

UPM MODENA S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D. LGS. N. 231/2001)

SOMMARIO

1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	5
1.1 Introduzione	5
1.2 Natura della responsabilità.....	6
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	6
1.4 Fattispecie di reato	7
1.5 Apparato sanzionatorio	8
1.6 Delitti tentati	9
1.7 Procedimento di accertamento dell'illecito	9
1.8 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	10
1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti 11	
1.10 Sindacato di idoneità.....	12
2 DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO GOVERNATIVO GENERALE DI UPM ITALIA S.P.A.....	13
2.1 UPM ITALIA S.p.A.	13
2.2 Modello di Business.....	14
2.3 Governance di UPM ITALIA S.p.A.....	16
2.3.1 La Governance di UPM ITALIA S.p.A.	16
2.3.2 Principi di controllo in materia di deleghe e procure	17
2.3.3 Principi di controllo inerenti il sistema organizzativo generale	18
3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI.....	20
3.1 Premessa – Finalità del Modello	20
3.2 Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001	21
3.3 Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi	22
3.4 SCI-GR - Presidi di Controllo orizzontali	23
3.5 Integrazione dei Sistemi di Controllo e Gestione dei Rischi.....	30
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	31
4.1 L'Organismo di Vigilanza.....	31
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	32
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.	33

4.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie	35
4.5	Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	38
4.6	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	38
5	SISTEMA DISCIPLINARE.....	39
5.1	Funzione del sistema disciplinare	39
5.2	Misure nei confronti di lavoratori subordinati	39
5.3	Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	40
5.4	Misure applicate nei confronti dei dirigenti.....	42
5.5	Misure nei confronti dei componenti dell'Amministratore Unico	42
5.6	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.....	43
6	PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	44
6.1	Premessa	44
6.2	Dipendenti	44
6.3	Altri destinatari	45
7	ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	46
7.1	Adozione del modello	46
7.2	Verifiche e controlli sul Modello.....	46
7.3	Aggiornamento e adeguamento	46

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A - Reati nei rapporti con la P.A.

PARTE SPECIALE B - Reati Informatici e Trattamento illecito di dati

PARTE SPECIALE C - Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

PARTE SPECIALE D - Reati contro l'Industria e il Commercio

PARTE SPECIALE E - Reati Societari

PARTE SPECIALE F - Reati contro la Personalità Individuale

PARTE SPECIALE G - Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

PARTE SPECIALE H - Reati in materia di Antiriciclaggio

PARTE SPECIALE I - Reati in materia di violazione del Diritto d'Autore

PARTE SPECIALE L - Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci

PARTE SPECIALE M - Reati Ambientali

PARTE SPECIALE N - Reati in materia di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
all'autorità giudiziaria

PARTE SPECIALE O - Reati Tributari

PARTE SPECIALE P - Reati di Contrabbando

REVISIONI DEL DOCUMENTO

Data inizio validità	Commento
22/04/2022	Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di UPM MODENA S.p.A.

CAPITOLO 1

1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D. Lgs. 231/2001"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata dettata la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

¹ Il D. Lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria e Confcooperative, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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 dell'ente stesso”* (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);

-
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-sexiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- D. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- F. Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- H. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- I. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- J. Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- K. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- M. Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);

- N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- O. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- P. Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Q. Delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-duodecies);
- R. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- S. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- T. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- U. Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- V. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- W. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- X. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-octiesdecies).

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, anche in adeguamento a obblighi di natura internazionale e comunitaria.

Per quanto concerne UPM MODENA S.p.A., sono state considerate potenzialmente rilevanti alcune fattispecie di reato rientranti nelle categorie: A-B-D-E-F-I-K-L-N-O-P-Q-T-V.

1.5 Apparato sanzionatorio

Sono previste dagli artt. 9-23 del D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare) che può variare da un minimo di euro 25.822,00 a un massimo di euro 1.549.370,00;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. Lgs. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in: (i) interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

(iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; (v) divieto di pubblicizzare beni o servizi; (vi) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare); (vii) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: (a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.7 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.”*.

1.8 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, 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 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"².

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti 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 tenuta³.

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

² La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". Ed ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."

³ Art. 7, comma 1, del D. Lgs. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- 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.

Si assiste qui a un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di 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, come specificato dall'art. 6, comma 2, 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 a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Le principali Linee Guida poste a base del presente Modello sono quelle emanate da Confindustria, aggiornate, da ultimo, a giugno 2021 (di seguito, "**Linee guida di Confindustria**"); tali documenti hanno fornito, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.10 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

CAPITOLO 2

2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO GOVERNATIVO GENERALE DI UPM ITALIA S.P.A.

2.1 UPM ITALIA S.p.A.

UPM ITALIA S.p.A. (di seguito, per brevità, "**UPM**" o "**Società**") è stata costituita il 29 dicembre 1979 e registrata il 19 febbraio 1996 presso la Camera di Commercio di Modena – Numero REA MO023-12993, C.F. e P. IVA 00941030363.

La **sede legale** è a Modena (MO), Via Bottego n. 50, frazione Cognento.

UPM è partecipata al 40% dal socio Matteo Gualdi e al 60% dal socio Giorgio Turini, che riveste altresì la carica di Amministratore Unico.

La Società ha come **oggetto sociale** l'esercizio delle seguenti attività:

- «a) l'attività di produzione di cartellonistica pubblicitaria di qualunque tipo, di targhe, pannelli, scenografie, allestimenti fieristici e congressuali, di segnaletica aziendale per esterni e per interni, di striscioni pubblicitari, di pubblicità su automezzi, utilizzando qualunque tipo di lavorazione e di materiali;*
- b) l'attività di produzione di insegne luminose e non, di espositori di qualunque tipo e materiale;*
- c) l'attività di lavorazione delle materie plastiche, la serigrafia, la stampa digitale su qualsiasi supporto, la produzione di poster, l'attività di incisione e taglio computerizzati, l'illuminazione di interni e vetrine, giornali luminosi, orologi, termometri e datari; l'attività di studio e ricerca grafica di marchi e logotipi, la progettazione e realizzazione di campagne pubblicitarie;*
- d) l'attività di commercio al minuto e all'ingrosso di arredamenti, tendaggi, per interni e per esterni, e complementi di arredamento per uffici, negozi, e abitazioni, di gazebo e strutture per fiere e manifestazioni in genere;*
- e) le attività di servizi connesse e collegate alle suddette attività, compresa anche l'attività di noleggio di automezzi, di strutture per fiere e mostre, l'attività di manutenzione e installazione dei suddetti beni e l'attività di agenzia e rappresentanza di commercio nei settori di cui sopra;*
- f) l'attività edilizia in genere per conto proprio e per conto terzi, in particolare: la costruzione, l'acquisto, la permuta e la vendita di fabbricati civili, rurali, industriali, artigianali e commerciali; la costruzione di opere accessorie ed affini, la demolizione, la ricostruzione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la sopraelevazione di fabbricati, l'acquisto, l'urbanizzazione, la lottizzazione e la vendita di aree fabbricabili, l'appalto e il subappalto di opere edilizie; l'attività di agente di vendita o di concessionaria per conto di imprese che svolgono attività analoghe; la gestione e l'amministrazione di fabbricati e terreni, anche per conto terzi, siti in Italia e all'estero;*

g) l'attività di compravendita e di locazione di fabbricati civili, rurali, industriali, artigianali e commerciali; l'attività di intermediazione nella compravendita e nella locazione di fabbricati civili, rurali, industriali, artigianali e commerciali;

h) l'assunzione, in Italia e all'estero, di partecipazioni in altre società o enti commerciali, industriali e di servizi, e l'acquisto di crediti; il coordinamento tecnico, gestionale e finanziario delle società o enti ai quali partecipa, a cui favore potrà prestare garanzie personali o reali, effettuare finanziamenti e svolgere le funzioni di tesoreria;

i) la gestione e l'elaborazione dati per conto terzi;

essa può inoltre compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie, di servizi, commerciali, industriali, di locazione di beni mobili, immobili ed aziende ritenute necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, così come prestare fidejussioni od altre forme di garanzia a terzi, persone od enti, nonché assumere, concedere e/o gestire partecipazioni ed interessenze di ogni tipo e genere in società o aziende aventi oggetto analogo od affine al proprio.

È espressamente escluso l'esercizio delle seguenti attività:

- l'esercizio, nei confronti del pubblico, delle attività di cui all'art. 1 della legge n.1/1991 ed all'art. 4 comma 2 legge n.197/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

- la sollecitazione al pubblico risparmio ai sensi dell'art. 18 legge n.216/74 e successive modificazioni;

- tutte quelle attività per le quali fonti normative in generale prescrivano requisiti incompatibili con quelli della società».

Le attività aziendali vengono svolte presso la **sede legale** e le seguenti **cinque unità locali** della Società:

- Via Bottego n. 52, Modena (MO) – laboratorio per la fabbricazione di insegne, produzione di cartellonistica pubblicitaria, stampa digitale, insegne;
- Via Vittorio Bottego n. 30/A, Modena (MO) – laboratorio, magazzino per la fabbricazione di insegne, produzione di cartellonistica pubblicitaria, stampa digitale, insegne;
- Via Giorgio Campagna n. 46, Modena (MO) – magazzino;
- Via Vittorio Bottego n. 30/B, Modena (MO) – laboratorio la fabbricazione di insegne, produzione di cartellonistica pubblicitaria, stampa digitale, insegne;
- Via della scienza n. 7/9, Modena (MO) – magazzino.

2.2 Modello di Business

Le attività svolta da UPM sono riconducibili, essenzialmente, a **tre macro-aree**:

- 1) **Visual Communication**, consistente nell'attività di fabbricazione di insegne e nella produzione di cartellonistica pubblicitaria, stampa digitale e insegne.

2) **General Contractor**, nell'ambito della quale UPM, operando come General Contractor, si avvale di subappaltatori per:

a) la progettazione di insegne e cartellonistica in genere, il rilascio delle relative autorizzazioni e la direzione tecnica di cantiere per l'esecuzione del progetto.

b) la realizzazione con la formula “chiavi in mano” di punti commerciali/negozi per conto dei Clienti;

3) **Services & Payments** per la gestione degli adempimenti volti a ottenere, sia nell'ipotesi sub 1) che nell'ipotesi sub 2), il rilascio dei permessi/licenze/autorizzazioni all'esecuzione delle opere contrattualizzate e il pagamento delle imposte dovute.

In particolare, le attività di cui ai numeri 2 (General Contractor) e 3 (Services & Payments) vengono svolte dalla Società avvalendosi per la loro esecuzione dei servizi resi da una società terza, AVIA PERVIA S.r.l., partecipata al 50% da Matteo Gualdi, socio di UPM.

Detti servizi vengono svolti sulla base di un apposito contratto stipulato tra le parti. Nello specifico, il predetto contratto, ricomprende le seguenti attività:

a) Direzione tecnica su specifiche commesse;

b) Gestione cantiere con selezione dei fornitori, coordinamento delle squadre di lavoro, reportistica di controllo dei costi, assistenza al collaudo finale e documentazione fine lavori;

c) Gestione commesse arredi o piccole forniture;

d) Assistenze tecniche specifiche su commesse di allestimenti, progettazioni di strutture, presentazione di offerte per gare, con compenso concordato tra le parti in funzione dell'impegno richiesto;

e) Servizi di consulenza per pratiche sicurezza sul lavoro (PSC, POS, verifiche documentali su ditte esecutrici);

f) Servizi di gestione delle pratiche volte a ottenere le autorizzazioni a installare insegne o altri mezzi pubblicitari e a pagare le dovute imposte.

In relazione a detti servizi, pertanto, la Società non è dotata di una propria struttura amministrativa e gestionale, avendo scelto di esternalizzare i servizi presso una società collegata.

Con particolare riferimento ai processi, o parti di processo, esternalizzati da UPM ad AVIA PERVIA S.r.l., sono stati formalmente definiti i criteri per l'esternalizzazione dei

servizi, le deleghe/procure di gestione e le modalità con cui UPM conferisce tali incarichi e controlla la corretta esecuzione degli stessi.

Trasferendo tale situazione sui meccanismi applicativi del D. Lgs. n. 231/2001, si rileva quanto segue.

Con riguardo al rapporto con AVIA PERVIA S.r.l., in considerazione del fatto che i servizi alla stessa appaltati configurano aree di rischio (diretto o indiretto), vengono istituiti appositi **protocolli di controllo**.

AVIA PERVIA S.r.l. non è dotata di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. La società non è pertanto dotata di un Organismo di Vigilanza.

Lo svolgimento in *outsourcing*, da parte di AVIA PERVIA S.r.l., per conto di UPM, di attività che rappresentano aree di rischio 231, viene, dunque, contrattualmente regolamentato tra le parti; in particolare, i rapporti tra UPM e AVIA PERVIA S.r.l. sono disciplinati da accordi scritti che prevedono:

- l'obbligo da parte di AVIA PERVIA S.r.l. di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate a UPM in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte di AVIA PERVIA S.r.l. di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali, le regole di comportamento, il Modello e il Codice Etico di UPM, nonché le disposizioni del D. Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare a eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'Organismo di Vigilanza di UPM.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza e deve essere previsto come causa di risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

2.3 Governance di UPM ITALIA S.p.A.

2.3.1 La Governance di UPM ITALIA S.p.A.

L'attuale governance societaria prevede, a livello statutario, che "l'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, esclusi quelli che per legge o statuto, sono demandati all'assemblea dei soci e può nominare e revocare, anche fra persone estranee al consiglio, direttori generali, direttori, mandatari e procuratori ad negotia, per determinati atti o categorie di atti.

Ai sensi dell'art. 2364, 5 comma, del Codice civile, sino al 31 dicembre 2026 (incluso), dovranno essere autorizzati dall'assemblea ordinaria della società, che delibera con il

voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i 2/3 (due terzi) del capitale sociale, i seguenti atti:

- a) costituzione e liquidazione di società ed enti,
- b) acquisto e vendita di partecipazioni in società ed enti,
- c) costruzione, acquisto e vendita di immobili,
- d) acquisto e vendita di beni mobili registrati per un corrispettivo per singolo atto superiore a euro 50.000,00 (cinquantamila virgola zero zero),
- e) acquisto, vendita e liquidazione di aziende e rami di azienda,
- f) assunzione di finanziamenti (diversi dal factoring o da operazioni autoliquidanti quali, ad es., anticipi sbf, anticipi export, anticipi import, anticipi fatture e sconto effetti) per importi superiori a euro 1.000.000,00 (unmilione virgola zero zero).

La firma e la rappresentanza della società in giudizio e verso terzi spettano all'amministratore unico, al presidente del consiglio di amministrazione e – se nominato o nominati – all'amministratore delegato ovvero agli amministratori delegati.

I componenti del consiglio di amministrazione, anche se non in possesso di delega permanente, hanno la firma sociale e rappresentano la società di fronte ai terzi per l'esecuzione delle delibere assunte dal consiglio di amministrazione di cui siano specificatamente incaricati”.

Il governo è affidato a un **Amministratore Unico**, nominato in data 11/03/2022. Al medesimo spettano, dunque, unicamente i poteri conferiti da Statuto.

Lo stesso riveste anche le posizioni di garanzia di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza), Responsabile per la protezione ambientale e Responsabile per la protezione dei dati personali.

Sono stati nominati **due procuratori** per lo svolgimento delle attività legate alla macro-area Services & Payments, i quali, pertanto, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione (i soggetti procurati sono dipendenti di AVIA PERVIA s.r.l. e il rapporto gestorio a base delle procure è il contratto tra le due società).

La Società è dotata di Collegio Sindacale.

2.3.2 Principi di controllo in materia di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui l'ente attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a. tutti coloro che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale e – ove occorra – anche di procura;
- b. a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza dell'Ente nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c. le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- d. ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile:
 - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
 - il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

2.3.3 Principi di controllo inerenti al sistema organizzativo generale

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, **il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli**, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di **strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali** di:

- a. chiara descrizione delle linee di riporto;
- b. conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- (i) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "**segregazione delle funzioni**");
- (ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "**tracciabilità**");
- (iii) adeguato livello di **formalizzazione**.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi documenti, resi disponibili e conosciuti da tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite *policy* e procedure operative con particolare riferimento ai processi attinenti aree a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

CAPITOLO 3

3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

3.1 Premessa – Finalità del Modello

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "**Modello**") e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è il perno attorno cui ruota l'implementazione e integrazione della sostenibilità e dell'agire responsabile che rappresentano il contesto ambientale e sociale nell'alveo del quale opera UPM e da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: soci, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, aumentano la fiducia e la reputazione di cui UPM gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- messa a disposizione di chiare, semplici ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi e operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- consentire alla Società, grazie a un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;

- la previsione di un Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con l'Amministratore Unico, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza;
- l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per **(i)** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, **(ii)** i dipendenti della Società con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, **(iii)** ogni collaboratore, consulente, lavoratore autonomo che presti la propria attività, anche in stage, formazione, tirocinio all'interno della Società, **(iv)** coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, intrattengono rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, quali a esempio: partner, clienti, fornitori (di seguito, "**Destinatari**").

3.2 Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. 231/2001

La metodologia seguita per l'elaborazione del Modello ha tratto ispirazione oltre che dalle disposizioni del Decreto, anche dalle Linee Guida elaborate da Confindustria e dal disposto all'art. 30 del D. Lgs. n. 81/08.

L'attività di *Risk Assessment* è stata condotta secondo le modalità di seguito descritte:

- attraverso la disamina della documentazione aziendale rilevante (tra cui organigramma societario, statuto sociale, procedure aziendali su tematiche sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto), sono stati individuati i Processi Interessati (di seguito "**Processi**") che rappresentano Aree di Rischio in relazione con i reati ricompresi nel Catalogo 231;
- individuazione, nell'ambito dei Processi, **(i)** dei Reati Presupposto astrattamente configurabili, **(ii)** della descrizione esemplificativa del Potenziabile Profilo di Rischio (individuando possibili modalità di commissione dei reati stessi), **(iii)** delle Funzioni aziendali coinvolte (c.d. *Key Officer*), **(iv)** della valutazione del Rischio Potenziale (inteso come minaccia di commissione dei reati presupposto a prescindere dalle contromisure adottate per eliminare o ridurre il rischio di accadimento), **(v)** della valutazione di adeguatezza del Sistema di Controllo Interno (vedi *infra*), attraverso l'analisi della documentazione sociale e lo svolgimento di interviste strutturate con i *Key Officer*, **(vi)** della valutazione del Rischio Residuo (inteso quale livello del rischio determinato tenendo conto delle azioni di mitigazione già in essere);
- predisposizione di un documento riassuntivo di quanto sopra contenente il percorso di *Risk Assessment* sopra descritto e l'identificazione delle azioni di

miglioramento (Improvement) da attuare al fine di aumentare la soglia di prevenzione del rischio;

- sulla base dei risultati ottenuti, predisposizione delle Parti Speciali del Modello.

I parametri di valutazione utilizzati per il calcolo di Rischio Relativo, adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e Rischio Residuo sono stati definiti **nell’Allegato 1 “Metodologia Risk Assessment”** alla presente Parte Generale.

3.3 Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

La Società è dotata di un Sistema di Controllo Interno (SCI) e Gestione dei Rischi (GR) rappresentato dall’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l’identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi. L’adeguatezza del SCI-GR dipende dalla solidità dei processi aziendali e dei relativi presidi di controllo, ma anche dalla capacità dell’impresa di affrontare e adattarsi ai cambiamenti degli scenari di rischio che caratterizzano il contesto economico-sociale e i mercati in cui opera, cambiamenti indotti non solo da fenomeni “ordinari” (es: interventi legislativi e/o regolamentari), ma anche da fattori imprevisi o comunque di difficile controllo quali (i) il progresso tecnologico, (ii) l’instabilità politica e macro-economica, (iii) le gravi crisi a livello mondiale (quali, a esempio, la recente pandemia da Covid-19 e le violente ricadute sul tessuto economico che la stessa ha generato).

Il SCI-GR comprende:

- 1) Presidi di controllo orizzontali, aventi carattere generale e applicabili in relazione a tutti i Processi;
- 2) Presidi di controllo verticali, specifici per i diversi Processi, rinvenibili nella Parte Speciale del Modello.

A titolo di completezza, si evidenzia che il grado di controllo che la Società decide di attuare per ciascuna attività a rischio è funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla Società stessa per quella determinata attività. Come noto, il concetto di “rischio accettabile” è elemento essenziale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo in quanto, in assenza di una sua determinazione, la quantità/qualità di controlli istituiti sarebbe virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

Ciò detto, come evidenziato dalle Linee Guida di Confindustria, con riguardo ai reati dolosi, la soglia concettuale di accettabilità è costituita da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente (v. art. 6, comma 1, lett. c, del D. Lgs. 231/2001); come evidenziato in giurisprudenza, la “frode” a cui fa riferimento il D. Lgs. 231/2001 non richiede necessariamente veri e propri artifici e raggiri; al tempo stesso la frode non può però nemmeno consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231. Essa presuppone che la violazione del Modello 231 sia determinata comunque da un aggiramento delle misure di sicurezza idoneo a forzarne l’efficacia.

Con riguardo invece ai reati-presupposto colposi la soglia di “rischio accettabile” è rappresentata dalla «realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la piena osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001».

In base a questi principi, per tutti i Processi considerati “a rischio” di commissione di reati presupposto, il Modello 231 della Società è stato costruito avendo come obiettivo la definizione di protocolli: 1) che siano ragionevolmente in grado di impedire tutti i possibili reati dolosi, se non previa elusione fraudolenta, e 2) che prevedano un adeguato sistema di controlli di quegli adempimenti la cui omissione potrebbe portare a reati colposi.

3.4 SCI-GR - Presidi di Controllo orizzontali

I presidi di controllo che hanno impatto prevenzionale su tutti i Processi a rischio sono i seguenti:

<p>AMBIENTE DI CONTROLLO</p>	<p>Ambiente di Controllo, rappresenta le fondamenta dell’intero SCI-GR, andando a influenzare tutte le altre componenti del sistema nonché l’intera struttura organizzativa societaria; l’Amministratore Unico ha piena consapevolezza ed esercita il ruolo di definizione della natura e del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società e strutturano di conseguenza il SCI-GR.</p>
	<p>Codice Etico che sancisce valori e regole di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l’osservanza da parte dei Destinatari del presente Modello. Il Codice Etico è la carta dei valori e dei principi ispiratori dell’azione d’impresa: la carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all’organizzazione imprenditoriale. Obiettivo del Codice Etico è instaurare un clima culturale e regolamentare che – oltre a dissuadere dal porre in essere condotte che possano dar luogo a reati – garantisca all’impresa</p>

	<p>di essere percepita e valorizzata come garanzia di responsabilità morale.</p> <p>Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, comprende un (i) sistema di assegnazione di <u>deleghe e procure</u> che riflettono le responsabilità gestionali con attribuzione di poteri di rappresentanza coerenti e poteri di spesa allineati e mai illimitati, (ii) la presenza di un <u>organigramma aggiornato</u> e con chiare linee di riporto, (iii) <u>job description/mansionari</u> contenenti una chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna posizione, dei relativi poteri e responsabilità.</p> <p>Impegno ad attrarre, sviluppare e trattenerne risorse competenti: la Società è attivamente impegnata nell’individuare le migliori risorse, con competenze adeguate a perseguire il raggiungimento degli obiettivi aziendali; dimostra attrattiva verso i talenti, sviluppa il potenziale delle risorse umane, coltiva il percorso di crescita e pianifica e gestisce la successione.</p>
--	--

<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO E PRESID DI CONTROLLO</p>	<p>Definizione chiara degli obiettivi aziendali: la Società attua una politica di chiara definizione a medio-lungo periodo degli obiettivi organizzativi e gestionali dell’azienda e di assegnazione ai vari livelli della struttura aziendale (es.: piani operativi e industriali; budget, investimenti). Ciò consente la possibilità di valutare i rischi connessi al raggiungimento di detti obiettivi. La pianificazione contiene anche la previsione dei costi correlati.</p> <p>Considerazione del rischio frode: in sede di valutazione del rischio, viene considerato</p>
---	---

	<p>e soppesato il rischio di frodi sia interne che verso l'esterno.</p> <p>Gestione dei cambiamenti: la Società identifica e valuta i cambiamenti che possono avere un impatto sul perseguimento degli obiettivi; sono previsti sistemi di allerta in grado di segnalare e affrontare tempestivamente eventuali nuovi rischi.</p>
	<p>Organismo di Vigilanza: l'organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo finalizzati a garantire la vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello.</p> <p>Servizio di Protezione e Prevenzione: è organizzato internamente con struttura e caratteristiche proporzionate rispetto all'azienda svolge i compiti previsti dall'art. 34 del D. Lgs. n. 81/2001. Il Responsabile del servizio è esterno.</p> <p>Audit di parti terze: la Società è assoggettata a periodici e continuativi audit posti in essere da enti di certificazione accreditati; a tali attività possono essere assimilate le verifiche periodiche e straordinarie che vengono poste in essere da pubbliche autorità (ASL, etc.).</p> <p>Procedure: i processi aziendali sono presidiati e regolamentati da disposizioni nel rispetto dei principi di segregazione dei ruoli, tracciabilità e controllo; le procedure inerenti alle attività sensibili sono parte integrante del presente Modello anche laddove non espressamente richiamate.</p> <p>Ruoli e responsabilità: ruoli, compiti, responsabilità di ciascuna Funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio sono definiti.</p> <p>Segregazione delle funzioni: nella gestione dei processi è garantito il</p>

	<p>principio di separazione dei ruoli attraverso l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compongono i processi stessi e, in particolare, quelle della decisione, dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo.</p>
	<p>Tracciabilità, archiviazione e conservazione della documentazione: è assicurata la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo, nonché la corretta e documentata archiviazione, conservazione e verificabilità della documentazione rilevante in relazione a ciascun processo, operazione o transazione. A tal fine, è garantita la tracciabilità dell'attività attraverso adeguati supporti documentali e informatici grazie ai quali è possibile procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. Per ogni operazione si può facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.</p>
	<p>Documentazione dei controlli: è assicurata la documentabilità dei controlli effettuati (sia audit interni che di parti terze). È possibile ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate, e la correttezza dei risultati emersi.</p>
	<p>Clausole contrattuali: sono inserite all'interno dei contratti che regolano lo svolgimento delle attività sensibili apposite</p>

	<p>clausole volte a tutelare la Società dalle condotte poste in essere dalle proprie controparti contrattuali, in violazione del Modello e delle procedure aziendali che di esso sono attuazione. Tali clausole prevedono, a esempio: (i) la dichiarazione da parte della controparte di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Modello 231 della Società; (ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.</p> <p>Sistema di gestione delle risorse finanziarie: la gestione finanziaria è supportata da processi autorizzativi delle spese strutturati e da strumenti informatici dedicati, impostati su workflow coerenti con i poteri di spesa e i ruoli organizzativi formalmente definiti. Tali sistemi e processi sono ispirati ai principi di: (i) separazione dei compiti (il soggetto richiedente la spesa è diverso dal soggetto che l'autorizza che è diverso da chi materialmente effettua il pagamento e lo registra); (ii) tracciabilità di tutti i movimenti finanziari e riconciliabilità degli stessi con il sistema amministrativo-contabile; (iii) individuazione del rationale della spesa da sostenere; (iv) previsione di forme di pagamento standard; (v) adozione di un processo di budgetizzazione e di controllo di gestione che consenta la tracciabilità e la ricostruibilità a posteriori dei singoli passaggi; (vi) rigorosa applicazione del principio di predeterminatezza e misurabilità in relazione alla definizione di meccanismi di determinazione di esborsi o pagamenti da parte della Società (es. componente variabile della retribuzione ai dipendenti, onorari dei consulenti, etc.).</p> <p>GDPR n. 679/2016: la Società ha adottato un sistema di gestione per l'attuazione del GDPR n. 679/2016 in materia di Tutela dei</p>
--	--

	<p>Dati Personali e libera circolazione degli stessi; il sistema ha forti interrelazioni con il presente modello con riferimento alle tematiche di prevenzione dei Reati Informatici.</p>
--	---

<p>INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</p>	<p>Comunicazione e formazione: la comunicazione deve riguardare il Modello 231, i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi informativi e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell’operare quotidiano. La comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l’accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l’intranet aziendale. Deve essere inoltre sviluppato un adeguato programma di formazione che illustri i soggetti destinatari, il contenuto dei corsi di formazione, la periodicità, le modalità di erogazione, l’obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l’aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell’aggiornamento del Modello.</p> <p>Flussi informativi: la Società ha introdotto un’apposita procedura sulla base della quale i Responsabili delle Funzioni aziendali coinvolte nei Processi interessati devono comunicare all’Organismo di Vigilanza eventuali informazioni rilevanti in relazione alla specifica attività e, in particolare, la conoscenza di situazioni in cui la stessa</p>
--	--

	<p>sia stata posta in essere in violazione delle procedure aziendali in vigore.</p> <p>Adozione di un Sistema di Whistleblowing: con la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 (“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”), nel testo del Decreto è stato introdotto il sistema di disciplina e gestione delle segnalazioni effettuate dai dipendenti di enti pubblici e privati in merito a violazioni rilevanti ai fini del Decreto. In relazione a tale normativa, la Società: (i) ha attivato «uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte», (ii) ha comunicato ai predetti soggetti il/i canale/i alternativo/i, specificamente rivolto/i alle segnalazioni di cui alla Legge n. 179/2017, idoneo/i a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.</p>
--	---

<p>MONITORAGGIO E SISTEMA DISCIPLINARE</p>	<p>Relazioni e Reportistica: le attività di controllo sopra indicate sono documentate in apposite reportistiche; gli organi di controllo relazionano con frequenza periodica all’Amministratore Unico in merito allo stato di attuazione del SCI-GR.</p>
---	---

	Adozione di un Sistema Disciplinare: a garanzia dell'efficace attuazione del Modello, il Sistema contiene le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello medesimo.
--	--

3.5 Integrazione dei Sistemi di Controllo e Gestione dei Rischi

Il Sistema di Controlli Interni e Gestione dei Rischi sopra illustrato ha reso necessario un processo di integrazione tra i vari attori dello stesso. Ciò ha reso possibile razionalizzare le attività (in termini di risorse, persone, ecc.), migliorare l'efficacia ed efficienza delle attività di compliance e facilitare la condivisione delle informazioni attraverso una visione integrata delle diverse esigenze di compliance, anche attraverso l'esecuzione di *risk assessment* congiunti. L'approccio integrato tende a contemplare procedure comuni che garantiscano efficienza e snellezza e che non generino sovrapposizione di ruoli (o mancanza di presidi), duplicazioni di verifiche e di azioni correttive.

L'attuazione del sistema integrato si basa su specifici e continui meccanismi di coordinamento e collaborazione tra i principali soggetti aziendali interessati tra i quali, a titolo esemplificativo, il Datore di lavoro e le altre figure di garanzia SSL, il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Responsabile Information & Technology, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

Il Modello di *compliance* integrata è uno strumento di *governance* funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'impresa per garantire un successo sostenibile. Si basa su un approccio imperniato sull'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno valorizzando le sinergie per mitigare i rischi; i pilastri che rendono possibile tale risultato sono: (i) Top level commitment, (ii) Cultura del controllo e dell'etica di impresa e (iii) Coordinamento tra gli attori del sistema di controllo interno.

CAPITOLO 4

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di **autonomia e indipendenza** sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”* con la previsione di un *“riporto”* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice sociale operativo.

È, inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Il connotato della **professionalità** deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; in tal senso, la Società ha deciso di valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *“ispettiva”*, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e gestione e di tipo giuridico, con particolare riguardo alle tematiche lavoristiche e penali.

Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti e, in particolare, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La **continuità di azione**, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è garantita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

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

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, UPM ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un massimo di 3 (tre) anni e i suoi membri sono rieleggibili. In sede di nomina, l'Assemblea dei Soci può indicare una durata più breve del mandato fornendo, se del caso, adeguata motivazione.

È necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono essere nominati:

- a) coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice civile per gli amministratori;
- b) coloro che siano imputati per uno dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001;
- c) coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- d) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri di società controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;
- e) coloro che siano legati alla società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso di nomina di un membro interno, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta per quelli indicati dalla lettera e).

Qualora venisse a mancare l'Organismo di Vigilanza, l'Assemblea dei Soci provvede alla sostituzione con propria deliberazione e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale incarico; la revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- cessazione del rapporto di lavoro tra la Società e il membro interno. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il membro interno (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, dimissioni, provvedimenti disciplinari) dovrà essere portato alla presa d'atto dell'Assemblea dei Soci;
- venir meno dei requisiti di cui sopra;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dei Soci, nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

L' Organismo di Vigilanza è chiamato, sul piano generale, ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello adottato;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, valutazione della necessità di proporre all'Assemblea dei Soci eventuali aggiornamenti del Modello, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o a eventuali modifiche normative;

- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Su un piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (ad es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso presso tutto il personale;
- effettuare il monitoraggio delle Attività Sensibili.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la società al rischio di reato.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture aziendali

ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;

- dispone di un budget definito dall'Assemblea dei Soci idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001;
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Amministratore Unico.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

Al fine di poter esercitare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve essere destinatario di: **(i)** segnalazioni relative condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello e del Codice Etico (di seguito, **Segnalazioni**); **(ii)** informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'Organismo di Vigilanza stesso (di seguito, classificate in **Informazioni Generali** e **Informazioni sulle Attività Sensibili**).

In linea generale, deve essere permesso all'Organismo di Vigilanza di accedere a ogni tipo d'informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'Organismo di Vigilanza di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Sempre in linea generale, deve essere consentita e facilitata a tutti i destinatari del Modello la comunicazione diretta con l'Organismo di Vigilanza. In tal senso, il canale da approntare (e comunicare in modo chiaro ai destinatari) è la casella di posta elettronica dedicata odv@upm-italy.com.

Con specifico riferimento alle **Segnalazioni**, occorre tenere presente quanto disposto dalla Legge n. 179/2017 (c.d. *whistleblowing*). A titolo di premessa, si rammenta che il riferimento è a segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello della Società, di cui i destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ciò posto, la Società (i) deve attivare «*uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente*

decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte», (ii) comunica ai predetti soggetti il/i canale/i alternativo/i, specificamente rivolto/i alle segnalazioni di cui alla Legge n. 179/2017, idoneo/i a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

A tali fine, UPM ha ritenuto di prevedere anche un canale alternativo rispetto alla mail generica dell'Organismo di Vigilanza (quest'ultima è allocata sul sistema di posta aziendale e, dunque, verificabile dall'azienda stessa), individuandolo nelle mail personali dei membri esterni dell'Organismo di Vigilanza: _____@_____.

Sempre con riguardo alle Segnalazioni, si rammenta che coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed è in ogni caso assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante deve essere ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al presente Modello.

Salvo quanto segue, si evidenzia che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento è ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello della Società. La Segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

Per quanto concerne le **Informazioni Generali**, le stesse sono indispensabili al fine di consentire/agevolare le attività di vigilanza che competono all'Organismo di

Vigilanza; quest'ultimo deve ottenere tempestivamente le Informazioni Generali ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati ricompresi nel Catalogo 231 (di seguito, "**Reati**");
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che s'intende conferire a un membro del Collegio Sindacale diverso da quello concernente la partecipazione all'organo di controllo.

Tali Informazioni Generali devono essere fornite all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza e dovranno essere effettuate in forma scritta, utilizzando la casella di e-mail odv@upm-italy.com.

Infine, per consentire il monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili di cui alle Parti Speciali, i Process Owner sono tenuti a trasmettere all' Organismo di Vigilanza le **Informazioni sulle Attività Sensibili** realizzate.

In particolare, i contenuti informativi riguardanti le Attività Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in

termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione di suddetti flussi sono regolamentati in un'apposita procedura.

4.5 Doveri di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Unico circa gli esiti delle verifiche eseguite;
- la seconda, almeno annuale, nei confronti dell'Assemblea dei Soci.

Quanto a tale seconda linea di *reporting*, l'Organismo di Vigilanza predispone, con cadenza almeno annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.).

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, immediatamente, anche individualmente, trasmette all'Amministratore Unico una segnalazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

L'Amministratore Unico e/o l'Assemblea dei Soci hanno la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere all'Amministratore Unico di convocare l'Assemblea dei Soci per motivi urgenti. Alle riunioni dell'Assemblea dei Soci convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Le informazioni, segnalazioni, *report* o relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

CAPITOLO 5

5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Il D. Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;

- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, a istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, l'Amministratore Unico individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, l'Amministratore Unico comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

5.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, UPM intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di "ammonizione verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

2. Incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali

comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società

3. Incorre nel provvedimento della "multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione", secondo quanto indicato dal CCNL sopra citato, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

4. Incorre nel provvedimento della "*sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro*", secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

5. Incorre nel provvedimento del "*licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto*", secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "*atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti*", ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa di UPM di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- ✓ al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- ✓ all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- ✓ al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- ✓ alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

5.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Società adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.5 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con UPM costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CAPITOLO 6

6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

UPM, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di UPM è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di UPM in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità (principio di reiterazione) 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 sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, 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 principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali".

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- a. acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- b. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;

- d. partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ogni dipendente deve ricevere una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia sottoscritta dal dipendente di tale comunicazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di UPM sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti e 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 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.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in Società ai temi e ai principi del Modello.

6.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con UPM rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

CAPITOLO 7

7 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Adozione del modello

La Società ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un modello organizzativo, di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

7.2 Verifiche e controlli sul Modello

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.3 Aggiornamento e adeguamento

L'Assemblea dei Soci delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- ✓ violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ✓ modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ✓ modifiche normative;
- ✓ risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà a vigilare sulla corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Assemblea dei Soci.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, l'Assemblea dei Soci ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti già deliberati (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Assemblea dei Soci.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Assemblea dei Soci la delibera di aggiornamento e/o di adeguamento del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- ✓ intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- ✓ identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- ✓ commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ✓ riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

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