disciplinare,** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ai fini della predisposizione del Modello di Papier Garda sono state considerate le Linee Guida emesse da Confindustria e aggiornate a giugno 2021.

Le nuove Linee Guida, intendono sottolineare che il Modello non deve essere visto come un mero adempimento normativo bensì deve "vivere nell'impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa".

Infine, viene messa in evidenza l'importanza dei flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza e il Revisore Legale, risultando fondamentale la condivisione delle informazioni ed una reale collaborazione, nel rispetto dei ruoli, tra l'Organismo di Vigilanza e i vari attori del controllo, compreso il management operativo, essendo quest'ultimo l'*owner* (inteso come responsabile) sia dei processi aziendali, sia dei controlli di primo livello

2.4 Compliance integrata

Anche nel rispetto di quanto previsto dalle associazioni di categoria, la Società riconosce l'importanza fondamentale di un sistema di compliance integrato, che superi la mera adozione del Modello 231 e si estenda a tutte le normative e i principi etici rilevanti per l'attività aziendale. In quest'ottica, il Modello 231 è concepito come parte integrante di un più ampio sistema di gestione dei rischi e dei controlli, che include i seguenti punti chiave:

- Conformità normativa: rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili, con particolare attenzione alle normative di settore relative alla salute e sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente, tutela della privacy e anticorruzione.
- Etica aziendale: promozione di una cultura aziendale basata sull'integrità, la trasparenza e la responsabilità sociale, anche attraverso l'adozione di un Codice Etico e di condotta.
- Gestione dei rischi: identificazione, valutazione e mitigazione dei rischi di non conformità, attraverso un approccio *risk-based* che coinvolge tutti i processi e le funzioni aziendali.
- Reporting di Sostenibilità (E.S.G.): rendicontazione delle sfere E (Environmental), S (Social), G (Governament) e rendicontazione delle emissioni tramite processi strutturati di misurazione e reporting per gli stakeholders interni ed esterni.

- Sistema di segnalazione whistleblowing: implementazione di un sistema di segnalazione di comportamenti illeciti, fraudolenti o non etici commessi all'interno dell'organizzazione, che garantisce la tutela e la riservatezza dei soggetti segnalanti.

Papier Garda si impegna a garantire un sistema integrato di compliance attraverso l'adozione di un Modello 231, oltre alle procedure del sistema certificato per la qualità alla norma ISO 9001.

La Società si impegna garantire la diffusione dei principi aziendali anche attraverso un'attività di formazione nei confronti di tutto il personale e a garantire la sua partecipazione alla diffusione della cultura etica anche attraverso la previsione di sistemi di segnalazione (whistleblowing) che garantiscano il dialogo aperto e la comunicazione protetta.

Il ruolo degli organi di controllo nei sistemi di compliance integrata è fondamentale per garantire l'efficacia e l'adeguatezza delle misure preventive adottate. Nel caso di Papier Garda, sono il Datore di Lavoro, Revisore Legale, RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) e Organismo di Vigilanza.

2.5 La responsabilità amministrativa da reato nel gruppo di imprese

È opportuno segnalare che il D.Lgs. 231/01 non affronta espressamente la questione relativa alla responsabilità dell'ente facente parte di un Gruppo di imprese, né tantomeno annovera, tra i soggetti a cui è applicabile il Decreto, il Gruppo.

Ciascuna Società del Gruppo Arcese che ha adottato il Modello ha svolto autonomamente l'attività di valutazione e gestione dei rischi, anche in base alle indicazioni e modalità attuative previste in funzione dell'assetto organizzativo e operativo del medesimo. Questo conferma l'indipendenza delle singole Società del Gruppo e ne ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante. Inoltre, ciascuna Società del Gruppo ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il risk assessment condotto per ciascuna Società tiene conto degli obblighi di compliance secondo un approccio integrato. In quest'ottica, i rischi di commissione degli illeciti 231 sono messi in relazione con i rischi specifici legati alla sicurezza, all'ambiente e alla privacy, nell'ottica della suddetta compliance integrata.

3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA PAPIER GARDA S.R.L.

3.1 Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, Papier Garda S.r.l. si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs.231/2001.

In particolare, il Modello si propone le finalità di:

- promuovere e valorizzare, in misura sempre maggiore, una cultura etica all'interno della Società, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- sottolineare che tali forme di comportamento illecito sono sistematicamente condannate dalla Società in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre i principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire in concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- istituire l'OdV (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

3.2 Destinatari

Il Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Papier Garda S.r.l., ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

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

La Società vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Papier Garda S.r.l. si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

3.3 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

Nella Parte Generale sono descritti:

- il dettato normativo con un sintetico esame del Decreto e delle Linee Guida fornite da primarie associazioni di categoria (Confindustria);

- le finalità, la struttura e gli elementi del Modello adottato;
- i requisiti, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- il Codice Disciplinare adottato;
- l'attività di comunicazione ed il coinvolgimento e la formazione del personale sul Modello.

Nelle **Parte Speciale** sono riportate:

- le fattispecie di reato;
- le regole di comportamento;
- le attività a rischio;
- le funzioni coinvolte;
- i riferimenti ai documenti ed alle procedure a presidio delle attività a rischio.

La **parte speciale** del Modello è organizzata per sezioni e ciascuna sezione corrisponde ad una categoria di reato tra quelle previste dal D.lgs. n. 231/2001. Le sezioni presenti sono relative alle categorie di reato che hanno rilevanza per il tipo di attività posta in essere da Papier Garda S.r.l.

Nella **Premessa** alla Parte Speciale vengono individuate:

- le categorie di reato considerate;
- le categorie di reato potenzialmente non rilevanti.

Gli Allegati al Modello sono:

- **Allegato n. 1** Codice Etico;
- **Allegato n. 2** Codice Disciplinare;
- **Allegato n. 3** Mappatura dei Processi e Attività Sensibili – Risk Assessment;
- **Allegato n. 4** Elenco Reati D.lgs. n.231/2001;
- **Allegato n. 5** Regolamento Flussi informativi OdV;
- **Allegato n. 6** Governance Papier Garda S.r.l.;
- **Allegato n. 7** Procedura Whistleblowing**.**

3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello

Il Modello è approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di amministrazione ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell'organizzazione della Società;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell'OdV, dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuito anche il compito di formulare:

- la dotazione di budget adeguate all'Organismo di Vigilanza per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

Le proposte di integrazione o modifica delle procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovranno essere comunicate anche all'OdV a valle della loro approvazione. L'approvazione delle procedure aziendali è a cura dell'Amministratore Delegato e/o dei Direttori di Divisione o di Funzione.
Le proposte di integrazione o modifica sostanziale delle Procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovranno essere comunicate anche all'OdV.

3.5 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda sui seguenti elementi, tra loro integrati:

1. Codice Etico;
2. sistema organizzativo;
3. poteri autorizzativi e di firma;
4. attori del controllo (governance);
5. sistema di procedure;
6. mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
7. Codice Disciplinare;
8. formazione e informazione relativamente al Modello e al Decreto.

Codice Etico

Papier Garda S.r.l. adotta il Codice Etico di cui all'allegato 1, che costituisce parte integrante del Modello, al fine di garantire il rispetto di determinati valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire i reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

I destinatari del Codice Etico sono i dipendenti, ma anche gli amministratori, i consulenti, i fornitori ed in genere tutti i soggetti che possono svolgere attività per conto di Papier Garda S.r.l. Il Codice Etico è pertanto applicabile anche ai terzi nei cui confronti il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è imposto mediante pattuizioni contrattuali.

Struttura organizzativa

La sede legale è sita ad Arco (TN). Come evidenziato in premessa tutte le attività di natura amministrativa sono demandate all'organizzazione della controllante Arcese Trasporti S.p.A. sulla base di contratti di servizio.

Gli attori del controllo e il sistema delle deleghe

Papier Garda S.r.l. adotta una Governance societaria a schema tradizionale con la presenza di:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente;
- AD;
- Revisore legale.

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione straordinaria e ordinaria della società volta all'attuazione dell'oggetto sociale.

Con l'approvazione del Modello la Società provvede a nominare l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01.

Mappatura processi e attività sensibili

La Mappatura dei processi e delle attività sensibili o Risk Assessment (Allegato n.3) costituisce il presupposto del Modello adottato da Papier Garda S.r.l.

Nel documento redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria sono identificati i processi e le attività in cui può verificarsi il rischio di commissione dei reati e dettagliato il sistema di controllo interno in tutte le sue componenti.

A questo scopo la società ha definito una metodologia di analisi, basata su consolidate tecniche di risk assessment, e definito un framework di controlli poi richiamati anche nella Parte Speciale del Modello.

Gli elementi che compongono questo framework sono:

- **Regolamentazione;**
- **Tracciabilità;**

- **Organizzazione;**
- **Segregazione delle funzioni;**
- **Poteri autorizzativi e di firma;**
- **Monitoraggio e Reporting.**

Nel framework sono analizzate anche le attività di monitoraggio e reporting ed evidenziati i diversi livelli di controlli (controllo di I, II, III livello).
L'attività di aggiornamento della Mappatura è responsabilità del CdA. L'OdV ha il compito di verificarne l'adeguatezza e proporre eventuali integrazioni e aggiornamenti.
I risultati delle attività di verifica condotte dall'OdV saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al CdA con periodicità annuale.

Codice Disciplinare

L'effettiva attuazione del Modello è garantita da un adeguato Codice Disciplinare che sanziona il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e di tutti i suoi elementi costitutivi.
Papier Garda S.r.l. adotta il proprio Codice Disciplinare di cui all'allegato n.2, che costituisce parte integrante del Modello con l'obiettivo di andare a sanzionare in via disciplinare i comportamenti non conformi a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento o di un giudizio penale.
Il Codice Disciplinare è autonomo e non è sostitutivo della normativa che regola i rapporti di lavoro quali lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti della Società.
I destinatari del Codice Disciplinare sono i dipendenti ma anche gli amministratori, i consulenti, i fornitori con modalità differenti.

Attività di informazione e formazione al Modello

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello la Papier Garda S.r.l. promuove le attività di comunicazione, formazione e informazione del Modello, in collaborazione con l'OdV. Il piano di comunicazione e formazione specifico è strutturato per tipologia di destinatario, con l'obiettivo di garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Decreto.

Comunicazione e Formazione

Il Modello è comunicato all'Organismo di vigilanza che ne riceve copia autorizzata.
Il piano di comunicazione e formazione interno è sviluppato con l'intento di dare capillarità, chiarezza e completezza nella comunicazione, prevedendo aggiornamenti periodici a seguito delle modifiche o integrazioni del Modello o alle evoluzioni normative.
La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto, ai contenuti e alle finalità del Modello e dei compiti e poteri dell'OdV.

La formazione specifica deve fornire conoscenze e consapevolezza in merito ai rischi associabili alle attività aziendali, ai presidi di controllo da attivare e alle tecniche di valutazione dei rischi così da fornire elementi concreti per l'individuazione di eventuali anomalie o non conformità.

I requisiti che il piano di formazione di Papier Garda S.r.l. deve rispettare sono i seguenti:

- la partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria;
- il relatore deve essere persona competente;
- la frequenza deve essere funzionale all'agire aziendale;
- l'attività di formazione deve essere registrata e verificata.

Papier Garda S.r.l. promuove inoltre la piena pubblicità al Modello anche all'esterno nei confronti dei terzi.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza

Il D.lgs. n. 231/2001, in base a quanto disposto dall' articolo 6, comma 1 prevede tra gli elementi indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti, l'istituzione di un organismo interno all'ente (organismo di vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Papier Garda S.r.l., in attuazione del disposto normativo, al fine di completare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo provvede alla nomina del predetto organismo di controllo.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato mediante uno specifico Regolamento dell'OdV adottato dallo stesso una volta costituito.

Di seguito sono disciplinati i requisiti, i compiti e i flussi informativi da e verso l'OdV.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, in conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libertà e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi;
- **indipendenza:** la posizione dell'organismo di vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale. All'OdV non devono essere attribuiti compiti operativi che potrebbero ripercuotersi su aspetti strategici, operativi e finanziari della Società;
- **professionalità:** il requisito della professionalità si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, tecniche di revisione, etc., oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo;
- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV;
- **onorabilità:** i componenti dell'organismo di vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore.

Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Sono ritenute cause di ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile in relazione al singolo componente dell'OdV;
- l'avvio di indagini nei confronti del singolo componente dell'OdV per reati sanzionati dal Decreto;
- una sentenza di condanna, passata in giudicato, del singolo componente dell'OdV, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal Decreto, del singolo componente dell'OdV;
- il membro dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità. Le regole sopra descritte si applicano, anche in caso di nomina di un membro dell'OdV, in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Nei casi in cui sia stata emessa sentenza di condanna il CdA, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, può disporre la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.
Al fine di garantire la maggiore autonomia e indipendenza ai membri dell'OdV gli stessi non dovranno avere vincoli di parentela con il vertice aziendale né dovranno essere legati alla società da interessi economici rilevanti o da una qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi.

Nomina composizione e durata dell'organismo di vigilanza
L'organismo di vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione. La delibera di nomina ne determina anche il compenso.
Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV sono decisi dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso di Papier Garda S.r.l. l'OdV è un organo collegiale composto da n.3 membri esterni.

Il Capitolo 4 della presente Parte Generale è da considerarsi lo **Statuto** dell'Organismo di Vigilanza.
Il Presidente dell'OdV ha il compito di provvedere all'espletamento di tutte le formalità, quali convocazioni, definizione ordine del giorno delle riunioni. È possibile prevedere l'istituzione di una Segreteria OdV a supporto.
La nomina quale membro dell'Organismo di vigilanza deve essere comunicata a ciascun membro nominato e da questi accettata formalmente. In via successiva il CdA provvede a comunicare a tutti i livelli dell'organizzazione la nomina e la composizione dell'OdV con evidenza delle responsabilità, poteri e compiti di Vigilanza.
La durata dell'incarico è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabili con provvedimento del CdA. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore (prorogatio imperii), fatto salvo il caso del recesso dall'incarico che sarà efficace decorso il periodo di preavviso sotto previsto.
Revoca dell'incarico
La revoca dell'incarico di membro dell'OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) compete esclusivamente al CdA.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

Per giusta causa di revoca a titolo esemplificativo e non tassativo si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità sopra evidenziati;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti propri dell'OdV.

Ciascun membro dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico, fornendo la motivazione al CdA, mediante preavviso di almeno 30 giorni.

Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza
L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del Modello.
I compiti affidati all'OdV sono:

- Verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello:
    - verificare l'idoneità del Modello a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
    - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;

- verificare il rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste nel Modello e rilevare eventuali scostamenti.

- Curare l'aggiornamento del Modello:
  - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi, variazioni della struttura organizzativa, violazioni del Modello).
- Promuovere la comunicazione informazione e formazione sul Modello e il Decreto:
  - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione, l'informazione e la formazione del Modello presso tutti i destinatari;
  - Riscontrare con la opportuna tempestività, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dal Consiglio di Amministrazione, qualora connesse o collegate al Modello;
  - Riferire periodicamente all'Amministratore Delegato ed al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione e all'operatività del Modello.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza deve riferire i risultati della propria attività con periodicità perlomeno annuale al Consiglio di Amministrazione ed alla Società di Revisione.

L'OdV deve alimentare una linea di reporting su base continuativa con l'Amministratore Delegato della Società.

A tal fine l'OdV predispone una relazione di sintesi del suo operato e un piano di attività per il successivo periodo di riferimento.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dai vertici societari e dagli organi sopracitati e può a sua volta far richiesta in tal senso al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello.

Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

I flussi informativi da e verso l'OdV, peraltro previsti dall'art. 6 del D.lgs. n.231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.
I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- Flussi ad evento: che avvengono al verificarsi di un determinato evento o situazione da segnalare all'OdV;
- Flussi periodici: definiti su base periodica e concordati con le funzioni aziendali.

I flussi informativi nel dettaglio sono evidenziati nel Regolamento Flussi OdV.
La Società provvede a istituire un'apposita casella di posta elettronica dell'OdV che, in aggiunta a mezzi di comunicazione tradizionali, consente ai dipendenti di denunciare all'OdV comportamenti non in linea con quelli previsti nel Modello.

Riservatezza

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio del proprio incarico, assicurando l'assoluta riservatezza e astenendosi da utilizzare le informazioni per fini diversi da quelli insiti nel suo incarico di Organismo di Vigilanza.

Tutte le informazioni di cui entra in possesso l'OdV sono trattate in conformità alla legislazione vigente in materia di privacy (D.lgs. 196/2003 e s.s.m.i. e Regolamento Europeo n. 679/2016).

Normativa in materia Whistleblowing

Dal 15 luglio 2023 hanno effetto le disposizioni del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che ha dato attuazione alla direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio, n. 1937 del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali che ha comportato una importante modifica nell'istituto del whistleblowing per le aziende che adottano i Modelli organizzativi ai del D.lgs. 231/001.

Il D.Lgs. 24/2023 ha infatti abrogato l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e modifica l'articolo 6 comma 2. bis sostituito dal seguente: "*I Modelli di cui al comma 1, lettera a) prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).*"

La Società, in linea con le *best practices* di riferimento, ha istituito un Comitato atto a ricevere e gestire le segnalazioni. La Società ha inoltre predisposto apposita procedura, allegata al Modello, messa a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni alla Società.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi violazione anche potenziale del Codice Etico e del Modello o dei regolamenti interni, procedure o altre disposizioni aziendali;
- azioni od omissioni, commesse o tentate, che possano arrecare un pregiudizio ai dipendenti che svolgono la loro attività presso la Società;
- notizie relative a procedimenti o indagini su ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 e risultanze di indagini interne dalle quali siano emerse violazioni del Modello;
- informazioni di ogni provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello;
- altre violazione di disposizioni normative nazionali o dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo ai sensi del D. lgs. 24/23.

Le segnalazioni devono contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- indicazioni di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro o eventuali documenti che possano confermare la sussistenza dei fatti segnalati.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante. I segnalanti sono inoltre tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione o ritorsione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Al tempo stesso viene garantita la tutela del segnalato.
È compito del suddetto Comitato procedere ai necessari accertamenti nel minor tempo possibile e, se necessario, procedere ad ulteriori verifiche, in conformità alla procedura adottata dalla Società.
Nel caso di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo viene sempre interessato anche l'Organismo di Vigilanza.
Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero il Comitato Whistleblowing abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01, il medesimo procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione all'OdV e delle proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione.
Tutte le informazioni sono, inoltre, trattate in conformità alla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo n. 679/2016).