



# **MODELLO 231**

## *Parte Generale*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
CartaSi S.p.A. il 22 giugno 2016

## INDICE SOMMARIO

1	Introduzione .....	5
2	Le fattispecie di reato .....	6
3	Requisiti di legge per l'esenzione dalla responsabilità ex. D. Lgs. 231/2001 .....	8
1	Riferimenti di settore.....	11
2	Modello 231 e Governance in CartaSi .....	11
3	Modello 231 e analisi dei rischi reato ex D.Lgs.231/2001 .....	11
4	Definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie .....	13
5	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza .....	13
6	Definizione degli obblighi di informazione .....	13
7	Integrazione del sistema disciplinare .....	13
8	Formazione e comunicazione del Modello 231 .....	14
9	Approvazione, riesame e aggiornamento del Modello 231 .....	14
1	Analisi dei rischi e sistema di controllo interno .....	16
2	Sistema di controllo interno .....	17
1	Individuazione e requisiti essenziali .....	20
2	Nomina e revoca .....	20
3	Compiti.....	22
4	Poteri .....	22
5	Flussi informativi .....	23
5.1	Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario.....	23
5.2	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie .....	23
6	Rapporti con l'Organismo di Vigilanza della controllante.....	24
1	Funzione del sistema disciplinare .....	26
2	Sanzioni.....	26
2.1	Sanzionabilità del tentativo .....	26
2.2	Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti .....	26
2.3	Sanzioni nei confronti dei lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi .....	28
2.4	Sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	28
3	Diffusione del Sistema Disciplinare.....	29
1	Struttura dei presidi di controllo.....	31
2	Attività e protocolli di controllo specifici .....	31
3	Ulteriori attività oggetto di controllo .....	31

## *Premessa*

Il decreto legislativo “8 giugno 2001 n. 231”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle società per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da persone che operano per esse. La necessaria prevenzione richiede accorgimenti organizzativi e di controllo sui quali le principali organizzazioni imprenditoriali (ABI, ANIA, Confindustria) hanno sviluppato e diffuso linee guida e raccomandazioni per le aziende.

Al fine di tutelarsi dalla richiamata responsabilità amministrativa, nell’adunanza del 12 luglio 2007 il Consiglio di Amministrazione di CartaSi S.p.A. (di seguito anche CartaSi oppure la Società), ha approvato per la prima volta, un modello organizzativo, denominato **Modello Organizzativo e di Controllo ex D. Lgs. 231/2001** (di seguito anche, per brevità, **Modello 231**). Il Modello 231, soggetto a continua rivisitazione così come definito in seguito (rif. Cap. 2, par. 9 “Riesame e aggiornamento del Modello 231”, è stato successivamente aggiornato in conseguenza delle modifiche legislative / organizzative intervenute.

### **Definizioni**

- ***D. Lgs.231/2001 o Decreto:*** il decreto legislativo 231 dell’8 giugno 2001 e s.m.i.
- ***Modello 231:*** il modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs. 231/2001 adottato dal Consiglio di Amministrazione di CartaSi
- ***Soggetti in posizione apicale:*** ai sensi dell’art. 5 lettera a) del D.Lgs.231/2001, si considerano tali le «persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso»
- ***Sottoposti:*** ai sensi dell’art. 5 lettera b) del D.Lgs.231/2001, sono le «persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti in posizione apicale)»
- ***P.A.:*** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio anche appartenenti ad organi della Comunità Europea e di Stati esteri
- ***Stakeholders:*** i soggetti che hanno un interesse nei confronti della Società
- ***Protocolli:*** strumenti di controllo (regolamento, procedure informatiche, fascicoli regolamentari, manuali operativi, etc.) adottati da CartaSi per prevenire i reati ex D.Lgs. 231/2001, che sono parte integrante del Modello ai sensi dell’ art. 6, comma 2, lettera b)

## *Capitolo 1*

### *Ambito Normativo di riferimento*

## 1 Introduzione

Il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito.

Si tratta della *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, della *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 sulla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa assimilabile a quella penale.

La responsabilità amministrativa è autonoma, ma deriva necessariamente dalla condotta di un soggetto persona fisica, nei casi in cui tale condotta integri un reato previsto dal decreto.

Il regime di responsabilità amministrativa a carico dell’Ente è configurabile per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

*“a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*

*b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”*

La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l’illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

## 2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente previste dalla legge, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, e possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

1. delitti contro la pubblica amministrazione (quali induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
2. reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
3. delitti contro la fede pubblica (quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, indicati all'art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001);
4. reati societari (quali false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, indicati all'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001) e successivamente integrato e modificato, da ultimo con la legge n. 69 del 27 maggio 2015;
5. delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001);
6. delitti contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù) indicati all'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001);
7. reati in materia di abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato), indicati dall'art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (c.d. "Legge Comunitaria 2004");
8. delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, indicati all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);
9. reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001);
10. reati transnazionali (quali l'associazione per delinquere, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e i reati concernenti l'intralcio alla giustizia) indicati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001";
11. delitti di criminalità organizzata indicati all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 2, co. 29 della legge 15 luglio 2009, n. 94;

12. delitti contro l'industria e il commercio indicati all'art. 25-bis.1. del D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla lettera b), co. 7 dell'art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99;
13. delitti in materia di violazione del diritto d'autore indicati all'art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla lettera c), co. 7 dell'art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99;
14. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria indicato all'art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001, introdotto dall' art. 4 della legge 3 agosto 2009 n. 116;
15. reati ambientali indicati all'art.25-undecies, D.Lgs.231/01, introdotto dall'art.2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e successivamente integrati dalla La Legge 22 maggio 2015 n.68;
16. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare indicato all'art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01, introdotto dal Decreto Legislativo n. 109, del 16 luglio 2012;
17. corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ., comma 3) indicato nell'art. 25-ter del D.Lgs.231/01, introdotta dalla legge n.190 del 6 novembre 2012.
18. reati di autoriciclaggio indicati all'art. 25-octies del D.lgs. 231/01, introdotti dalla legge 186/2014.

L'elenco dei reati contenuti nelle varie categorie è riportato nella "Parte speciale" allegata al Modello 231.

### 3 Requisiti di legge per l'esenzione dalla responsabilità ex. D. Lgs. 231/2001

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è la espressa previsione di modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

In caso di reato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a) (soggetto in posizione apicale), la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/2001):

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

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

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

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

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;



- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Legislatore ha definito inoltre come caratterizzanti l'efficace attuazione del Modello, i seguenti requisiti:

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

## *Capitolo 2*

### *Elementi costitutivi del Modello 231*

## 1 Riferimenti di settore

L'art. 6 del D.Lgs.231/2001 dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati, garantendo i requisiti previsti, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti. Il Modello 231 di CartaSi, è ispirato ai seguenti riferimenti:

- Linee Guida ABI emanate, per il settore bancario, dall'Associazione Bancaria Italiana nel dicembre 2002 e successivi aggiornamenti.
- Normativa di settore emanata dalle Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob), che disciplina in termini complessivi l'attività bancaria e che definisce principi e linee guida per la sana e prudente gestione, l'organizzazione e il controllo per le aziende e i gruppi bancari.
- Linee Guida Confindustria, limitatamente alle tipologie di combinazioni attività – reato, al fine di rendere maggiormente completa la mappatura delle attività esposte al rischio di reato nel Modello 231 applicato.

## 2 Modello 231 e Governance in CartaSi

Nella predisposizione del Modello 231 di CartaSi sono stati considerati i principali elementi che qualificano la Governance della Società, ovvero:

- **Statuto Sociale** che definisce, tra l'altro, l'oggetto sociale nonché i poteri e le funzioni degli Organi Sociali.
- **Codice Etico**, che illustra l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi esponenti nei confronti dei cosiddetti Stakeholders; il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello 231 (*Rif. Allegato 1 – Codice Etico*).
- **Normativa interna**: Regolamento del Gruppo ICBPI, Procedure Organizzative, Protocolli di controllo infragruppo, ecc.
- **Sistema dei Poteri e delle Deleghe**, che definisce in maniera organica le facoltà delegate ai diversi organi, soggetti e funzioni aziendali.
- **Sistema sanzionatorio**, che disciplina l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione del Modello 231 con riferimento ai soggetti in posizione apicale, ai lavoratori subordinati, ai lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi.

## 3 Modello 231 e analisi dei rischi reato ex D.Lgs.231/2001

Il Modello 231 si fonda su un'analisi dell'operatività aziendale, costantemente aggiornata, effettuata con l'obiettivo di individuare le aree potenzialmente interessate dalle fattispecie di reato, così come definite dalla normativa, che necessitano di un potenziamento del sistema dei controlli interni.

L'individuazione delle aree esposte a rischio di reato è effettuata tramite Self Assessment assistito al fine di:

- informare e rendere consapevole tutto il personale della Società che eventuali comportamenti illeciti, anche se finalizzati in buona fede a migliorare i risultati aziendali, possono comportare sanzioni penali per il singolo e sanzioni pecuniarie ed interdittive per l'azienda;
- condividere e formalizzare l'esigenza di correttezza di comportamento nella condotta degli affari da parte di tutti i soggetti che operano per la Società ed il completo rispetto della normativa vigente;
- introdurre procedure e misure specifiche di controllo, di monitoraggio e sanzionatorie, effettivamente adeguate per contrastare i reati ex D.Lgs. 231/2001.

Nella definizione del Modello 231 è stata posta particolare attenzione nel disegno e successiva gestione dei processi operativi, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
- la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
- processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);
- l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

La metodologia di analisi dei rischi adottata è oggetto di approfondimento all'interno del capitolo 3 *“Metodologia di analisi dei rischi”*

#### **4 Definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie**

Il D.Lgs. 231/2001 richiede di individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati (art. 6, comma 2, lettera c)).

Il Modello 231 di CartaSi definisce al Cap. 6, par. 3 – “Ulteriori attività oggetto di controllo” i presidi di controllo applicabili ai processi di gestione delle provviste tra cui è inserito il processo di gestione delle risorse finanziarie.

#### **5 Istituzione dell’Organismo di Vigilanza**

L’Organismo di Vigilanza è il soggetto responsabile di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231. L’Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione di CartaSi in ordine alle attività svolte ed alle violazioni del Modello 231 di cui sia venuto a conoscenza nell’esercizio delle sue funzioni.

Il Cap. 4 “Organismo di Vigilanza”, definisce la nomina, la composizione, la durata, i poteri e i compiti dell’Organismo di Vigilanza.

#### **6 Definizione degli obblighi di informazione**

Il D.Lgs. 231/2001 richiede che siano previsti “obblighi di informazione” nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.

A tal fine tutti i soggetti interessati (destinatari del Modello 231: Organi Sociali, lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, ecc.) sono tenuti a segnalare o a riferire all’Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, le informazioni relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea con il Modello 231 e/o con il Codice Etico, attraverso appositi canali di informazione riservati.

Le modalità che disciplinano tali flussi sono esplicitate nel Cap. 4, par. 5 – “Flussi informativi”.

#### **7 Integrazione del sistema disciplinare**

Il sistema disciplinare (che sanziona eventuali condotte illecite o contrarie alle indicazioni prescritte dalle norme aziendali) è un elemento essenziale per il funzionamento del Modello 231.

All’uopo, la Società ha adottato un sistema disciplinare finalizzato a garantire il rispetto del Modello 231 attraverso la previsione di provvedimenti, differenziati in base al ruolo dei soggetti potenzialmente coinvolti, idonei a sanzionare comportamenti non in linea con le regole e i principi definiti.

La struttura del sistema disciplinare è approfondita nel Cap. 5 – “Struttura del sistema disciplinare”.

## **8 Formazione e comunicazione del Modello 231**

Il Modello 231 deve essere portato a conoscenza dei destinatari mediante apposite attività di comunicazione e informazione.

La documentazione utilizzata e prodotta ai fini del Modello 231 è archiviata a cura dell'Organismo di Vigilanza tramite il Responsabile del Servizio Audit della Capogruppo, che ne assicura l'immediata reperibilità, nel rispetto della normativa in merito al trattamento dei dati personali.

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

Il Modello 231 "Parte Generale" è sempre consultabile sul sito internet della Società.

## **9 Approvazione, riesame e aggiornamento del Modello 231**

Il Modello 231 viene approvato in sede di prima adozione dal Consiglio di Amministrazione. I suoi aggiornamenti vengono approvati come segue:

- Parte Generale: dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza;
- Parte Speciale: dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato (quest'ultimo limitatamente alle schede di self assessment, se delegato dal Cda), in ogni caso previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo specifica informativa relativa all'avvenuta approvazione del Modello 231.

Il Modello 231 viene riesaminato periodicamente per garantirne l'aggiornamento e l'efficacia nel tempo, nei seguenti casi:

- (a) novità legislative rilevanti;
- (b) in considerazione di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'attività della società;
- (c) significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- (d) nonché ogni qualvolta sia ritenuto opportuno.

Ruoli, responsabilità e modalità operative relative all'aggiornamento e all'approvazione del Modello 231, sono definiti da specifica normativa interna.

## *Capitolo 3*

### *Metodologia di analisi dei rischi e Sistema dei controlli interni*

## 1 Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

Il Modello di CartaSi è stato elaborato con l'obiettivo di soddisfare le "specifiche esigenze" di cui al Decreto, riassunte all'art. 7 comma 3 e più analiticamente definite all'art. 6.

L'art. 6, comma II, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di Organizzazione e Gestione dell'ente debba *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*.

L'attività di analisi per l'individuazione delle fattispecie di reato applicabili, ha rappresentato pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello; si è così provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere, nonché delle sue strutture organizzative, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei diversi settori di attività.

Lo schema di lavoro per la creazione del Modello, si è quindi concretizzato in:

- analisi della normativa aziendale (es. Regolamento Generale di CartaSi, ecc.) e dell'assetto di governo societario (es. sistema di deleghe e procure, ecc.) ;
- analisi delle fattispecie di reato applicabili nell'operatività di CartaSi;
- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati ed elaborazione della Matrice di Identificazione delle Aree a Rischio;
- interviste con referenti di ciascuna attività individuata;
- predisposizione di una tabella con evidenza delle attività sensibili a rischio reato con indicazione del Rischio/Reati 231 ad esse associati e funzioni coinvolte;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nello svolgimento del lavoro si è fatto riferimento alla normativa aziendale ed in particolare a:

- Codice Etico,
- Regolamento Generale di CartaSi
- Policy
- Fascicoli regolamentari
- Ordini di servizio
- Sistema delle deleghe e Procure.



Per ciascuna attività “rischiosa” sono identificate le modalità operative e gestionali esistenti, nonché gli elementi di controllo già presenti. In particolare sono stati definiti protocolli di decisione ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Ai fini della definizione di un Modello Organizzativo conforme al dettato della normativa in materia di responsabilità amministrativa dell’ente, CartaSi ha anche provveduto:

- alla definizione del sistema delle deleghe e dei poteri per assicurarne la coerenza con le necessità aziendali e la rispondenza allo Statuto,
- alla istituzione dell’Organismo di Vigilanza, alla definizione del regolamento dell’Organismo dei suoi poteri e responsabilità, delle linee di reporting di esso e dei flussi di informazione nei suoi confronti,
- all’introduzione di un sistema disciplinare in applicazione di quanto disposto dall’art. 6 comma 2 nei confronti dei destinatari volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello,
- all’adozione di un Codice Etico che stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità dell’azienda nei confronti degli azionisti, esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori, clienti, fornitori e Autorità pubbliche. Con esso, inoltre, si raccomanda, promuove e vieta determinati comportamenti da cui possono discendere responsabilità per l’azienda o comunque non conformi ai principi etici stabiliti.

## **2 Sistema di controllo interno**

Il Sistema dei Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell’organizzazione di CartaSi, in particolare:

- rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi aziendali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni;
- orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo;
- presidia la funzionalità dei sistemi gestionali;
- favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

CartaSi attribuisce un rilievo strategico al Sistema dei Controlli Interni, in quanto considera lo stesso come elemento fondamentale per garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l’efficienza e l’efficacia dei processi e delle operazioni aziendali, l’affidabilità dell’informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

A prescindere dalle strutture aziendali in cui sono collocate, il Sistema dei Controlli Interni di CartaSi è così strutturato:

- **revisione interna (i.e. controlli di terzo livello)**, volta a individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza, in termini di efficienza ed efficacia, del Sistema dei Controlli Interni;
- **controlli sui rischi e sulla conformità (i.e. controlli di secondo livello)**, volti ad assicurare, tra le altre cose: i) la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi; ii) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni; iii) la conformità alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione.
- **controlli di linea (i.e. controlli di primo livello)**, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni.

Il sistema dei controlli interni di CartaSi, al fine del conseguimento degli obiettivi aziendali e di Gruppo di efficacia ed efficienza delle attività operative, attendibilità delle informazioni di bilancio e conformità alle Leggi e ai Regolamenti in vigore, prevede:

- procedure formalizzate di coordinamento e collegamento fra le società appartenenti al Gruppo e la Capogruppo per tutte le aree di attività;
- meccanismi di integrazione dei sistemi contabili anche al fine di garantire l'affidabilità delle rilevazioni su base consolidata;
- flussi informativi periodici che consentano di verificare il perseguimento degli obiettivi strategici nonché il rispetto delle normative;
- compiti e responsabilità ben definiti delle diverse unità deputate al controllo dei rischi all'interno del Gruppo e adeguati meccanismi di coordinamento;
- procedure che garantiscano in modo accentrato la misurazione, la gestione e il controllo di tutti i rischi del Gruppo a livello consolidato;
- sistemi informativi che consentano di monitorare i flussi finanziari e le relazioni fra i soggetti componenti il Gruppo.

## *Capitolo 4*

### *Organismo di Vigilanza*

## **1 Individuazione e requisiti essenziali**

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'ABI, la scelta dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo avviene in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione previsti con riferimento a tale delicata funzione.

## **2 Nomina e revoca**

L'Organismo di Vigilanza 231, istituito presso la Società, è composto da tre membri in possesso di requisiti di professionalità e di indipendenza; dell'Organismo di Vigilanza devono far parte almeno:

- un Consigliere indipendente non esecutivo e/o il responsabile di un Funzione di controllo;
- un membro esterno, in qualità di Presidente dell'Organismo di Vigilanza, individuato tra esperti in materia giuridico economiche di comprovata competenza ed esperienza con particolare riferimento alle materie bancarie, i mercati finanziari e la responsabilità ex D.Lgs.231/2001.

Possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza anche dipendenti, in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti per il membro esterno, purchè non vengano attribuiti loro, compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" propri dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina, le eventuali modifiche e integrazioni, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Comitato per il controllo interno, possono designare propri membri a partecipare agli incontri dell'Organismo di Vigilanza in qualità di uditori.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica tre anni; i componenti cessati dalla carica possono essere nuovamente designati.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza maturata, costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;

- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperta;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo quanto previsto al paragrafo 1:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società, e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs.231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero condanna per reati che influiscono sull'onorabilità del componente.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione può peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato ad uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano venuti meno i requisiti necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso nonché per giusta causa.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sostituire tempestivamente il membro dell'Organismo di Vigilanza revocato, al fine di non alterare la struttura identificata.

### 3 Compiti

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231. L' Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione di CartaSi in ordine alle attività svolte ed alle segnalazioni di comportamenti non coerenti con il presente Modello 231 eventualmente pervenute.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, sono:

- informare il CdA circa l'applicazione del Modello 231 e, più in generale, circa i presidi di prevenzione dei reati secondo frequenze e priorità da commisurare anche alla rischiosità delle attività e/o nell'ambito dei più generali programmi di controllo;
- predisporre ed attuare, per il tramite del Servizio Audit, il programma annuale delle attività di vigilanza,
- proporre (coinvolgendo le strutture aziendali competenti) l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello 231, in relazione a risultanze delle verifiche o di modifiche della normativa e/o della struttura organizzativa interna;
- analizzare le segnalazioni, comunque pervenute, relative alle violazioni del presente Modello 231;
- predisporre il proprio regolamento, che preveda fra l'altro la definizione della reportistica periodica da ricevere dagli organi sociali e dalle varie funzioni aziendali di cui al successivo paragrafo 5.2 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

### 4 Poteri

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; a tal fine chiunque (funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali) è tenuto a fornire le informazioni e/o la documentazione richiesta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico,
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rendicontare periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa l'utilizzo delle risorse finanziarie.

In presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

## **5 Flussi informativi**

### **5.1 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario**

L'Organismo di Vigilanza riferisce, al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica, mediante relazione annuale, l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

### **5.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e, in generale, al funzionamento del Modello 231. Al riguardo:

- l'Organismo di Vigilanza definisce la reportistica periodica da ricevere dagli organi sociali e dalle varie funzioni aziendali su ogni questione rilevante in riferimento all'applicazione del presente Modello;
- il Servizio Audit della Capogruppo trasmette all'Organismo di Vigilanza, le relazioni di audit su questioni che attengono il Modello 231;
- ciascun dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231, contattando l'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la propria attività svolta nei confronti di CartaSi, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni. In particolare, ogni flusso informativo è indirizzato alla casella di posta elettronica: [OdV\\_CartaSi@cartasi.it](mailto:OdV_CartaSi@cartasi.it)

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di analizzare le segnalazioni, comunque pervenute, relative al compimento o al tentativo di compimento dei reati richiamati dal Decreto.

## **6 Rapporti con l'Organismo di Vigilanza della controllante**

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle società controllate della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello 231.

Eventuali interventi correttivi sul Modello 231 della Società, conseguenti ai controlli effettuati, sono di esclusiva competenza della Società stessa.

È fatto obbligo in capo all'Organismo di Vigilanza della Società, di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo; in tale ambito l'Organismo di Vigilanza della Società invia:

- le relazioni periodiche sull'attività svolta, destinate anche al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato della Società;
- tempestivamente, le informazioni in ordine alle violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231 o di qualsivoglia altra violazione anche solo procedurale di rilevante gravità, destinate anche al Consiglio di Amministrazione, e all'Amministratore Delegato della Società.



## *Capitolo 5*

### *Struttura del sistema disciplinare*

## **1 Funzione del sistema disciplinare**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001 il modello di organizzazione deve *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 231 ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello 231 stesso e (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello 231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Viene espresso, con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito, o illegittimo, o scorretto può essere giustificato o considerato meno grave, in quanto pretesamente compiuto nell'asserito *“interesse”* o *“vantaggio”* della Società.

## **2 Sanzioni**

### **2.1 Sanzionabilità del tentativo**

Sono sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare i principi fissati nella regolamentazione aziendale (es: Modello 231, Codice Etico, Regolamento, Procedure organizzative, ecc.), anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

### **2.2 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti**

L'inosservanza delle regole indicate nel Modello 231 adottato da CartaSi ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente, da luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'irrogazione di sanzioni disciplinari. La possibilità per il datore di lavoro di esercitare il potere disciplinare è attribuita nel pieno rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 2103 (Mansioni del lavoratore), 2106 (Sanzioni disciplinari), 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato) e 2119 (Recesso per giusta causa) del Codice Civile, delle disposizioni contenute nell'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), delle disposizioni contenute nella vigente contrattazione collettiva applicabile, e nella legge n. 604/66 in materia di licenziamenti individuali.

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello 231:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico;
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231.

Si precisa che costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza dei principi fissati nella regolamentazione aziendale (es: Modello 231, Codice Etico, Regolamento, Fascicoli regolamentari, ecc.).

Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

### **2.2.1 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai**

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (es. Statuto Lavoratori), dal CCNL, dallo Statuto di CartaSi e dalle disposizioni aziendali.

Le disposizioni del Modello organizzativo 231 e del Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti della Società.

La previsione e l'applicazione delle sanzioni deve ispirarsi al principio della proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c., cioè deve essere graduata in ragione della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare; in particolare si terrà conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa;
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.231/2001 – a seguito della condotta censurata;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

La gradualità della sanzione può estendersi nell'ambito della tipologia di sanzioni previste dai contratti collettivi, che attualmente sono

- a) Rimprovero verbale;
- b) Rimprovero scritto;

- c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) Licenziamento per giustificato motivo;
- e) Licenziamento per giusta causa.

### **2.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione del presente Modello 231 da parte di dirigenti la Società, dandone tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza, adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri di cui al paragrafo precedente.

Se la violazione del Modello 231 fa venire meno il rapporto di fiducia con la Società, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti, si procederà con il **licenziamento con preavviso** e il **licenziamento per giusta causa**.

### **2.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi**

Ogni violazione della normativa vigente, del Modello 231 o del Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti, Società di servizi e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

I principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con CartaSi è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

### **2.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

L'Organismo di Vigilanza comunica al al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, , i provvedimenti opportuni, che possono includere anche la revoca dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca dall'ufficio.

### **3 Diffusione del Sistema Disciplinare**

Il sistema disciplinare, al fine di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo 231, necessita di idonea diffusione e pubblicità; la Società, oltre al rispetto formale degli obblighi di affissione, prevede anche un'adeguata informativa verso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle norme richiamate dal citato modello.

Il Sistema disciplinare è affisso nelle bacheche aziendali ed è comunicato a ciascun dipendente in sede di assunzione.

## *Capitolo 6*

### *Presidi di controllo*

## 1 Struttura dei presidi di controllo

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 affiancano il Codice Etico, principio generale non derogabile del Modello 231, e sono strutturati su due livelli di controllo:

1. **principi generali applicabili a tutte le attività**, che devono essere sempre presenti in tutte le attività prese in considerazione dal Modello 231;
2. **protocolli di controllo specifici**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle varie attività e che devono essere contenuti nelle procedure aziendali di riferimento.

I **principi generali applicabili a tutte le attività** sono:

- a) **Separazione delle attività**: deve esistere separazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza<sup>1</sup>;
- b) **Regolamentazione**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività sensibili;
- c) **Poteri di firma e poteri autorizzativi**: devono esistere regole formalizzate, di attribuzione e per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) **Tracciabilità**: tutte le fasi del processo decisionale, relative alle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, devono essere documentate e archiviate al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità.

## 2 Attività e protocolli di controllo specifici

L'individuazione delle attività nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 è riportata nella "parte speciale" allegata al Modello 231.

Tale documento prevede disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle singole attività.

## 3 Ulteriori attività oggetto di controllo

Oltre alle attività che hanno un diretto impatto sui reati previsti dal D.Lgs.231/2001, il Modello 231 prevede specifiche attività di controllo per i seguenti processi ritenuti particolarmente sensibili con

---

<sup>1</sup> È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

- il principio della separazione deve sussistere considerando l'attività nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
- la separazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

riferimento ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e trasversali a tutta la struttura organizzativa (c.d. “processi strumentali”):

1. **transazioni finanziarie:** processo di gestione dei pagamenti e relativi flussi con le società di servizi, ivi inclusa la gestione del credito e la finanza agevolata;
2. **approvvigionamento beni e servizi:** processo di approvvigionamento beni e servizi;
3. **consulenze e prestazioni professionali:** processo di conferimento di incarichi professionali;
4. **utilità:** processo di gestione delle utilità con particolare riferimento alla gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle liberalità e delle spese di rappresentanza;
5. **assunzione del personale:** processo di selezione e assunzione delle risorse umane.

Tali processi sono disciplinati da procedure aziendali nelle quali le funzioni competenti assicurano il recepimento (a) dei **principi generali applicabili a tutte le attività** (paragrafo 6.1) e (b) dei **protocolli di controllo specifici** (paragrafo 6.2) collegabili ai processi strumentali succitati.

*Allegato n. 1 - Codice Etico*