



“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”

“Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, articolo 6”

REVISIONI		
REV.	CAUSA DELLA REVISIONE	DATA
0	Prima emissione del documento.	06.06.2013
1	Modifica cariche aziendali ed inserimento Organigramma aggiornato.	02.11.2016

<input checked="" type="checkbox"/>	Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del	14.01.2014
<input type="checkbox"/>	Adottato con aggiornamenti con delibera del Consiglio di Amm.ne del	

Approvazione	Approvazione
Il Legale Rappresentante	Il Datore*di Lavoro per la Sicurezza
Sig. Antonio Campagnaro	Sig. Massimo Campagnaro



INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1 DESTINATARI DEL MODELLO	3
1.2 SINTESI DELLA DISCIPLINA NORMATIVA DEL DECRETO.....	3
1.2.1 PREMESSA	3
1.2.2 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
1.2.3 PRESUPPOSTI.....	4
1.2.4 SANZIONI.....	5
1.2.5 ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ.....	6
2 PARTE GENERALE	7
2.1 INTRODUZIONE	7
2.2 LE FATTISPECIE DI REATO	8
2.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CARTOTECNICA GRAFICA VICENTINA.....	8
2.3.1 LA SOCIETÀ.....	8
2.3.2 FINALITÀ DEL MODELLO.....	9
2.3.3 ORGANI PREPOSTI ALL'APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	9
2.3.4 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	10
2.3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	13
2.3.6 DIFFUSIONE DEL MODELLO	14
3 PARTE SPECIALE	17
3.1 PREMESSA.....	17
3.2 ART. 25 SEPTIES D. LGS. 231/01 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA.....	18



1. INTRODUZIONE

Cartotecnica Grafica Vicentina S.r.l. opera nel settore della stampa e confezione di scatole (imballi in genere) in cartone teso o cartone accoppiato.

Lo stabilimento Cartotecnica Grafica Vicentina S.r.l. sorge nel Comune di Grumolo delle Abbadesse (VI), frazione Vancimuglio, sulla strada statale n° 11.

Lo stabilimento opera su due turni giornalieri per quanto riguarda la produzione (05:30-13:30; 13:30-21:30), mentre gli uffici risultano accessibili con orario 08:00-12:00; 14:00-18:00.

L'azienda impiega circa 64 dipendenti.

La Società ha avviato il processo di adeguamento del proprio sistema di organizzazione (rispetto alla 231) a partire dal 2013, con l'implementazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato nel mese di aprile 2013.

Nel 1996 ha implementato e certificato il sistema di gestione per la qualità.

Nella primavera del 2013, l'azienda ha predisposto un Modello organizzativo per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

1.1 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello e tenuti al rispetto dello stesso:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione (CdA);
- i dipendenti della Società;
- i collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo od interinale;
- i soggetti che operano su mandato o per conto della Società (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo periti tecnici e consulenti);
- i fornitori ed i partners.

1.2 SINTESI DELLA DISCIPLINA NORMATIVA DEL DECRETO

1.2.1 **PREMESSA**

Il Decreto ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche se prive di personalità giuridica per alcuni reati specificatamente previsti dalla legge commessi - nell'interesse o a vantaggio dell'ente - da persone in posizione apicale (ovvero che rivestono, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale o organizzativa) nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Per mezzo del Decreto il legislatore si ripropone di coinvolgere il patrimonio della società e, per l'effetto, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali realizzati da



amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della stessa società, in modo tale da richiamare i soggetti interessati a un maggiore (auto)controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

1.2.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel Decreto si applicano:

- agli enti forniti di personalità giuridica;
- alle società;
- alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

In particolare, sono soggette al Decreto tutte le società indipendentemente dalla configurazione e dalle dimensioni delle stesse.

Non si applicano invece allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici ed agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.2.3 PRESUPPOSTI

Presupposto soggettivo

L'ente è responsabile per i reati commessi da:

- persone che rivestono, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale o organizzativa;
- persone soggette alla direzione o alla vigilanza dei predetti soggetti apicali.

Presupposto oggettivo

L'ente è chiamato a rispondere se la fattispecie criminosa è realizzata dai soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La responsabilità è esclusa nel caso in cui il soggetto apicale o la persona sottoposta all'altrui direzione abbia agito nel proprio esclusivo interesse o in quello di terzi.



1.2.4 SANZIONI

All'ente ritenuto responsabile di una delle fattispecie criminose rilevanti ai sensi del Decreto possono essere comminate:

Sanzioni pecuniarie

Le stesse comportano il pagamento di una somma di denaro commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dannose del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti nonché alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente stesso.

Sanzioni interdittive

Le stesse si applicano congiuntamente alla sanzione pecuniaria in caso di realizzazione di una delle fattispecie criminose per le quali sono espressamente previste.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Normalmente le sanzioni interdittive sono temporanee ma, in alcuni casi espressamente previsti dal Decreto, possono essere irrogate in via definitiva.

Inoltre, possono essere comminate in via cautelare in presenza di gravi indizi di responsabilità dell'ente.

Confisca

Si tratta di una sanzione autonoma e obbligatoria. È sempre disposta con la sentenza definitiva e comporta l'acquisizione allo Stato del prezzo o del profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza di condanna

Può essere ordinata quando sia applicata nei confronti dell'ente una sanzione interdittiva.



1.2.5 ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ

Bisogna considerare, distinguendole, due ipotesi:

Reato commesso da un soggetto apicale

L'ente va esentato da responsabilità se dà dimostrazione:

- I. di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della realizzazione dell'illecito, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- II. di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (ODV – Organismo di Vigilanza);
- III. che non è vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- IV. che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello.

Reato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o controllo

L'ente può essere punito solo qualora emerga che la realizzazione dell'ipotesi delittuosa è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e controllo.

In ogni caso, l'inosservanza degli obblighi di direzione e controllo è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



2. PARTE GENERALE

2.1 INTRODUZIONE

Il presente Modello si compone di una parte GENERALE e di una parte SPECIALE.

La PARTE GENERALE comprende:

- indicazione delle fattispecie applicabili;
- descrizione del modello organizzativo di Cartotecnica Grafica Vicentina;
- descrizione della Società;
- le finalità del modello;
- organi preposti ad approvazione e modifica;
- la descrizione degli elementi costitutivi del Modello;
- la descrizione dei flussi informativi;
- la formazione sul modello.

La PARTE SPECIALE prevede:

- la descrizione dei reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità della Società considerata la specifica attività svolta dalla medesima Società;
- l'individuazione e valutazione delle attività a rischio di reato e delle funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio di reato;
- le misure di prevenzione (organizzative ed operative);
- i flussi informativi verso l'ODV.

Sono parte integrante del Modello i seguenti ALLEGATI di supporto:

1. Elenco dei reati presupposto
2. Mappatura delle aree di rischio
3. Codice etico
4. Sistema disciplinare
5. Statuto dell'organismo di vigilanza
6. Elenco dei Protocolli di prevenzione
7. Documenti di nomina e designazione



2.2 LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i. sono riportate, elencate e descritte nell'Allegato 1.

Per ciascuna delle categorie di reati-presupposto considerate rilevanti per la Società sono state individuate nella successiva Parte Speciale le attività a rischio nello svolgimento delle quali è astrattamente possibile che il reato sia commesso.

In sintesi si è ritenuto che le categorie di reati-presupposto per le quali esiste il rischio di commissione degli stessi sono le seguenti:

- reati in materia di salute e sicurezza.

La mappatura dei rischi (Allegato 2) riporta gli esiti della valutazione per quanto concerne la prevenzione dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La Società, nell'adottare questo modello, si è rifatta ai seguenti documenti di riferimento:

- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (Confindustria 31/03/2008);
- Guida alla predisposizione di un modello organizzativo per la salute e sicurezza sul lavoro (Assolombarda 04/2008);
- Contributi del sistema di gestione della sicurezza per l'attuazione del modello organizzativo (Linee Guida Certiquality, Assolombarda, EHS Gestione, Federchimica, Ambiente e lavoro, Scuola S. Anna - Pisa) giugno 2008;
- UNI EN ISO 9001:2008 "Sistemi di gestione per la qualità";
- BS OHSAS 18001:2007 "Occupational health and safety management system".

2.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CARTOTECNICA GRAFICA VICENTINA

2.3.1 LA SOCIETÀ

La società ha per oggetto le attività di produzione e commercializzazione di imballi e prodotti cartotecnici.

L'attuale assetto sociale della Società prevede che il Sig. Antonio Campagnaro, nell'attuale veste di Presidente del CdA e Legale Rappresentante e Massimo Campagnaro, Datore di Lavoro per la Sicurezza, abbiano i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Nessun'altra figura della struttura aziendale ha deleghe per la gestione di aspetti di sicurezza.

Per informazioni di maggior dettaglio si rimanda alla Visura camerale in Allegato 7 – "Elenco documenti di nomina e designazione".



2.3.2 FINALITÀ DEL MODELLO

La società si propone, con l'adozione di questo modello, di formalizzare principi e norme di condotta, dirette al proprio interno ed ai soggetti con i quali opera, improntati alla trasparenza, alla correttezza e legalità, alla distinzione di ruoli e funzioni e chiara attribuzione di compiti e responsabilità.

Il modello si propone, pertanto, le seguenti finalità:

- ribadire che la Società non tollera, a prescindere dalla finalità perseguita, comportamenti illeciti in quanto contrari alle leggi vigenti nonché ai principi etici cui la Società stessa intende attenersi;
- delineare le regole ed i precetti che devono guidare i comportamenti dei Destinatari del Modello;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività a rischio così da ridurre il rischio di realizzazione di reati rilevanti;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza che la commissione delle fattispecie criminose previste dal Decreto è passibile di sanzioni penali in capo all'autore stesso nonché di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli per i quali trova applicazione il D. Lgs. 231/2001;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo, in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

2.3.3 ORGANI PREPOSTI ALL'APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

In ossequio alle previsioni del decreto e del codice civile, l'approvazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo, e dei suoi elementi costitutivi è demandata al Rappresentante Legale (RL) e al Datore di Lavoro per la Sicurezza (DdL). Al RL e al DdL spetta altresì l'approvazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza (ODV), di quanto segue:

- lo statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- l'inserimento/integrazione di principi del codice etico;
- le modifiche o integrazioni al codice disciplinare.

Per quanto concerne la prevenzione dei reati connessi con la sicurezza e salute sul lavoro, spetta al DdL/ la mappatura delle aree di rischio e la valutazione dei rischi ex D. Lgs. n. 81/2008 ad essa annessa, nonché la redazione dei relativi documenti.

Con l'approvazione del modello, il DdL valuta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2381 c.c., l'adeguatezza della valutazione dei rischi ad esso sotteso e contenuta nella mappatura dei rischi da reato ad esso allegato. In caso di modificazione della mappatura delle aree di rischio, questa è sottoposta al vaglio del DdL.



Spetta al DdL l'adozione, la modifica e l'integrazione delle procedure aziendali previste dal modello, sentito l'ODV.

Il modello e/o le sue parti sono sottoposti a revisioni periodiche al fine di verificarne la rispondenza alla realtà aziendale in tutti i suoi aspetti.

A seguito di violazioni delle prescrizioni, mutamenti legislativi, ovvero nella organizzazione o nella attività della società, anche su indicazione dell'ODV il modello è sottoposto a verifica e soggetto alle modifiche ritenute opportune.

È dovere di tutti i soggetti appartenenti alla struttura organizzativa, ciascuno secondo le rispettive competenze, dare attuazione al modello. È quindi compito del DdL implementare il modello in tutte le sue componenti e dotare la struttura delle procedure operative necessarie, anche con il supporto dell'ODV.

È dovere di tutti i destinatari del modello cooperare all'effettiva attuazione del modello, anche attraverso le segnalazioni previste all'organismo di vigilanza.

Le modifiche e le integrazioni al modello devono essere comunicate all'organismo di vigilanza e, ove possibile, con il medesimo concordate.

Qualora si verificano circostanze a) non espressamente regolamentate; b) che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni; c) tali da imporre deroghe alle disposizioni del modello, è dovere di tutti i soggetti appartenenti alle strutture organizzative della società segnalare la circostanza all'organismo di vigilanza che valuterà gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie e ne riferirà al DdL per eventuali modifiche o integrazioni delle procedure.

2.3.4 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

Gli elementi che compongono e costituiscono il Modello Organizzativo sono i seguenti:

- Mappatura delle aree a rischio;
- Il codice etico o di comportamento;
- L'Organismo di Vigilanza (ODV);
- Il sistema disciplinare.

2.3.4.1 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, deliberazioni del CdA, disposizioni organizzative e mansionari, interviste e colloqui con i soggetti preposti e sopralluoghi specifici, ...), le attività sensibili sono state valutate in base al rischio di commissione dei reati.

Questa valutazione tiene conto della presenza ed attuazione di misure di prevenzione e controllo già implementate dall'azienda.

La Mappatura delle aree di rischio per i reati in materia di salute e sicurezza è riportata nell'Allegato 2.



2.3.4.2 *IL CODICE ETICO*

La Società ha adottato il Codice Etico riportato in Allegato 3 del presente Modello.

Il Codice etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dalla Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, Pubblica Amministrazione, titolari di quote sociali, terzi). Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Esso costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Il Codice di condotta si estende, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, anche a consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, fornitori, partner commerciali che possono agire nell'interesse o a vantaggio della società. L'opportunità di ricorrere a tali pattuizioni, in relazione alla potenziale esposizione della società a rischi correlati alla commissione di reati, laddove non previsto in procedure già adottate, è valutata dal Datore di Lavoro.

L'organismo di vigilanza ha facoltà di segnalare detta opportunità.

2.3.4.3 *L'ORGANISMO DI VIGILANZA*

In ossequio alle previsioni dell'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, la società si dota di un Organismo di Vigilanza (ODV), con il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- sul funzionamento del modello, in termini di efficacia e adeguatezza del medesimo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel modello da parte dei destinatari;
- sull'opportunità di aggiornamento del modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

Pertanto, all'ODV è riconosciuto libero accesso ad ogni informazione (anche attraverso i colloqui che saranno dallo stesso ritenuti utili), documento o dato relativo alla società con attinenza alla sicurezza aziendale.

Le modalità ed i criteri di scelta, le funzioni e più in generale le regole di funzionamento dell'ODV sono raccolte nello Statuto (Allegato 5) che è parte integrante del modello.

L'ODV deve avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza. L'ODV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e deve godere di indipendenza gerarchica (anche mediante collocazione nella più elevata posizione gerarchica possibile). L'ODV riferisce direttamente al massimo vertice sociale. Gli deve essere assegnato un budget sufficiente a godere di autonomia finanziaria per l'espletamento dell'incarico;
- professionalità, necessaria per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate dalla legge e dal modello;



- continuità di azione e, quindi, deve:
 - verificare nel continuo il rispetto del modello con i necessari poteri di indagine;
 - verificare l'effettiva attuazione del modello;
 - richiedere il costante aggiornamento del modello;
 - poter godere di canali costanti di comunicazione con i vertici e la struttura della società.

In ragione delle dimensioni e della struttura societaria, la società opta per la composizione monocratica dell'ODV.

2.3.4.4 *IL SISTEMA DISCIPLINARE*

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. n. 231/01, aspetto essenziale per l'effettività del Modello di organizzazione e di gestione è la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Nell'allegato 4 si prevede un sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/01, ovvero del Codice di comportamento etico e, in generale, delle procedure previste dal presente Modello, nel rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello stesso sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare; compete all'ODV proporre all'organo di competenza l'assunzione delle misure disciplinari.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento, del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza di precedenti disciplinari, delle mansioni svolte, della posizione funzionale delle persone coinvolte.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, si fa espresso rinvio ai poteri vigenti in Azienda.

Le disposizioni del sistema disciplinare adottato devono essere comunicate a tutti i lavoratori.

Costituisce infrazione del Modello ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso. In ogni caso, sono infrazioni del Modello quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- la commissione di Reati;
- la violazione dei principi del Codice Disciplinare;
- la violazione delle regole contenute nelle procedure, così come l'impedimento delle attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza previste, e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso;
- l'omissione delle azioni per la diffusione del Modello.



Le sanzioni sono proporzionali alla gravità dell'infrazione.

2.3.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i destinatari del modello e coloro ai quali il modello è esteso sono tenuti a collaborare con la società per l'attuazione del modello, in ottemperanza con quanto qui previsto.

Ai destinatari del modello è fatto obbligo di segnalare all'ODV le condotte anche solo dirette alla commissione dei reati per i quali trova applicazione il D. Lgs. 231/2001, nell'ambito del modello organizzativo adottato.

I dipendenti, i collaboratori e gli appartenenti ad organi della società sono altresì obbligati a riferire all'ODV della commissione di condotte che costituiscano o possano costituire violazioni del modello. Essi devono inoltre informare l'ODV ed i superiori gerarchici di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del modello.

I responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere all'ODV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del modello.

Le segnalazioni devono avvenire in forma scritta, eventualmente anche anonima, mediante apposita modulistica, ovvero mediante posta elettronica anche senza ricorso all'apposita modulistica.

È dovere dell'ODV valutare le segnalazioni pervenute, al fine di proporre le eventuali azioni di intervento.

I membri dell'ODV (e i soggetti di cui si avvale l'ODV) devono mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

L'ODV opererà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del segnalato.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'ODV, il nominativo dei membri dell'ODV e i loro recapiti sono resi noti ai destinatari attraverso affissione nelle bacheche aziendali.

Le segnalazioni e le informazioni sopra indicate sono conservate dall'ODV in banche dati su supporto informatico o cartaceo. L'accesso a tali dati è consentito ai componenti dell'ODV ed ai terzi, previo consenso, dello stesso ODV, salvo il caso di accesso per ordine di autorità.

L'ODV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'ODV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

I collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo od interinale ovvero i soggetti che operano su mandato o per conto della Società sono tenuti a segnalare all'ODV le violazioni del Modello, purché tale obbligo sia richiamato nei contratti che li legano alla Società.



Oltre a quanto già indicato l'ODV riceve informazioni e comunicazioni preventivamente definite come tipologia e frequenze. I dettagli sono riportati nella parte speciale, in funzione delle singole attività sensibili.

2.3.6 DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'efficacia e l'effettività del Modello richiedono che lo stesso sia conosciuto ed attuato dai soggetti apicali della Società e dai loro sottoposti e, in particolare, dal personale della Società, a tutti i livelli.

A tal fine, l'attività di comunicazione e formazione, diversificata e tarata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge e dei livelli e delle funzioni dagli stessi rivestiti, è, in ogni caso, improntata secondo quanto stabilito anche con le procedure aziendali in tema di Formazione e gestione delle risorse umane, 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.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sui contenuti del proprio Sistema di Gestione per la qualità e sicurezza, sulla normativa che regola l'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

In particolare il DdL, ai quali fa capo la gestione delle risorse umane, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza:

- inserisce, tra i criteri di selezione del personale, la condivisione dei valori espressi dal presente Modello e la predisposizione ad osservare gli stessi;
- diffonde la conoscenza del presente Modello attraverso i seguenti momenti formativi:
 - Responsabili di funzione ed altri Dipendenti con funzioni di rappresentanza o poteri di firma ad efficacia esterna:
 - seminario iniziale (esteso annualmente a tutti i neoassunti, in gruppo o individualmente a seconda del caso);
 - informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti con obbligo per gli stessi, di sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti, di cui i Sistemi di gestione costituiscono parte integrante;
 - seminari di aggiornamento;
 - comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni in apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo;
 - Altri Dipendenti e Collaboratori:



- nota informativa interna;
- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni in apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo.

Fermo quanto precede, ogni Dipendente ha l'obbligo di:

- I. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e partecipare - con obbligo di frequenza - ai momenti formativi organizzati dalla Società;
- II. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- III. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

La qualità dei momenti di formazione è perseguita dalla Società che, all'uopo, si deve avvalere di tutori esperti in materie giuridiche e organizzative attinenti al Decreto ed, in particolar modo, nella materia della salute e sicurezza sul lavoro, la cui competenza è attestata dalla relativa documentazione curriculare soggetta a verifica dell'Organismo di Vigilanza in via preventiva.

A tali fini, viene garantita ai Dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed il Codice Etico della Società attraverso la intranet aziendale, la bacheca posta in Produzione o su richiesta all'Ufficio S.G.I..

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i Dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

Ai nuovi Dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Analogamente a quanto previsto per i Dipendenti, ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello stesso.

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

Poiché l'effettività del Modello può essere inficiata dall'instaurazione di rapporti di collaborazione o commerciali con soggetti estranei agli obiettivi ed ai valori da esso previsti la Società estende la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.



A tal fine, Cartotecnica Grafica Vicentina adotta criteri di selezione di Consulenti e di Partner volti a favorire il rispetto e l'attuazione del presente Modello e comunica ai suddetti Consulenti e Partner le procedure e i criteri adottati dalla Società.

Ai Consulenti e Partner sarà, inoltre, fatta sottoscrivere una dichiarazione con la quale gli stessi attestino di essere a conoscenza del Modello adottato dalla Società e degli obblighi dallo stesso derivanti oltre che l'impegno, da parte degli stessi, ad osservare i contenuti del Modello.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Cartotecnica Grafica Vicentina rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza e che, sia pure non rientranti nelle categorie di Consulenti o Partner, svolgano attività di rilievo nelle aree a rischio.

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi Cartotecnica Grafica Vicentina fornisce un estratto del Documento descrittivo del Modello ed il Codice Etico. Ai terzi cui sarà consegnato l'estratto del Documento descrittivo del Modello ed il Codice etico, verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.



3. PARTE SPECIALE

3.1 PREMESSA

Cartotecnica Grafica Vicentina ha proceduto ad un'analisi del contesto aziendale, al fine di evidenziare i settori e le attività in cui sia ipotizzabile la realizzazione dei reati presupposto previsti dal Decreto, ritenuti di rischio rilevante o medio in base a quanto in appresso specificato.

L'attività di diagnosi funzionale all'identificazione delle attività aziendali teoricamente esposte ai rischi del Decreto, in relazione alle singole fattispecie di reato, è stata svolta dalla Società anche con l'ausilio di consulenti esterni e il processo di mappatura si è articolato in tre fasi:

1. analisi della normativa contenuta nel D. Lgs. 231/01 e successive modifiche;
2. analisi preliminare del contesto aziendale con l'obiettivo di un preventivo esame, tramite analisi documentale e interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate;
3. individuazione delle aree e delle attività "sensibili" a rischio reato presupposto. Dopo l'attenta valutazione preliminare, supportata da un ciclo di interviste e verifica documentale in Società (in particolare sono stati verificati: le procedure aziendali, il piano delle deleghe, l'organigramma societario, la gestione delle contrattualistica) mirante soprattutto all'individuazione e comprensione dei sistemi e procedure di controllo già adottate, si sono identificate le attività per mezzo delle quali i soggetti apicali e le persone sottoposte alla loro vigilanza o alla loro direzione, possono commettere comportamenti illeciti, con l'evidenziazione dei presidi di controllo eventualmente già esistenti.

La possibilità teorica di commissione dei reati è stata valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche delle attività esercitate, indipendentemente dal soggetto che le compie.

In considerazione dell'attività svolta da Cartotecnica Grafica Vicentina e descritta nell'introduzione del documento "Parte Generale" che è parte integrante del Modello, a seguito dell'analisi dei processi aziendali condotti dalla Società, ai fini dell'individuazione delle aree di rischio rilevanti per il Decreto, è dunque emerso che le attività potenzialmente sensibili riguardano i reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla realizzazione delle altre condotte criminose contemplate dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

Allo stesso modo, per quanto concerne gli illeciti contro la libertà individuale e i reati transnazionali previsti, si è ritenuto che in forza dell'ambito di attività della Società, non possano trovarsi profili di rischio che rendano ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione, nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Con riferimento ai reati di cui agli artt. 25-septies di cui al Decreto (omicidio colposo e lesione colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) Cartotecnica Grafica Vicentina ricorda di aver già posto in essere rilevanti presidi e relativi controlli in materia di prevenzione degli infortuni in azienda e di aver in essere, un sistema di gestione della salute e sicurezza conforme alla Norma BS OHSAS 18001:2007.



Inoltre l'azienda ha progettato ed implementato un sistema di gestione per la qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2008; il sistema è stato Certificato da Ente terzo accreditato dal 1996.

Visto quanto premesso, in relazione ai reati presupposto per Cartotecnica Grafica Vicentina e in riferimento alle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti, il presente Modello individua le attività sensibili che possono comportare il rischio della realizzazione dei reati.

Dall'analisi sono state escluse le attività aziendali per le quali si è valutata ragionevolmente infondata la possibilità della commissione dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 a queste collegate, nell'interesse o a vantaggio di Cartotecnica Grafica Vicentina e per le quali si è ritenuto dunque esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice di Condotta del Modello.

Per ogni fattispecie, alla descrizione sommaria è stato fatto seguire un cosiddetto "test di resistenza" effettuato astrattamente in base alle procedure concrete di cui la Società è dotata da cui si evince come ogni rischio sia concretamente monitorato e ragionevolmente prevenuto.

Per quanto riguarda nello specifico i Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, all'individuazione delle attività sensibili fa seguito la classificazione sistematica delle macroaree con individuazione: a) dei requisiti minimi e delle misure generali di tutela; b) delle responsabilità; c) della prevenzione e controllo operativo.

I termini riportati con lettera maiuscola – ove non diversamente definiti all'interno del presente documento – avranno il significato ad essi attribuito nel documento "Parte Generale" che è parte integrante del Modello.

3.2 ART. 25 SEPTIES D. LGS. 231/01 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

Soggetti esposti

Ai sensi della normativa di riferimento: Rappresentante Legale, Datore di Lavoro per la Sicurezza, dirigenti, preposti, dipendenti, collaboratori (medico competente, consulenti).

Attività a rischio

Sono a rischio quelle attività connesse con quelle definite all'art. 30 del D. Lgs. 81/08 e riguardano:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;



- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Procedure per il controllo

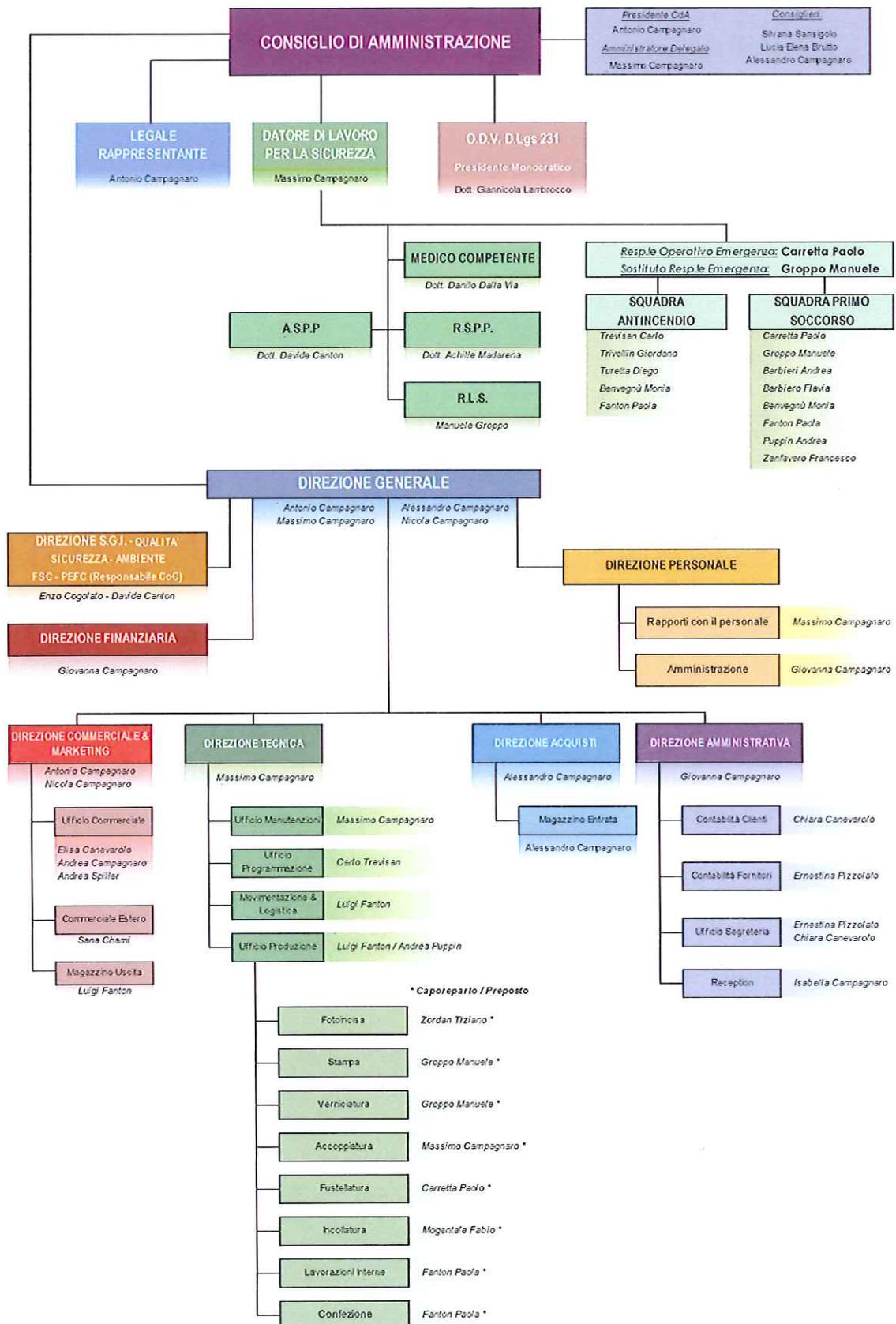
Già dall'entrata in vigore del D. Lgs. 626/94, l'azienda si è organizzata e strutturata al fine di dare attuazione a quanto disposto dalla legislazione in materia di salute e sicurezza. L'evoluzione normativa, passata attraverso il D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ha comportato un continuo adeguamento della struttura organizzativa dell'azienda e della formalizzazione delle prassi operative.

Questa evoluzione si è perfezionata e strutturata in modo organico a partire dal 2013 con la progettazione ed implementazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza secondo la Norma BS OHSAS 18001, a completa copertura e controllo degli aspetti sopra richiamati.

Il sistema implementato definisce per ogni processo sensibile precise responsabilità, modalità operative e strumenti di registrazione e controllo.

Dal punto di vista organizzativo l'azienda ha formalizzato un organigramma per la sicurezza che individua in modo chiaro e preciso le funzioni di riferimento con un ruolo attivo nella gestione della salute e sicurezza.

L'organigramma, esposto nelle bacheche aziendali e riportato per completezza nel seguito, individua chiaramente il Datore di Lavoro nella persona del Sig. Massimo Campagnaro; sono inoltre indicati i preposti aziendali relativamente alle aree: Fotoincisa, Stampa, Verniciatura, Accoppiatura, Fustellatura, Incollatura, Lavorazioni interne e Confezionamento.





L'organigramma riporta inoltre le figure di:

- RSPP (esterno): Dott. Achille Madarena
- ASPP (interno): Dott. Davide Canton
- Medico competente: Dott. Danilo Dalla Via
- RLS Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza : Sig. Manuele Groppo
- Addetti al primo soccorso
- Addetti antincendio

Ogni funzione è stata individuata, designata o nominata attraverso documenti formali che riportano anche i ruoli e compiti assegnati, la cui copia è allegata al presente modello (Allegato 7). Per ogni funzione è stata effettuata la prevista formazione di legge (evidenze in Allegato 7).

L'intero sistema di gestione (i cui elementi sono riportati nell'Allegato 6), costituisce strumento aziendale per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza.

Tuttavia, nel caso specifico delle attività a maggior rischio, le parti di sistema con funzione specifica di protocollo di prevenzione sono quelle identificate all'interno della mappatura dei rischi in Allegato 2.

Flussi informativi verso l'ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- relazione scritta periodica, almeno annuale, contenente la descrizione della situazione per quanto riguarda la salute e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda): tale relazione viene predisposta dal Responsabile Qualità, Ambiente e Sicurezza con il supporto di RSPP e ASPP, e trasmessa in copia alla Direzione Generale ed al Datore di Lavoro per la Sicurezza; la relazione contiene anche le informazioni relative ai cambiamenti organizzativi, produttivi e di processo, le informazioni sui piani di manutenzione e quelle relative al monitoraggio e gestione delle attività in appalto, e può coincidere con la riunione periodica ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- relazione annuale riepilogativa sul Sistema di Prevenzione e Protezione, predisposta dal Responsabile Qualità, Ambiente e Sicurezza, che la presenta al Datore di Lavoro;
- budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- notifica tempestiva degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni. L'OdV, in tali casi, potrà acquisire dal Datore di Lavoro, dal Responsabile Qualità, Ambiente e Sicurezza, dall'RSPP e dal RLS:

✓ le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;



- ✓ le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
 - ✓ le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
 - ✓ i successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive.
- messa a disposizione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 28 del D. Lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente
 - segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore
 - segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda
 - segnalazione tempestiva, da parte della Direzione Generale, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro
 - segnalazione, da parte del Responsabile Qualità, Ambiente e Sicurezza, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni
 - trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza (se non coincidente con la relazione di cui al primo punto)
 - trasmissione del verbale del Riesame della Direzione per il sistema di gestione per la sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e partecipare alle riunioni per il riesame della direzione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del presente Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa al Datore di Lavoro per la Sicurezza, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'organismo di vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo.



CARTOTECNICA GRAFICA VICENTINA S.r.l.
36040 GRUMOLO DELLE ABBADESSE (VI) -Via Nazionale n. 58
Tel. 0444/580681 - Telefax 0444/583705

MODELLO 231 - CGV

MO231.01

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 1 Data 02.11.2016

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP, alla Direzione Generale ed al Datore di Lavoro per la Sicurezza, per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.