

<b>AZIENDA</b>	<b>GRUPPO GRAPHICOM</b> <b>GRAPHICOM SRL</b> <b>LEGATORIA CAMISANA SRL</b>	 GRAPHICOM  LEGATORIA <b>CAMISANA</b> <small>GRAPHICOMGROUP</small>
<b>ATTIVITÀ</b>	PRODUZIONI GRAFICO-EDITORIALI LEGATURA E CONFEZIONAMENTO DI PUBBLICAZIONI	
<b>SEDE</b>	Viale dell'Industria, 67 – 36100 Vicenza (VI) Via Roma, 84 – 36043 Camisano Vic.no (VI)	

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

## REVISIONI DEL DOCUMENTO:

REV.	DATA	MOTIVO REVISIONE/AGGIORNAMENTO	APPROVAZIONE	N. PAGINE
00	29/05/2018	Prima Emissione per implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01	APPROVAZIONE CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	67

## INDICE

<i>PREMESSA E FINALITÀ</i> .....	4
<i>DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI</i> .....	5
<i>SEZIONE I - PARTE GENERALE</i> .....	6
1. INQUADRAMENTO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	6
2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....	9
3. PROFILO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO GRAPHICOM .....	10
4. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELL'ENTE.....	11
5. CODICE ETICO DEL GRUPPO GRAPHICOM .....	11
6. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO.....	12
6.1 CRITERI.....	12
6.2 IDENTIFICAZIONE DEI REATI DI POTENZIALE INTERESSE.....	12
6.3 ESCLUSIONE DI ALCUNI REATI NON APPLICABILI ALLA REALTÀ DEL GRUPPO GRAPHICOM.....	15
6.4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	15
7. DESTINATARI .....	16
8. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	16
9. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO.....	17
9.1. VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	18
9.2. ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO.....	18
9.3. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	18
9.4. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV.....	18
9.5. INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI .....	19
9.6. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	19
10. SISTEMA DISCIPLINARE .....	19
10.1. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	19
10.2. QUADRI – IMPIEGATI – LAVORATORI IN GENERE.....	20
10.3 DIRIGENTI.....	21
10.4 AMMINISTRATORI E/O DIRIGENTI NON DIPENDENTI .....	22
10.5. COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER .....	22
<i>SEZIONE II - PARTI SPECIALI</i> .....	24
<i>PARTE SPECIALE A - REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</i> ....	24
<i>REATI E RESPONSABILITÀ</i> .....	25
<i>PRINCIPI GENERALI</i> .....	30
<i>PROTOCOLLO A - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO</i> .....	31
<i>PARTE SPECIALE B - REATI AMBIENTALI</i> .....	36
<i>REATI E RESPONSABILITÀ</i> '.....	36
<i>PRINCIPI GENERALI</i> .....	40
<i>PROTOCOLLI</i> .....	40
<i>PARTE SPECIALE C - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i> .....	42
<i>REATI E RESPONSABILITÀ</i> .....	42
<i>PRINCIPI GENERALI</i> .....	43
<i>PROTOCOLLO A - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN OCCASIONE DI ADEMPIMENTI, RICHIESTE, COMUNICAZIONI DI INFORMAZIONI E DATI AZIENDALI</i> .....	44
<i>PROTOCOLLO B - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN OCCASIONE DI ACCERTAMENTI, ISPEZIONI E VERIFICHE</i> .....	45
<i>PROTOCOLLO C - RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN OCCASIONE DI DICHIARAZIONI RESE NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI PENALI</i> .....	46
<i>PROTOCOLLO D – RICHIESTA E GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI</i> .....	47
<i>PROTOCOLLO E - EROGAZIONE OMAGGI</i> .....	48
<i>PARTE SPECIALE D - REATI SOCIETARI</i> .....	50

REATI E RESPONSABILITA' .....	50
PRINCIPI GENERALI.....	50
PROTOCOLLO A – GESTIONE DEI RAPPORTI CON SINDACI E REVISORI E/O SOCIETÀ DI REVISIONE .....	51
PROTOCOLLO B – PREDISPOSIZIONE DEI DATI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO.....	52
<b>PARTE SPECIALE E – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b>	<b>54</b>
REATI E RESPONSABILITA' .....	54
PRINCIPI GENERALI.....	54
PROTOCOLLO A - GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI.....	55
PROTOCOLLO B - PER LA GESTIONE DEL PROCESSO PRODUTTIVO .....	56
<b>PARTE SPECIALE F – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</b> .....	<b>58</b>
RUOLI E RESPONSABILITA' .....	58
PRINCIPI GENERALI.....	58
PROTOCOLLO A - PER LA GESTIONE ED UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI .....	59
<b>PARTE SPECIALE G – DELITTI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO</b> .....	<b>61</b>
RUOLI E RESPONSABILITA' .....	61
PRINCIPI GENERALI.....	61
PROTOCOLLO A - PER LA GESTIONE DEGLI ASPETTI FINANZIARI DELL'ATTIVITA' (INCASSI E PAGAMENTI).....	61
PROTOCOLLO B - PER LA SELEZIONE E GESTIONE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E INCARICHI PROFESSIONALI (CONSULENZE).....	62
<b>PARTE SPECIALE H – DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE</b> .....	<b>64</b>
RUOLI E RESPONSABILITA' .....	64
PRINCIPI GENERALI.....	64
PROTOCOLLO A - PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE E ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO TRA IL GRUPPO GRAPHICOM E LE RISORSE UMANE.....	65
PROTOCOLLO B - PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE IN ORGANICO.....	65
PROTOCOLLO C - PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DI LAVORO E LA VIGILANZA SUL SUO SVOLGIMENTO .....	66
PROTOCOLLO D - PER LA CORRETTA GESTIONE DEI FONDI DELL'ENTE.....	67
<b>ALLEGATI</b> .....	<b>68</b>
ALLEGATO 1 - ORGANIGRAMMA GRAPHICOM VI E VR.....	68
ALLEGATO 2 - ORGANIGRAMMA LEGATORIA CAMISANA .....	69
ALLEGATO 3 - FLOW CHART GESTIONE RIFIUTI.....	70

## PREMESSA E FINALITÀ

L'adozione del presente MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito MOG) è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività dell'Ente sia svolta nel pieno rispetto della vigente normativa e del Codice Etico aziendale e di prevenire, trattare e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato presupposto previste dal citato Decreto Legislativo e successive modifiche ed integrazioni.

Pertanto, il MOG si propone le finalità di:

- ⇒ predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione di reati e comportamenti illeciti o impropri connessi con l'attività aziendale;
- ⇒ determinare, in tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e per conto dell'Ente nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni aziendali e normative, in condotte illecite passibili di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico dell'Ente (responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i.);
- ⇒ informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Ente che la violazione delle disposizioni afferenti al MOG comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ivi compresa l'ipotesi di risoluzione del rapporto contrattuale;
- ⇒ ribadire che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di averne interesse o trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'Ente si ispira ed intende attenersi;
- ⇒ censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del MOG attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali
- ⇒ migliorare il sistema di *Corporate Governance*.

Il MOG predisposto dall'Ente consiste pertanto in un sistema strutturato ed organico di protocolli e strumenti di controllo che sostanzialmente:

- ⇒ individuano le aree ed i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i reati presupposto oggetto del D.Lgs. 231 e s.m.i.;
- ⇒ definiscono un sistema normativo, procedurale e disciplinare interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - un Codice Etico, che esprime i principi e gli impegni fondamentali su cui improntare la conduzione degli affari e delle attività aziendali;
  - un'organizzazione di ruoli, funzioni, deleghe, poteri e attribuzioni, compresi mandati per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - una struttura di procedure, istruzioni e moduli formalizzati, tesa a regolamentare, uniformare e tracciare le modalità operative e di controllo nelle aree a rischio;
- ⇒ contribuiscano a realizzare effettivamente una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti siano realmente attuati, attraverso:
  - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere (da intendersi come allegato al presente documento);
  - una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa;
  - un sistema di mandati/deleghe a svolgere le di funzioni interne ed a rappresentare l'Ente verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente definizione delle funzioni;
- ⇒ individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

⇒ attribuiscono ad un Organismo di Vigilanza (ODV) compiti, funzioni e poteri di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e di proporre l'aggiornamento.

## **DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

- ⇒ **Area Competente o Funzione Aziendale Responsabile:** funzione con compiti di applicazione di un protocollo o deputata a svolgere determinate attività o a compiere specifici atti.
- ⇒ **Codice Etico:** il codice di condotta adottato dall'Ente contenente i principi, le norme, i valori essenziali e gli standard di riferimento che hanno lo scopo di orientare i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse dell'Ente.
- ⇒ **C.d.A. - Consiglio di Amministrazione:** organo amministrativo dell'Ente a composizione collegiale
- ⇒ **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19/06/01, nonché le successive modifiche ed integrazioni.
- ⇒ **Destinatari:** soggetti a cui si rivolge il Modello Organizzativo che, a vario titolo, sono tenuti alla sua osservanza.
- ⇒ **DVR:** Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e per la salute nel lavoro, redatto a cura e sotto la responsabilità del Datore di lavoro ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08;
- ⇒ **Ente:** persona giuridica/società/cooperativa/associazione anche priva di personalità giuridica (non sono contemplate in questa definizione le imprese individuali, come precisato dalla Corte di Cassazione); nel presente MOG l'Ente è costituito dal GRUPPO GRAPHICOM (Graphicom S.r.l. e Legatoria Camisana S.r.l.);
- ⇒ **MOG:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, implementato, adottato e mantenuto in conformità agli artt. 6 e 7 del Decreto;
- ⇒ **ODV - Organismo di Vigilanza e di Controllo:** l'organismo individuato dall'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale sono affidati i compiti ed i poteri di vigilare sul funzionamento e sul rispetto del MOG e di proporre l'aggiornamento.
- ⇒ **Parte Generale:** sezione del MOG in cui vengono stabilite le regole di comportamento e le procedure di validità generale che l'Ente ed i destinatari devono osservare nella propria operatività.
- ⇒ **Parte/i Speciale/i:** sezioni del MOG che individuano e regolano le specifiche fattispecie di reati presupposto ed i correlati Processi a Rischio.
- ⇒ **Principi di Comportamento:** principi indicati nelle Parti Speciali, che i Destinatari devono rispettare nell'esercizio dei compiti e delle attribuzioni ad essi affidati.
- ⇒ **Processi a Rischio:** particolari attività svolte dall'Ente e dai destinatari, nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto rientranti nel campo di applicazione del Decreto.
- ⇒ **Protocolli:** l'insieme di regole e modalità operative, descritte nella sezione Parti Speciali, che i Destinatari devono rispettare nello svolgimento delle specifiche attività.
- ⇒ **Pubblica Amministrazione:** uffici e organi pubblici (statali e territoriali), pubblici ufficiali e in genere incaricati di pubblico servizio.
- ⇒ **Quote:** unità di misura per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste nel Decreto, il cui numero si determina in relazione alla gravità del fatto illecito e ad altri parametri valutati dell'autorità giudicante; il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, e comunque è compreso da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37; la sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.
- ⇒ **Reati presupposto:** le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231 e s.m.i. che, se commesse, possono comportare la responsabilità giuridica amministrativa della Società.
- ⇒ **Sistema Disciplinare:** l'insieme delle misure sanzionatorie stabilite dall'Ente da applicarsi nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

## SEZIONE I - PARTE GENERALE

### 1. INQUADRAMENTO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” entra in vigore in Italia il 4 luglio 2001, in attuazione dell’art. 11. della legge delega 29 settembre 2000 n. 300.

Il Decreto, emanato nell’ambito dell’attuazione di norme internazionali, ha introdotto nel nostro ordinamento il concetto di responsabilità (c.d. amministrativa) diretta dell’ente in caso di commissione di una precisa serie di reati (e anche di illeciti amministrativi, per effetto dell’entrata in vigore della L. n. 62/05) da parte di figure legate all’ente stesso tramite un rapporto funzionale.

Queste normative, come descritto successivamente, si pongono l’obiettivo di ricercare e sanzionare il vero soggetto che trae vantaggio dalla commissione di un illecito. Infatti, la motivazione che può spingere alcuni soggetti compiere un determinato reato è rintracciabile nell’obiettivo di favorire economicamente e/o sotto altri profili la propria azienda.

In questo modo viene punito non solo l’esecutore del fatto ma anche la società di appartenenza dello stesso (con responsabilità differenti ma interconnesse).

Si evidenzia come la stesura iniziale del Decreto considerava solo una quantità limitata di reati presupposto dai quali poteva scaturire una responsabilità amministrativa per l’Ente.

L’elenco delle fattispecie rilevanti è stato successivamente rivisto e ampliato e comprende oggi numerosi reati di seguito oggetto di rigorosa descrizione (si rimanda alla sezione Parti Speciali).

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l’illecito e che, ai sensi dell’art. 5 del Decreto, sorge qualora determinati reati siano commessi nell’**interesse** o a **vantaggio** dell’ente, in Italia o all’estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della stessa (i c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

Dal punto di vista oggettivo, la responsabilità dell’ente sussiste dunque qualora sia comprovabile che il reato o l’illecito amministrativo è stato commesso nel suo interesse o vantaggio. In questa circostanza l’ente collettivo diviene, infatti, il beneficiario della condotta criminosa materialmente commessa dalla persona fisica in esso inserita, sia essa soggetto apicale o sottoposto.

Differentemente, ai sensi dell’art. 5, l’ente non viene coinvolto nella responsabilità nel caso in cui l’esecutore abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Peraltro la responsabilità dell’ente potrà ricorrere anche nel caso in cui l’autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile (art. 8, c. 1, lett. A).

Per quanto riguarda, quindi, il profilo oggettivo della disposizione normativa, si deve tenere ben presente la distinzione fra i due concetti di “interesse” e di “vantaggio”. Il concetto di “interesse”, infatti, presuppone la finalizzazione dell’azione al conseguimento di un beneficio (indipendentemente dalla realizzazione dell’effettivo conseguimento); il “vantaggio” invece si concretizza nel momento in cui l’autore tramite la sua condotta abbia fatto ottenere all’ente un rendiconto economico.

Il criterio dell’interesse, dunque, esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile “ex ante”, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile “ex post”, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell’illecito (secondo quanto affermato dalle Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n.38343, del 24/04/2014, cd. caso Thyssenkrupp).

Per quanto riguarda, invece, il profilo soggettivo della responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001, perché questa sia riconosciuta è necessario che l’autore dell’illecito penale sia legato all’ente da diverse tipologie di



rapporti funzionali. Il reato deve cioè essere commesso o da un c.d. soggetto apicale, che abbia cioè funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione (anche solo in via di fatto), o da un soggetto sottoposto alla vigilanza o alla direzione di uno dei predetti soggetti apicali.

L'appartenenza del soggetto autore del reato a una o all'altra delle predette categorie comporta notevoli differenze in termini di coinvolgimento dell'Ente.

Qualora l'esecutore del reato sia una persona fisica con rilevanti cariche all'interno della società (ossia funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa autonoma dal punto di vista finanziario e funzionale) oppure sia una persona che esercita, anche soltanto di fatto, la gestione e il controllo dell'ente, vi è una sorta di presunzione relativa di responsabilità (art. 6 Decreto).

Nel caso si verificasse la situazione appena descritta, ne deriverebbe un coinvolgimento dell'Ente nella vicenda processuale (che toccherebbe per esempio l'Amministratore), a meno che l'ente stesso non provi talune circostanze:

- di aver adottato ed efficacemente attuato un MOG idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi,
- di aver costituito un Organismo di Vigilanza,
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di cui sopra,
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il MOG.

Diversamente avviene invece nell'ipotesi in cui l'esecutore del reato sia un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (ai sensi dell'art. 7 Decreto), come per esempio un dipendente: in questo caso non viene dato per scontato un legame così forte con l'ente di appartenenza.

L'Ente può essere ritenuto responsabile solo quando è provato che il reato è stato compiuto per inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, a causa cioè di un assente o carente controllo dell'operato del dipendente.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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 (art. 7, co. 2 Decreto).

In ogni caso, l'ipotesi di responsabilità dell'Ente non è una circostanza esclusiva ed alternativa rispetto all'ipotesi di responsabilità della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale, ma vi si aggiunge. Il giudice dovrà quindi eventualmente sia dimostrare che in effetti il soggetto ha commesso un illecito penale, sia accertare se sussiste una concreta carenza di organizzazione all'interno dell'Ente che ha agevolato la commissione dell'illecito stesso.

Il Decreto prevede che per gli illeciti sopra descritti agli enti possano essere applicate quattro diverse tipologie di sanzioni: le sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive, la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. Per il pagamento della sanzione pecuniaria comminata, comunque, non vengono coinvolti i patrimoni personali dei singoli soci o associati (art. 27): è esclusivamente l'ente che risponde con il suo patrimonio o, eventualmente, con il fondo comune.

Il Decreto prevede tuttavia specifiche ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, ed infatti, ai sensi dell'art. 12:

1) la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad euro 103.291,38 qualora:

- 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;

2) la sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

3) la sanzione pecuniaria è ridotta dalla metà ai due terzi se ricorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b) del precedente punto 2).

Le **sanzioni interdittive**, che hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento della stessa;
- la sospensione o revoca di 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;
- la esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie e tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni), qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede).

In caso di applicazione di sanzioni interdittive può essere disposta, a spese dell'ente, la **pubblicazione** della sentenza di condanna per una sola volta, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.



## 2. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli enti.

Il legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati siano commessi nell'**interesse** o a **vantaggio** dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della stessa (i c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

I Destinatari della normativa sono, ai sensi del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente esclusi dall'ambito di applicazione del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche fonda il suo presupposto su una carenza organizzativa, tale per cui vi può essere la commissione del reato.

Il Decreto concede all'ente un particolare tipo di esonero di responsabilità se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, di gestione e di controllo" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i soggetti che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli organizzativi;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede (art. 6).

L'adozione del Modello Organizzativo assume così notevole rilevanza per l'Ente, in quanto, se adottato ed efficacemente attuato prima del sorgere delle criticità, esso funge da criterio di esclusione della punibilità; nel caso in cui venga adottato successivamente, rappresenta invece un utile strumento per attenuare le sanzioni conseguenti all'accertamento della responsabilità per l'ente.

I tre requisiti strutturali indispensabili che deve possedere un Modello Organizzativo sono:

- ✓ specificità (identificazione puntuale delle aree a rischio, individuazione delle modalità di gestione finanziaria e in caso di precedenti illeciti focalizzazione di sistemi di controllo adatti alla storia della società)
- ✓ efficacia (idoneità dei meccanismi di controllo predisposti per identificare le operazioni anomale),
- ✓ attualità (costante adeguamento delle procedure anche in relazione al progressivo ampliarsi normativo che aggiorna l'elenco degli illeciti sanzionabili).

Il MOG è composto da un insieme di regole di carattere sia generale che operativo il cui rispetto nell'esecuzione di attività nell'ambito dei processi a rischio consente di prevenire i comportamenti illeciti, scorretti, irregolari descritti nella Parte Speciale.

Le procedure disciplinanti i comportamenti e i principi illustrati nel MOG hanno sia lo scopo di far conoscere ai Destinatari le condotte da tenere nell'ambito dei processi a rischio e che quello di individuare i soggetti coinvolti e quelli responsabili.

Il Modello Organizzativo prevede una puntuale informazione dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso. È previsto inoltre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare i Destinatari in caso di comportamenti irrispettosi delle prescrizioni in esso contenute.

### **3. PROFILO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO GRAPHICOM**

Il Gruppo Graphicom è costituito da due diverse realtà aziendali, Legatoria Camisana Srl e Graphicom Srl, che a sua volta ha due sedi, la sede legale a Vicenza e la sede operativa a Verona. Nonostante si tratti di due distinte ragioni sociali, la gestione delle due aziende è comune e, sebbene non formalmente ma solo in via di fatto, assieme costituiscono il Gruppo Graphicom. Per questo motivo il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si occupa di entrambe le società contestualmente, evidenziando comunque le precipue peculiarità di ciascuna.

Graphicom S.r.l. svolge attività di realizzazione di prodotti grafico-editoriali su supporto informatico, nonché nella promozione e commercializzazione degli stessi prodotti.

Graphicom nasce nel 1986 come broker di stampa, rivolto principalmente al mercato europeo dell'editoria illustrata. Da subito la società si specializza nella stampa di volumi di alta qualità.

Per verticalizzare la produzione, Graphicom si è trasformata da commerciale ad industria, anche con l'acquisizione nel 1996 di una legatoria, oggi denominata Legatoria Camisana, e nel 1998 della società Artegrafica, specializzata nella stampa di libri illustrati e cataloghi di alto livello qualitativo.

Gli uffici Graphicom sono stati a lungo solo a Vicenza: seguono le vendite e controllano le fasi di produzione e invio a destino dei libri per tutti i mercati esteri, che coprono circa il 99% del volume di affari. Gli uffici, inizialmente ubicati in Viale Crispi a Vicenza, dal mese di gennaio dell'anno 2003 sono stati trasferiti in Viale dell'Industria, sempre a Vicenza, in un contesto ampio e moderno.

Da gennaio 2018 Graphicom Srl ha assorbito Artegrafica, trasformandosi così in un'unica azienda, con due sedi: la sede legale rimane quella in Viale dell'Industria a Vicenza, a cui si aggiunge un'ulteriore sede operativa a Verona, in viale della Meccanica, 11, che assume il nome di Graphicom Printing Dept.

Graphicom lavora con i più prestigiosi editori del mondo, in Inghilterra e Germania, Francia e Stati Uniti, Scandinavia e Svizzera. Una parte consistente e prestigiosa del lavoro viene svolta con i più importanti musei e gallerie d'arte del mondo.

Legatoria Camisana S.r.l. svolge attività di legatura e confezionamento di pubblicazioni grafiche (libri, cataloghi etc). Il processo di lavoro consiste sostanzialmente nella rilegatura dei prodotti grafici, nel loro finissaggio e, infine, nel loro confezionamento.

Lo stabilimento produttivo di Camisano da sempre ha ospitato l'attività di legatoria. Nel 1969 l'attività comincia con il nome di "Legatoria Editoriale", nell'anno 1987 diventa "Legatoria Roccabianca S.p.A.". Nel 1996 il sito prende l'attuale nome "Legatoria Camisana S.r.l." e come tale, sempre nello stesso anno, entra a far parte delle società del Gruppo Graphicom. L'azienda vanta esperienza, professionalità e passione per un mestiere dalle radici antiche, in un'armoniosa fusione di semplici valori umani e sofisticate tecnologie d'avanguardia.

L'attività dell'Ente si sviluppa nella sede produttiva di Camisano (VI), in zona S. Maria, Via Roma, 84.

Il sistema organizzativo adottato da Graphicom S.r.l. e da Legatoria Camisana S.r.l. è descritto nell'organigramma aziendale riportato rispettivamente negli Allegati 1 e 2.

L'Ente è sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela non solo della qualità dei servizi erogati, ma anche delle esigenze legate alla protezione dell'ambiente e degli operatori al fine di garantire la loro salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. In tale prospettiva, il gruppo Graphicom ha investito per potenziare il proprio sistema di Corporate Governance e ha

ottenuto nel 2014 la certificazione del proprio Sistema di Gestione Ambientale, in conformità alle norme UNI EN ISO 14001.

Per implementare la qualità del sistema organizzativo già esistente, l'Ente ha deciso di affiancare al Sistema di Gestione Ambientale, l'adeguamento organizzativo basato sull'approfondimento dei rischi connessi alla gestione d'impresa e sulla prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001.

La Società, consapevole della rilevanza dei valori d'impresa, unitamente ai principi fondamentali della correttezza e lealtà professionale, nonché della trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano, ha ritenuto opportuno integrare il sistema di *Corporate Governance* in essere adottando il presente Modello di Organizzazione e Gestione.

#### **4. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELL'ENTE**

L'Ente, con l'adozione del presente Modello Organizzativo, si pone l'obiettivo di prevedere un insieme di principi generali di comportamento e di procedure interne che, rispettando il criterio di attribuzione di funzioni e deleghe di poteri, risponda alle finalità ed alle regole previste dal Decreto (e successive modificazioni intervenute), sia in termini di prevenzione dei reati che in termini di vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Le procedure e i principi di comportamento qui descritti (di seguito "protocolli") si integrano con le altre procedure, con gli organigrammi e con il sistema di attribuzione di poteri già esistenti nell'ambito dell'Ente, con lo scopo di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operano nei processi, al fine di limitare il rischio di poter incorrere in illeciti e nelle relative sanzioni sia a carico degli stessi sia a carico della Società.

Come previsto espressamente dall'art. 6, comma 3 del Decreto, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere predisposti sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell'adozione del Modello. Il Gruppo Graphicom ha, infatti, adeguato le linee guida delle principali associazioni di categoria alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge.

Il Modello Organizzativo è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Graphicom Srl e di Legatoria Camisana S.r.l. in data 29 maggio 2018.

Il presente Modello Organizzativo si compone di una Parte Generale e di alcune Parti Speciali che individuano e disciplinano i Processi a Rischio.

#### **5. CODICE ETICO DEL GRUPPO GRAPHICOM**

Precedentemente all'adozione del Modello Organizzativo, l'Ente ha predisposto un Codice Etico, contenente quei principi rappresentativi della filosofia aziendale che devono ispirare le scelte e le condotte di tutti coloro che, a vario titolo e vario livello, possono agire per conto e nell'interesse dell'Ente (Destinatari).

L'adozione di principi etici costituisce quindi un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo in quanto il Codice Etico contiene la totalità dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con quest'ultimo (dipendenti, fornitori, clienti, P.A., collaboratori esterni, azionisti, etc.) e mira a stabilire e promuovere una serie di principi e regole di comportamento prevedendo sanzioni proporzionate alla gravità della loro eventuale inosservanza.

I contenuti del Modello Organizzativo si integrano perfettamente con i principi e i valori generali del Codice Etico.

## 6. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

### 6.1 CRITERI

L'art. 6, comma II, lett. a) del Decreto afferma che il presente Modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". A tale proposito l'Ente ha eseguito una precisa analisi delle attività aziendali, dei processi formativi e delle modalità applicative delle decisioni nelle singole aree operative, nonché delle procedure di controllo presenti.

Per condurre tale verifica l'Ente si è avvalso anche di risorse interne e di professionisti esterni, che hanno condotto un dettagliato esame dell'attività e della principale documentazione aziendale (procure, disposizioni organizzative, ecc.), anche tramite lo strumento dell'intervista al Legale Rappresentante.

Durante questa disamina l'Ente ha:

- a) individuato le aree e le attività nel cui ambito potrebbero essere potenzialmente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- b) indagato i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuato i soggetti e le funzioni interessate;
- d) provveduto a definire ed eventualmente adeguare le procedure di controllo interne

### 6.2 IDENTIFICAZIONE DEI REATI DI POTENZIALE INTERESSE

Successivamente alle verifiche di cui al punto 6.1, condotte tramite intervista con il Legale Rappresentante dell'Ente, si sono individuate le fasi e le attività aziendali nel cui ambito può astrattamente verificarsi la commissione di reati e/o illeciti amministrativi: i Processi a rischio.

Risultano individuate come principali e prioritari Processi a Rischio, e sono quindi regolamentate nell'ambito delle Parti Speciali del presente MOG, le aree di attività potenzialmente correlate con la commissione dei seguenti reati e/o illeciti amministrativi (per i dettagli si rimanda alle corrispondenti Parti Speciali):

**>OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)**

- Omicidio colposo - art. 589 c.p.;
- Lesioni personali colpose - art. 590 c.p.

➔ **Si rimanda alla PARTE SPECIALE A**

**>REATI AMBIENTALI (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)**

- Inquinamento ambientale - art. 452 bis c.p.;
- Disastro ambientale - art. 452 quater c.p.;
- Delitti colposi contro l'ambiente - art. 452 quinquies c.p.;
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività - art. 452 sexies c.p.;
- Circostanze aggravanti - art. 452 octies c.p.;
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette - art. 727 bis c.p.;
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto - art. 733 bis c.p.;
- Violazioni concernenti gli scarichi - D.Lgs. n. 152/2006 art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13;
- Attività di gestione rifiuti non autorizzata - D.Lgs. n. 152/2006 art. 256, commi 1 lettere a) e b), 3, 5 e 6; --
- Bonifica dei siti - D.Lgs. n. 152/2006, art. 257, commi 1 e 2;
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari - D.Lgs. n. 152/2006 art. 258, comma 4, II periodo;
- Traffico illecito di rifiuti - D.Lgs. n. 152/2006 art. 259, comma 1;
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti - D.Lgs. n. 152/2006 art. 260, commi 1 e 2;
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti - D.Lgs. n. 152/2006, art. 260 bis, commi 6, 7 e 8;
- Sanzioni - D.Lgs. n. 152/2006, art. 279, comma 5;
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette - L. n. 150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6;
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive - L. n. 549/1993, art. 3, comma 6;
- Inquinamento doloso provocato dalle navi - D.Lgs. n. 202/2007, art. 8 commi 1 e 2;
- Inquinamento colposo provocato dalle navi - D.Lgs. n. 202/2007, art. 9 commi 1 e 2.

➔ **Si rimanda alla PARTE SPECIALE B**

**>REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24, D.Lgs. 231/2001; art. 25, D.Lgs. 231/2001, art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)**

-Malversazione a danno dello Stato - art. 316 bis c.p.  
 -Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - art. 316 ter c.p. - Concussione - art. 317 c.p.  
 -Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.  
 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - art. 319 c.p.; circostanze aggravanti art. 319 bis c.p.  
 -Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.  
 -Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.  
 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - art. 320 c.p.  
 -Pene per il corruttore - art. 321 c.p.  
 -Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.  
 -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri - art. 322 bis c.p.  
 -Truffa - art. 640 c.p.  
 -Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - art. 640 bis c.p. - Frode informatica - art. 640 ter c.p.  
 -Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 377 bis c.p.

**→ Si rimanda alla PARTE SPECIALE C**

**>REATI SOCIETARI (art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)**

-False comunicazioni sociali - art. 2621 c.c.  
 -Fatti di lieve entità - art. 2621 bis c.c.  
 -False comunicazioni sociali delle società quotate - art. 2622, commi 1 e 2 c.c.  
 -Impedito controllo - art. 2625 c.c.  
 -Indebita restituzione dei conferimenti - art. 2626 c.c.  
 -Illegale ripartizione di utili e riserve - art. 2627 c.c.  
 -Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante - art. 2628 c.c.  
 -Operazioni in pregiudizio dei creditori - art. 2629 c.c.  
 -Omessa comunicazione del conflitto di interessi - art. 2629 bis c.c.  
 -Formazione fittizia del capitale - art. 2632 c.c.  
 -Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori - art. 2633 c.c. - Corruzione tra privati - art. 2635 c.c.  
 -Illecita influenza sull'assemblea - art. 2636 c.c. - Aggiotaggio - art. 2637 c.c.  
 -Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza - art. 2638, commi 1 e 2 c.c.

**→ Si rimanda alla PARTE SPECIALE D**

**>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)**

-Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa - art. 171, comma 1, lett. a-bis), L. 633/1941  
 -Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione - art. 171, comma 3, L. 633/1941  
 -Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione dei programmi per elaboratori - art. 171 bis, comma 1, L. 633/1941  
 -Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche dati - art. 171 bis, comma 2, L. 633/1941  
 -Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essi - art. 171 ter, L. 633/1941  
 -Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione - art. 171 septies, L. 633/1941  
 -Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale - art. 171 octies, L. 633/1941.

**→ Si rimanda alla PARTE SPECIALE E**

**>DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001)**

-Documenti informatici - art. 491 bis c.p.  
 -Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico - art. 615 ter c.p.  
 -Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici - art. 615 quater c.p.  
 -Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico - art. 615 quinques c.p.  
 -Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche - art. 617 quater c.p.  
 -Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche - art. 617 quinques c.p.  
 -Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - art. 635 bis c.p.  
 -Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità - art. 635 ter c.p.  
 -Danneggiamento di sistemi informatici o telematici - art. 635 quater c.p.  
 -Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità - art. 635 quinques c.p.

-Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica - art. 640 quinquies c.p. <b>→ Si rimanda alla PARTE SPECIALE F</b>
<b>&gt;RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)</b> -Ricettazione - art. 648 c.p.; -Riciclaggio - art. 648 bis c.p.; -Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - art. 648 ter c.p.; - Autoriciclaggio - art. 648 ter.1 c.p. <b>→ Si rimanda alla PARTE SPECIALE G</b>
<b>&gt;DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)</b> -Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - 603 bis c.p.; -Razzismo e xenofobia – art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001 e art. 3, comma 3-bis della legge 13 ottobre 1975, n. 654. <b>→ Si rimanda alla PARTE SPECIALE H</b>

Le attività che vengono svolte nelle tre sedi del Gruppo Graphicom (le due sedi di Vicenza e Verona per Graphicom Srl e la sede di Camisano Vic.no per Legatoria Camisana Srl) sono molto diverse e varie tra di loro e, di conseguenza, diversi sono anche i reati presupposto per i quali vi è rischio di commissione in ciascuna sede.

Per rendere la trattazione più fruibile, si illustra qui di seguito una tabella che mette in connessione le diverse categorie di reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 con le diverse sedi del Gruppo Graphicom, evidenziando così, per ciascuna categoria di reato presupposto, quali sono la/e sede/i ove incorre il maggior rischio di commissione.

REATI PRESUPPOSTO \ SEDI	GRAPHICOM SRL (SEDE VICENZA)	GRAPHICOM SRL (SEDE VERONA)	LEGATORIA CAMISANA
Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	1	2	2
Reati ambientali	1	2	2
Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione	2	1	2
Reati societari	1	1	1
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	1	2	2
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	2	1	1
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	1	1	1
Delitti contro la personalità individuale	1	1	1

\* Legenda in base al livello di rischio di commissione dei reati presupposto appartenenti alla categoria indicata:

- 1 = rischio lieve
- 2 = rischio moderato
- 3 = rischio elevato.

Non saranno ulteriormente riportate, nei capitoli di Parte Specifica dedicati alle varie categorie di reati presupposto, le peculiarità delle tre sedi del Gruppo Graphicom in relazioni ai diversi livelli di rischio di commissione dei reati. Per individuare la diversificazione del rischio da reato presupposto in ciascuna sede si rimanda quindi alla suddetta tabella.



### **6.3 ESCLUSIONE DI ALCUNI REATI NON APPLICABILI ALLA REALTÀ DEL GRUPPO GRAPHICOM**

Si precisa che un preliminare esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione, all'interno della realtà del Gruppo Graphicom, di alcuni reati, tra cui:

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001)
- Reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, prostituzione minorile riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001). Risulta invece rilevante, ai fini di questo Modello, il reato introdotto dall'art. 603 bis c.p., in materia di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- Reati di c.d. "*Market abuse*": abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001)

Tali reati non hanno trovato pertanto una valutazione specifica nelle seguenti Parti Speciali del presente Modello.

Vi sono, infine, ulteriori categorie di reato che, pur essendo potenzialmente rilevanti nell'ambito della realtà aziendale, sono caratterizzate da criticità e priorità giudicate inferiori rispetto alle fattispecie sopra elencate e che pertanto in fase di prima adozione del MOG non vengono specificamente ricompresi nelle Parti Speciali.

Si tratta di:

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001)
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001)
- Reati transnazionali (artt. 3 e 10, L. 146/2006).

L'Ente potrà procedere in qualsiasi momento, tramite il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, alla revisione ed all'integrazione del MOG, con estensione ad ulteriori ipotesi di reato presupposto e ai correlati processi a rischio.

Le attività che vengono svolte nelle tre sedi del Gruppo Graphicom (le due sedi di Vicenza e Verona per Graphicom Srl e la sede di Camisano Vic.no per Legatoria Camisana Srl) sono molto diverse e varie tra di loro e, di conseguenza, diversi sono anche i reati presupposto per i quali vi è rischio di commissione in ciascuna sede. Per rendere la trattazione più fruibile, si illustra qui di seguito una tabella che mette in connessione le diverse categorie di reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 con le diverse sedi del Gruppo Graphicom, evidenziando così, per ciascuna categoria di reato presupposto, quali sono la/e sede/i ove incorre il maggior rischio di commissione.

### **6.4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Considerato che l'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto richiede una chiara identificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie che inibiscono la commissione dei reati, l'Ente emetterà mediante delibera del C.d.A., come integrazione del presente MOG, uno specifico protocollo per regolare la destinazione delle risorse e le transazioni funzionali alle finalità del presente documento, con riferimento alle figure coinvolte, ai relativi poteri, agli strumenti utilizzati ed alle relazioni con il sistema amministrativo/contabile.

## 7. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono indirizzate ai soggetti interni ed esterni che operano nell'ambito dell'Ente, qualsiasi sia il rapporto che li lega allo stesso, ivi compresi gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, gli agenti, i fornitori, i consulenti, gli appaltatori, i collaboratori ed altre figure esterne coinvolte su incarico dell'Ente o legate allo stesso da rapporti contrattuali, sebbene non inquadrare nell'organigramma aziendale, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Tra i destinatari del MOG si distinguono:

- a) i soggetti apicali, che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società
- b) i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto "a".

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

L'Ente condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Ente ovvero con l'intenzione di apportare ad esso un vantaggio.

## 8. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione tramite il supporto operativo delle strutture aziendali provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello Organizzativo e si coordina con l'Organismo di Vigilanza e di Controllo per promuoverne la diffusione, la conoscenza e la relativa formazione, facendo anche puntuale riferimento a tutti gli aggiornamenti e le integrazioni successive.

Al fine di prevenire la commissione di illeciti, l'obiettivo è quello di diffondere la conoscenza del Decreto, dei Principi di Comportamento e dei Protocolli; viene quindi articolata una attività di formazione in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'aver o meno essi funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della Società.

L'Ente pianifica, organizza ed esegue incontri formativi con l'obiettivo di divulgare le regole comportamentali, in modo tale da informare sull'importanza del rispetto delle stesse e sulla sensibilità aziendale verso questi strumenti organizzativi, da aggiornare puntualmente con le novità e le integrazioni normative.

La partecipazione ai programmi formativi da parte dei Destinatari è documentata e archiviata.

Fatte salve la competenza e l'autonomia decisionale del C.d.A. in materia di modalità di diffusione, comunicazione e formazione, in sede di prima adozione del MOG si prevede che:

- a) per i destinatari interni (personale dipendente) la diffusione avvenga mediante incontri formativi, da svolgersi entro il primo semestre dopo l'adozione del MOG; al personale dipendente verrà consegnata una scheda informativa sui contenuti e gli scopi del Modello e una copia del Codice Etico. I dipendenti avranno la possibilità di accedere e prendere visione del Modello, tramite accesso al server aziendale o richiedendone copia cartacea.
- b) per i destinatari esterni (collaboratori, consulenti, fornitori, clienti etc.) la diffusione avvenga mediante trasmissione formale di una comunicazione mail con attestazione di ricevuta, che vale come presa visione, da parte del destinatario, dell'avvenuta adozione del MOG. Tale comunicazione potrà essere soggetta a traduzioni in diverse lingue, in base agli interlocutori.

Il riferimento al Modello sarà contenuto anche nella Nota Informativa consegnata ai visitatori che accedono alle sedi del Gruppo Graphicom.

Dell'adozione del presente Modello si darà adeguata pubblicità anche sul sito web dell'Ente.

Ad ogni modo, il presente Modello viene riesaminato periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, al fine di appurarne l'effettività, l'adeguatezza, la validità nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità, curandone il relativo aggiornamento.

## 9. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

L'art. 6, comma I, lett. b) del Decreto prevede che l'Ente, una volta adottato un idoneo Modello di Organizzazione, possa essere esonerato dalla responsabilità che conseguirebbe dalla commissione dei reati indicati, nel caso in cui abbia affidato ad un organismo specificamente individuato il compito formale di vigilare sul funzionamento e l'attuazione del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Ente, nell'ambito della stessa delibera del C.d.A. con la quale adotta il MOG, provvede alla costituzione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo (di seguito "ODV"), in forma monocratica ovvero collegiale, nominando formalmente i componenti sulla scorta delle opportune valutazioni di idoneità professionale, competenza ed autonomia. L'ODV resta in carica per un anno; per sciogliere il rapporto unilateralmente prima della scadenza del termine sarà necessario dare alla controparte un preavviso di almeno 60 giorni.

L'ODV nominato deve rispettare i seguenti requisiti:

- di indipendenza: i membri dell'ODV non possono svolgere all'interno dell'Ente ruoli di responsabilità funzionale, al fine di evitare conflitti di interessi nello svolgimento delle proprie funzioni; tale requisito di indipendenza e onorabilità è attestato tramite un'autocertificazione sottoscritta dai membri dell'ODV stesso;
- di autonomia, anche economica: l'ODV ha potere di iniziativa e autonomia decisionale in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche sul Modello, ha inoltre autonomia di gestione del budget di spesa che gli viene assegnato dal Consiglio di Amministrazione; l'ODV si autogestisce attraverso la predisposizione di un proprio Regolamento interno di condotta che dovrà essere definito all'inizio del suo incarico;
- di professionalità e integrità: l'ODV può essere formato sia da membri interni sia esterni all'Ente, scelti in base alle loro competenze specialistiche; per quanto concerne in particolare questo requisito, non può essere nominato componente dell'ODV colui il quale si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. o chi, comunque, sia stato condannato penalmente, l'assenza di condanne penali è attestata tramite un'autocertificazione sottoscritta dai singoli membri dell'ODV;
- di continuità d'azione: secondo quanto stabilito nel presente Modello, l'ODV deve predisporre e presentare al Consiglio di Amministrazione un piano di intervento, almeno annuale, attraverso il quale programmare i controlli da eseguire e l'impiego del budget di spesa; gli esiti delle verifiche periodiche sul Modello devono essere comunicati al Consiglio di Amministrazione e qualora l'ODV rilevi la necessità di aggiornamento del Modello deve proporre al Consiglio di Amministrazione gli interventi modificativi che ritiene opportuni.

All'ODV è affidato il fondamentale compito di costante monitoraggio e vigilanza di cui sopra e, tra i suoi compiti:

- individua le attività che andrà a svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche,
- presenta periodicamente al Consiglio di Amministrazione il proprio piano d'intervento,
- documenta, anche in forma sintetica, l'attività svolta e custodisce la documentazione prodotta in modo da assicurarne la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di privacy e protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/03 e Regolamento 2016/679/UE),
- fa riferimento direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento della propria funzione l'ODV può avvalersi della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne.

Per l'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività svolte dall'ODV, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento in piena autonomia economica e gestionale dell'attività previste o concordate.

Nello specifico, l'Ente metterà a disposizione dell'ODV, nell'arco di ciascun anno, una somma pari ad € 2.500,00 come fondo per le spese ordinarie (ad esempio, utilizzo di risorse umane aziendali), somma sog-

getta a possibili integrazioni per eventuali necessità specifiche dell'ODV, sulla base di motivata richiesta, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Gli oneri di vigilanza e di controllo che caratterizzano l'ODV si esplicano in via generale attraverso le seguenti attività.

### **9.1. VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'ODV effettua le verifiche periodiche di efficacia e idoneità del MOG allo scopo di prevenire la commissione degli illeciti oggetto delle Parti Speciali e svolge questa attività coordinandosi con i responsabili delle Funzioni oggetto di controllo. L'ODV deve accertarsi che i protocolli operativi previsti dal Modello siano stati adeguatamente divulgati tramite specifica formazione al personale interno all'Ente e che tali protocolli siano effettivamente applicati durante lo svolgimento delle mansioni lavorative. Tramite i controlli l'ODV valuta se le procedure implementate risultano realmente funzionali a contrastare eventuali illeciti oppure necessitano di integrazione.

A seguito delle verifiche svolte, delle modifiche normative o dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio dovuti a cambiamenti organizzativi interni all'Ente, l'ODV propone agli organi competenti gli opportuni adeguamenti del Modello Organizzativo, al fine di garantire una costante e completa prevenzione da parte del Modello contro la commissione di reati.

### **9.2. ESERCIZIO DEI POTERI DI CONTROLLO**

L'ODV ha completo potere di iniziativa, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, nel procedere ad atti di controllo e di verifica sulla corretta e puntuale applicazione del Modello Organizzativo, anche tramite consultazione della documentazione inerente l'attività svolta in relazione ai processi a rischio sottoposti a controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché tramite effettuazione di interviste a soggetti coinvolti negli stessi.

Sono previste in particolare:

- a) verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo, anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute, a seguì della predisposizione di specifici programmi di formazione organizzati a cura dell'ODV.
- b) verifiche delle procedure tramite periodiche verifiche di efficacia e di attuazione delle stesse contenute nel presente Modello Organizzativo;
- c) verifiche su singoli atti, per mezzo di periodiche verifiche dei contratti e degli atti relativi ai processi a rischio, secondo modalità individuate dall'ODV;

L'ODV, alla conclusione di questa attività, ha potere di segnalare eventuali osservazioni e/o suggerimenti alle Funzioni interessate, che saranno poi relazionate per iscritto anche al C.d.A.

### **9.3. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Una volta accertata la violazione sull'osservanza delle disposizioni del Modello Organizzativo, l'ODV, nell'ambito delle proprie funzioni di verifica e controllo, avvia la conseguente procedura di applicazione della sanzione disciplinare.

Qualora la violazione sia di particolare gravità l'ODV informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

### **9.4. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV**

Si definiscono flussi informativi tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'ODV secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo.

Esistono appositi metodi di segnalazione ad uso dei Destinatari per informare l'Organismo di Vigilanza in merito a violazioni del MOG o ad azioni/eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai

sensi del Decreto. Tempistiche e modalità della circolazione delle informazioni verso l'ODV potranno essere regolamentate in dettaglio dallo stesso ODV, prevedendo ad esempio la predisposizione di un'apposita "cassetta" per segnalazioni anonime ovvero la creazione di un indirizzo mail dedicato.

In questo frangente viene assicurato il rispetto degli obblighi generali di riservatezza previsti dalla legge, nell'ottica di tutelare il cosiddetto "whistleblower", al fine di evitare nei suoi confronti trattamenti o ritorsioni discriminatorie. Qualunque comportamento discriminatorio da parte dell'Ente può essere denunciato all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e, in particolare, il licenziamento del segnalante o il cambiamento delle mansioni da questo svolte, a scopo ritorsivo, sono atti considerati nulli.

I Destinatari in particolare devono trasmettere all'ODV le informazioni riguardanti i provvedimenti provenienti dagli organi di polizia giudiziaria, dalla magistratura o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine o giudiziaria per una delle fattispecie citate nel Decreto riguardanti l'Ente e/o i Destinatari, sempre rispettando i suddetti obblighi di riservatezza.

Inoltre il vertice aziendale comunica all'ODV:

- a) ogni nuova attività intrapresa dall'Ente;
- b) tutte le informazioni rilevanti per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo;
- c) qualsiasi cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della Società;
- d) le operazioni societarie straordinarie dell'Ente.

#### **9.5. INFORMAZIONI DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIALI**

L'ODV con cadenza semestrale relaziona, anche per iscritto, il Consiglio di Amministrazione in merito ai risultati della propria attività di verifica, indicando nello specifico l'esito dei controlli svolti nonché l'eventuale aggiornamento della lista dei processi a rischio o dell'elenco dei reati presupposto e proponendo i relativi cambiamenti che sarebbe opportuno apportare al MOG, in quanto il potere di modifica del MOG spetta esclusivamente al CdA.

Il C.d.A. potrà convocare l'ODV affinché riferisca sulla propria attività.

L'ODV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in caso di dubbi interpretativi o di altri quesiti relativi al Modello Organizzativo.

#### **9.6. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Tutta la documentazione concernente le informazioni, le segnalazioni, le relazioni, le evidenze raccolte dall'ODV deve essere conservata almeno per un periodo di 10 anni in un archivio creato appositamente, fatti salvi gli obblighi generali di riservatezza, anche con riferimento alla normativa sulla privacy.

### **10. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'adozione del sistema disciplinare è prevista dall'art. 6, comma secondo, lett. e) e dall'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto.

Le regole descritte in seguito integrano e non sostituiscono lo Statuto dei Lavoratori (legge 30 maggio 1970, n. 300), il CCNL applicato e le clausole della contrattazione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel MOG prescinde dall'eventuale avvio di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

#### **10.1. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

In base ai diversi gradi di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati, l'Ente prevede una graduazione delle sanzioni applicabili.

La commissione di reati previsti dal Decreto o il concorso in essi, dunque, è sanzionata dal codice penale; sul piano del rapporto di lavoro invece le conseguenze non possono che essere quelle previste dagli artt. 2118 e 2119 c.c.

Nei casi specifici, il tipo e l'entità delle sanzioni verranno applicate proporzionalmente alla gravità dei comportamenti e, comunque, sempre in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) rilevanza degli obblighi violati;
  - b) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto che esegue il comportamento illecito;
  - c) elemento soggettivo della condotta (colpa o dolo);
  - d) comportamenti che anche solo potenzialmente possano compromettere l'efficacia del Modello Organizzativo.
  - e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare attenzione alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze di commissione del fatto;
  - f) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'evento.
- Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, verrà applicata la sanzione più grave.

La sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento penale e/o dall'esito dell'eventuale giudizio, dovrà essere irrogata con la massima tempestività.

### **10.2. QUADRI – IMPIEGATI – LAVORATORI IN GENERE**

I comportamenti illeciti tenuti da quadri, impiegati e lavoratori in genere, in violazione delle singole regole del presente Modello, si definiscono "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili verso i lavoratori dipendenti, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato, nel rispetto dei limiti e delle procedure previsti dallo stesso.

#### **VIOLAZIONI:**

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni rilevanti nei seguenti ambiti (l'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo):

- a) mancato rispetto dei Protocolli e dei Principi di Comportamento descritti nel Modello Organizzativo;
- b) mancata o non veritiera evidenza relativamente alla documentazione, alla conservazione e al controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da ostacolarne trasparenza e verificabilità;
- c) omessa vigilanza nei confronti dei sottoposti da parte dei superiori gerarchici circa la corretta e completa applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- d) elusione e/o violazione del sistema di controllo, attuate mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero impedimento all'ODV e ai soggetti preposti del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- e) inosservanza delle regole relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe

#### **SANZIONI:**

In caso di violazione delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, ai dipendenti verranno applicate le sanzioni indicate:

- a) richiamo verbale: potrà essere eseguito nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza;
- b) ammonizione scritta: potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a) o, comunque, per qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento;
- c) multa per un importo fino a tre ore di retribuzione effettiva: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere l'efficacia del Modello Organizzativo, seppur solo a livello potenziale;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal lavoro per un periodo non superiore a tre giorni: potrà essere eseguita nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli, tali da esporre la Società a



responsabilità verso terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;

e) licenziamento con o senza preavviso per mancanze ai sensi del CCNL: potrà essere attribuita per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, nel secondo caso, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; tra le possibili violazioni riportiamo a titolo esemplificativo e non tassativo:

i. violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto;

ii. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, l'Ente potrà disporre la sospensione cautelare immediata del lavoratore e da quella data avrà ufficialmente effetto il licenziamento nel caso in cui si decida poi di procedere in tal senso.

Laddove il dipendente sia munito di procura di rappresentanza della Società nei rapporti esterni, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca di tale procura.

### **10.3 DIRIGENTI**

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto e dalle vigenti norme di legge, le sanzioni qui descritte potranno essere applicate, rispettando criteri generali di irrogazione, nei confronti dei dirigenti.

#### **VIOLAZIONI:**

Le sanzioni potranno essere applicate in caso di violazioni rilevanti nei seguenti ambiti (si ricorda che anche in questo caso l'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo):

a) mancato rispetto dei Protocolli e dei Principi di Comportamento indicati nel Modello Organizzativo;

b) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta in merito alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da ostacolarne trasparenza e verificabilità;

c) omesse supervisione, controllo e vigilanza nei confronti dei sottoposti da parte dei superiori gerarchici sulla corretta e completa applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;

d) elusione e/o violazione del sistema di controllo attuate mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

e) fatta eccezione per i casi di estrema urgenza e necessità previa tempestiva informazione al superiore gerarchico, mancato rispetto delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;

f) inosservanza dell'obbligo di informativa all'ODV e/o al diretto superiore gerarchico in merito a eventuali violazioni del Modello Organizzativo attuate da altri dipendenti, di cui si abbiano prove certe;

g) se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale che opera nell'ambito dei processi regolati dai Protocolli.

#### **SANZIONI:**

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dirigenti rientrano tra quelle previste dal CCNL Dirigenti di aziende del settore, qualora applicato.

L'esecuzione di illecito disciplinare da parte di un dirigente è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenendo conto del fondamento estremamente fiduciario del rapporto di lavoro:

a) censura scritta, che potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo. Laddove i dirigenti siano muniti di procura di rappresentanza della Società verso l'esterno, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca di tale procura.

b) licenziamento senza preavviso, che potrà essere irrogato nei casi da cui ne scaturisca una lesione del rapporto fiduciario che non consentirebbe neppure una provvisoria prosecuzione del rapporto di lavoro, tra i

quali riportiamo a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. la violazione dei Protocolli e dei Principi di Comportamento con rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito previsto dal Decreto;
- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, attuate mediante sottrazione, alterazione o distruzione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero l'impedimento all'ODV e ai soggetti preposti nelle azioni di controllo/accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Come detto precedentemente qualora il dirigente sia incorso in una degli illeciti passibili di licenziamento l'Ente potrà disporre la sospensione cautelare immediata del lavoratore e da quella data avrà ufficialmente effetto il licenziamento nel caso in cui si decida poi di procedere in tal senso.

#### **10.4 AMMINISTRATORI E/O DIRIGENTI NON DIPENDENTI**

In caso di violazioni del Modello da parte degli amministratori o di eventuali dirigenti non dipendenti, l'ODV deve informare dell'accaduto sia il C.d.A. che il Collegio dei Sindaci dell'Ente ed essi adottano gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge in vigore.

È da considerarsi violazione del Modello anche il mancato esercizio dei doveri di direzione e vigilanza da parte dei soggetti in posizione apicale, sia amministratori che dirigenti.

In relazione alla gravità della violazione, il C.d.A. applicherà le misure di tutela ritenute più opportune nel rispetto della normativa in vigore, considerando, nei casi più gravi, la revoca della carica e/o dell'incarico in capo al soggetto.

##### **VIOLAZIONI:**

Le sanzioni potranno essere applicate in caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti nei seguenti ambiti (elenco delle fattispecie esemplificativo e non tassativo):

- a) mancato rispetto dei Protocolli e dei Principi di Comportamento indicati nel Modello Organizzativo;
- b) elusione e/o violazione del sistema di controllo attuate mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione
- c) inosservanza dell'obbligo di informativa all'ODV e/o al soggetto sovraordinato in merito a comportamenti volti alla commissione di un reato previsto dal Decreto;
- d) inosservanza delle regole relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza previa tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione.

##### **SANZIONI/MISURE DI TUTELA:**

Su univoca decisione del Consiglio di Amministrazione con parere del Collegio Sindacale, in relazione alla gravità dell'infrazione, potranno essere applicate le misure di tutela opportuna tra quelle previste dalla normativa in vigore, compresa la revoca della delega e/o dell'incarico al soggetto.

Nei casi più gravi il C.d.A., previo parere del Collegio Sindacale, potrà avanzare all'assemblea la proposta di revoca della carica.

La facoltà dell'Ente di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie è indipendente dall'applicazione della misura di tutela.

#### **10.5. COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER**

Ai fini di una completa efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, sono istituite direttive che regolano anche i rapporti con i collaboratori, i consulenti esterni e i partner commerciali. A tal fine, nei contratti stipulati tra l'Ente ed i predetti soggetti deve risultare chiaramente l'adozione del Modello e la sua violazione potrà causare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, tramite una clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

##### **VIOLAZIONI:**

Il presente paragrafo si riferisce a violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nella inosservanza fraudolenta dei Principi di Comportamento e dei Protocolli (con validità nei confronti dell'esterno e riguardanti l'ambito dell'incarico) ovvero nella violazione degli stessi realizzata tramite

comportamenti diretti alla commissione di un illecito previsto dal Decreto;

- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, attuate mediante distruzione, sottrazione o alterazione della documentazione prevista dai Protocolli attinenti l'incarico, nonché nell'impedimento di esecuzione del controllo a cura dei soggetti preposti e dell'ODV o della fruibilità delle informazioni/documentazioni richieste;
- c) nella mancata, incompleta o non fedele certificazione documentale dell'attività svolta, che impedirebbe la trasparenza e la verificabilità della stessa.

**SANZIONI:**

Su decisione del Consiglio di Amministrazione, in relazione alla gravità dell'infrazione, potranno essere applicate le opportune sanzioni tra quelle previste dalla normativa in vigore, dal Codice Civile, dai contratti in essere e dal presente MOG, tra cui il richiamo verbale o scritto, la sospensione dei pagamenti, l'applicazione di penali e la risoluzione del contratto.

La facoltà dell'Ente di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie è indipendente dall'applicazione della sanzione.