



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.lgs. n. 231/2001

Sezione I

Parte Generale

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11.02.2013)

Indice

SEZIONE I: PARTE GENERALE	1
1. Definizioni	1
2. Quadro Normativo	4
2.1. Aspetti generali	4
2.2. Le Fattispecie di Reato	5
2.3. Le Sanzioni	8
2.4. Le Linee Guida di Confindustria	9
2.5. Le vicende modificative dell'ente	9
3. Il Modello Organizzativo di Alupress AG	11
3.1. Obiettivi perseguiti ed adozione del Modello	11
3.2. Funzione del Modello	11
3.3. L'approccio metodologico adottato per la realizzazione del Modello	12
3.4. Struttura del Modello	12
4. Il Codice Etico	14
5. Criteri di aggiornamento ed adeguamento del Modello	15
5.1. Verifiche e controlli sul Modello	15
5.2. Aggiornamento ed adeguamento	15
6. Piano di comunicazione	16
6.1. Introduzione	16
6.2. Diffusione e formazione	16
6.3. Clausole contrattuali	17
APPENDICE	18
Cronologia di revisione	18

Sezione I: PARTE GENERALE

1. DEFINIZIONI

Addetto al servizio di prevenzione e protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 D.Lgs. 81/2008, facente parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Amministratore Sistema Informatico (ASI): colui che collabora alla gestione dell'intero sistema informatico.

Analisi ambientale iniziale (AAI): valutazione degli impatti/aspetti ambientali derivanti dalle attività aziendali.

Apicale: vedi soggetto apicale.

Aree a rischio: settori della società nei quali si potrebbero verificare gli eventi e le condotte riconducibili ai reati presupposto previsti dal decreto.

Collaboratori esterni: rappresentanti, consulenti e simili.

Colpa di organizzazione: il non aver istituito (da parte dell'ente) un efficiente ed efficace sistema per prevenire i reati.

"Compliance": letterale dall'inglese, conformità (alla normativa).

Comunicazione sociale: qualsiasi comunicazione relativa alla costituzione o alle condizioni della società.

Datore di lavoro: datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Destinatari: tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti, ecc. della società) potenzialmente coinvolti nello svolgimento di attività delle aree a rischio e pertanto oggetto della normativa del modello.

Dirigente: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Dispositivo di protezione individuale (DPI): qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta in buon ordine dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

Documento di valutazione dei rischi (DVR): ai sensi dell'art. 17 lett. a e dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, è un documento elaborato dal datore di lavoro contenente: a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i livelli adottati per la valutazione stessa; b) l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a; c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Formazione: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Incaricato di pubblico servizio (IPS): (rif. art. 358 c.p.) chi a qualunque titolo presta un pubblico servizio ovvero un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Linee guida confindustria: indicazioni metodologiche di carattere generale elaborate da confindustria e dirette alle società per la costruzione dei modelli organizzativi in attuazione delle prescrizioni normative del D.Lgs. n. 231/01.

Luogo di lavoro: qualsiasi località fisica nella quale il lavoro e le relative attività sono effettuate sotto il controllo dell'azienda.

OHSAS: sigla che sta per "Occupational Health and Safety Assessment Series" ed identifica uno standard internazionale che fissa i requisiti che deve avere un sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Organismo di vigilanza (OdV): organismo interno alla società e preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del modello.

Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Procedura: documento riportante la descrizione di uno o più processi operativi o comunque le indicazioni per operare nel rispetto delle norme e per prevenire condotte riconducibili ai reati presupposto.

Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.

Processo operativo di sicurezza: descrizione di un'attività di lavoro nell'ambito di una sequenza logica di operazioni in cui vengono fornite le indicazioni sui modi per prevenire gli incidenti e proteggersi.

Pubblico ufficiale (P.U): (rif. art. 357 c.p.) chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria, amministrativa. tale qualifica va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici o privati, che possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi

Reati-presupposto: illeciti per i quali scatta la responsabilità amministrativa; costituiscono il presupposto oggettivo della responsabilità stessa.

Reato comune: reato che può essere commesso da qualsiasi persona, non occorre rivestire una particolare qualifica soggettiva.

Reato di danno: reato che si realizza con la lesione effettiva del bene tutelato.

Reato di pericolo: perché si realizzi non occorre il verificarsi di un danno, è sufficiente la mera messa in pericolo del bene protetto dalla norma.

Reato proprio: reato per il quale la legge richiede una speciale qualifica del soggetto che lo commette (ad es. pubblico ufficiale).

Reporting: attività di riferire, relazionare, fare rapporto.

Rischio: combinazione delle probabilità e delle conseguenze del verificarsi di uno specifico evento pericoloso

Rischio accettabile: rischio che è stato ridotto ad un livello tale per cui può essere tollerato dall'organizzazione che adempia agli obblighi legislativi

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS): persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP): persona designata dal datore di lavoro, in possesso di attitudine e capacità adeguate, che abbia frequentato, con verifica dell'apprendimento, il corso di formazione previsto dal d. lgs. 81/08.

Servizio di prevenzione e protezione dai rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'unità produttiva finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori all'interno della stessa.

Sistema di gestione: con tale termine si intendono tutti i sistemi di gestione organizzativi implementati nelle organizzazioni complesse nei diversi settori in cui operano (es. manifatturiero, alimentare, servizi, costruzioni, ecc.) in riferimento ai requisiti espressi da una serie di norme internazionali, tra le quali: - ISO 9001 per i sistemi di gestione della qualità; - ISO 14001 per i sistemi di gestione ambientali; - OHSAS 18001 per i sistemi di gestione della sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro. L'adesione alle norme è volontaria, a meno che non siano citate come testi cogenti in atti legislativi specifici.

Sistema di gestione per la qualità: sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento alla qualità.

Sistema di gestione per la sicurezza del lavoro: parte del complessivo sistema di gestione che facilita la gestione dei rischi nell'ambito della sicurezza sul lavoro collegati all'attività dell'impresa.

Soggetto apicale: per "soggetti apicali" si intendono le persone legittimate ad esprimere la volontà dell'ente nei rapporti instaurati con i terzi, fino al punto da personificare lo stesso ente giuridico. La standardizzazione di tale figura è effettuata, non tanto in chiave formalistica, quanto funzionale ed effettuale, dando quindi rilievo preminente al ruolo effettivamente rivestito, che dovrà essere di rappresentanza dell'ente, di gestione dello stesso o di semplice direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria ed operativa.

Valutazione del rischio: processo globale di stima della portata del rischio derivante da pericolo prendendo in considerazione l'adeguatezza di ogni controllo esistente e di decisione sulla sua tollerabilità o meno.

Verifica ispettiva (audit): esame sistematico per determinare se le attività e i risultati ad esse collegati siano o meno conformi alle disposizioni pianificate e se questi sono stati attuati in modo efficace e sono adeguati per il perseguimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione.

2. QUADRO NORMATIVO

2.1. Aspetti generali

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231 (di seguito "D.Lgs. 231/01"), emanato in attuazione della legge delega di cui all'art.11 della legge 29 settembre 2000, n.300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dallo Stato italiano.

In particolare, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 è stato introdotto anche in Italia un complesso sistema sanzionatorio che configura forme di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione o tentata commissione, nell'interesse ovvero a vantaggio dell'ente stesso, di taluni reati, tassativamente individuati ed elencati nel decreto stesso, da parte di un soggetto che:

- rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o gestione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito "Apicali"), ovvero
- sia sottoposto alla direzione o vigilanza di uno di costoro (di seguito "Sottoposti").

La responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01 si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui territorio è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica, apicale o subordinata, che ha integrato materialmente il fatto di reato, il che vale a dire che l'ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il fatto non è imputabile o non è stata individuata, ovvero il reato è prescritto.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste comunque rilevanza, derivando da essa una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente distribuzione dell'onere della prova:

qualora il reato presupposto sia stato commesso da un Apicale la società può andare esente da responsabilità soltanto qualora dimostri che :

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto reato, modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 idonei a prevenire reati della specie di quello commesso;
- la società ha istituito un organismo dotato di autonomia e di un effettivo potere di iniziativa, controllo e sanzione delle condotte inosservanti, al quale viene conferito il compito di vigilare

sul funzionamento ed osservanza del Modello adottato, e di segnalazione delle necessità di aggiornamento;

- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello organizzativo;
- non c'è stata carenza di vigilanza da parte dell'organismo di controllo;

qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, la responsabilità della società sarà riconosciuta quando sia dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dal fatto che i soggetti in posizione apicale non abbiano sufficientemente osservato gli obblighi di direzione e vigilanza.

In sintesi, la responsabilità in esame sussiste in quella ipotesi in cui una società, a fronte di una fattispecie di reato commessa (anche) nel suo interesse, mostri di fatto una organizzazione di impresa colpevolmente negligente, tale da trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell'ambito della propria struttura. Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte della società di un Modello Organizzativo risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati e, in caso in cui un reato si verifichi, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una colpa di organizzazione.

2.2. Le Fattispecie di Reato

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare responsabilità amministrativa dell'ente sono quelle elencate e richiamate dal D.Lgs. 231/01, nonché quelle specificamente indicate nel D.Lgs. 152/2006. In particolare, ed allo stato, esse sono circa un centinaio e, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

• reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- indebita percezione di contributi pubblici;
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle CE;
- concussione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- corruzione;
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;

• delitti informatici:

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;

accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche ed installazione di apparecchiature atte a tale scopo;
danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
frode informatica del certificatore di posta elettronica;

• **delitti di criminalità organizzata:**

associazione per delinquere;
associazione di tipo mafioso e scambio elettorale politico-mafioso;
sequestro di persona a scopo di estorsione;
associazione finalizzata al traffico di stupefacenti;
illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione o detenzione di armi da guerra ed esplosivi, armi clandestine, etc.;

• **delitti contro la fede pubblica:**

falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo;
contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi o brevetti, modelli e disegni;
introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi;
falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, nonché in documenti informatici;

• **delitti contro l'industria e il commercio:**

turbata libertà dell'industria o del commercio;
illecita concorrenza con minaccia o violenza;
frodi contro le industrie nazionali;
frode nell'esercizio del commercio;
vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;

• **reati in materia societaria:**

false comunicazioni sociali;
false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (falso in prospetto);
falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;

impedito controllo;
formazione fittizia del capitale;
indebita restituzione dei conferimenti;
illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
operazioni in pregiudizio dei creditori;
indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
illecita influenza sull'assemblea;
aggiotaggio ed omessa comunicazione del conflitto di interessi;
ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
corruzione tra privati;

- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ivi incluso il finanziamento ai predetti fini;**
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;**
- **delitti contro la personalità individuale:**
 - riduzione in schiavitù;
 - prostituzione e pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale; tratta e commercio di schiavi, alienazione ed acquisto di schiavi;
- **reati di market abuse:**
 - abuso di informazioni privilegiate;
 - manipolazione del mercato;
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;**
- **reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;**
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;**
- **reati transnazionali;**
- **reati in materia ambientale**
 - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
 - violazione alle disposizioni in materia di tutela delle acque dall'inquinamento
 - violazione alle disposizioni in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati
 - violazione alle disposizioni in materia di tutela dell'aria

- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

Dei reati elencati nel D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni, soltanto alcuni incrociano concretamente l'attività di Alupress AG ed è, pertanto, solo con riferimento a tali fattispecie che il Modello dovrà confrontare la propria efficacia preventiva. I reati presi in esame sono indicati nel seguente § 4.1 e poi specificamente trattati nella Sezione V (Parte Speciale A. – Descrizione dei reati).

2.3. Le Sanzioni

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 a carico degli enti in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra elencati al paragrafo 1.2., possono essere di natura pecuniaria o di natura interdittiva.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale, in quote con il tetto massimo di Euro 1.500.000,00 tenendo conto:

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

Le sanzioni interdittive, applicabili anche anticipatamente come misure cautelari, possono comportare:

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

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente. Ove siano irrogate sanzioni interdittive, può essere disposta, quale sanzione accessoria, la pubblicazione della sentenza di condanna.

2.4. Le Linee Guida di Confindustria

In attuazione di quanto previsto dall'art.6, comma 3, del D.Lgs. 231/01, Confindustria ha definito le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01", aggiornandole alla data del 4 febbraio 2008.

Con dette Linee Guida, richiamate anche dalla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza (Volume III – La responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato) e definite prezioso termine di confronto per la valutazione dell'idoneità da parte dell'Autorità Giudiziaria, Confindustria ha individuato i passi operativi che l'Ente è tenuto a compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/01, ovvero:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività in base alle caratteristiche delle produzioni, alle funzioni, ai processi attraverso una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo finale di individuare le aree che risultano interessate dalle casistiche di reato;
- analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali, con l'obiettivo finale di mappare le aree a rischio individuate con il criterio sopra enunciato;
- valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi, per renderlo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile" e con l'obiettivo finale di descrivere in maniera documentale il sistema dei controlli preventivi attivato.

A tali Linee Guida si è ispirata Alupress AG per la redazione del presente Modello. Si sottolinea che il non aver interamente uniformato il presente Modello a punti specifici di dette Linee Guida non ne inficia la idoneità preventiva: il Modello è stato, infatti, redatto con riferimento alla concreta realtà operativa della Società ed al suo inserimento in un gruppo societario.

2.5. Le vicende modificative dell'ente

Il D.Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riguardo a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente trasformato rimane amministrativamente responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha prodotto i suoi effetti.

Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati per i quali erano amministrativamente responsabili gli enti partecipanti alla fusione. In linea generale, in caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione divengono solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D.Lgs. 231/01 prevede la responsabilità solidale di cessionario e cedente per le sanzioni pecuniarie comminate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ALUPRESS AG

3.1. Obiettivi perseguiti ed adozione del Modello

Alupress AG preso atto della normativa in vigore e della sua portata, condividendo la necessità di prevenzione dei reati pretesa dal legislatore ed essendo consapevole, sia dell'importanza fondamentale dell'etica, quale elemento necessario per ogni azienda sana, sia delle opportunità che offre un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte del proprio personale, degli amministratori, dei propri consulenti e partner, ha provveduto a riesaminare e completare il proprio sistema organizzativo ed adottare il presente Modello.

Tale iniziativa, che segue alla recente emanazione nell'ambito della Società del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro i quali operano in nome e per conto di Alupress, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti trasparenti ed in linea con le procedure adottate.

Occorre sottolineare, infatti, come la Società si sia già dotata di un sistema di procedure quali strumento di corretta gestione aziendale. Nell'ambito di tale sistema di procedure, e quale suo completamento, il Modello è stato considerato, in particolare, come occasione di coordinamento sistemico tra i suoi vari componenti. Non è obiettivo del presente Modello quello di sostituire la normativa aziendale interna in vigore, che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al D.Lgs. 231/01.

3.2. Funzione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto tenendo conto delle fattispecie di reato attualmente contemplate dal D.Lgs. 231/01 e delle condotte integrative di tali fattispecie potenzialmente realizzabili nel settore specifico di attività della Società.

In particolare, ai sensi dell'art.6, comma 2, del D.Lgs. 231/01 il presente Modello risponde alle seguenti esigenze:

- individuazione delle attività esposte al rischio di commissione di reati;
- previsione di specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione della volontà della Società in funzione della prevenzione del rischio;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per sanzionare il mancato rispetto dei protocolli e misure previste nel Modello.

3.3. L'approccio metodologico adottato per la realizzazione del Modello

Il processo adottato per la predisposizione del presente Modello si è snodato secondo il seguente iter:

- analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe, etc.)
- analisi dell'operatività aziendale al fine di individuare le attività a rischio e le unità aziendali coinvolte (mappatura delle aree di rischio);
- analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e delle procedure e controlli già in essere;
- costruzione di appositi Protocolli, per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a prevenire la commissione dei reati, nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- istituzione dell'Organismo di vigilanza e definizione dei flussi informativi nei confronti del medesimo e tra questo, il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi della Società;
- introduzione di un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli;
- redazione del documento finale;
- approvazione da parte dell'organo amministrativo;

3.4. Struttura del Modello

Il Modello organizzativo adottato dalla Società fonda la sua efficacia sulla condivisione generale in azienda e sulla applicazione dei principi fondamentali dichiarati nel Codice Etico, sulla applicazione dei protocolli, delle procedure e delle istruzioni operative, sulla istituzione dell'Organismo di Vigilanza della Società e sull'attuazione delle sue funzioni di vigilanza, controllo ed aggiornamento del Modello e delle procedure aziendali, nonché sulla previsione ed applicazione ai trasgressori di sanzioni specifiche previste in caso di inosservanza del Modello.

Al fine di rendere di semplice e pratica consultazione il Modello organizzativo e così renderne effettiva ed efficace l'attuazione da parte degli operatori, la Società ha scelto di realizzare un documento snello e suddiviso in sezioni e parti specifiche, così strutturato

Sez. I **Parte generale**

Sez.II **Corporate Governance**

Sez.III **Organismo di Vigilanza**

Sez.IV **Parte speciale (A. Descrizione dei reati – B. Protocolli)**

Sez.V **Sistema Sanzionatorio**

4. IL CODICE ETICO

Alupress AG ha sempre attribuito particolare attenzione alla gestione etica dell'attività, ma anche al coinvolgimento sociale ed al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a rimarcare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore ed integrità che costituiscono alcuni dei principali Valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un Codice Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che i comportamenti difforni potranno essere sanzionati.

In particolare viene in esso ribadito il fondamentale principio che la Società richiede ai propri dipendenti, collaboratori e consulenti esterni un comportamento improntato a principi di ferrea integrità, onestà ed equità. L'orientamento all'etica rappresenta, invero, in un contesto economico caratterizzato da forte competitività, uno strumento fondamentale per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato e della collettività nella quale la Società si trova ad operare, del modo di operare della medesima.

La scelta di adottare un Codice Etico costituito da un insieme, volutamente snello, di regole, sia di carattere generale, sia di carattere più specifico, vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una dichiarazione di principi, che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti ai quali il Codice si rivolge.

Al Codice Etico si è voluto peraltro conferire un valore che non sia meramente esortativo, di talché le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di vigilanza sull'osservanza delle medesime teso a sanzionare eventuali condotte difforni.

5. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

5.1. Verifiche e controlli sul Modello

La verifica di idoneità ed efficace attuazione del Modello organizzativo nell'ambito dell'attività della Società è affidata ad Organismo di vigilanza, individuato e nominato in conformità a quanto indicato nella Sezione II (Organismo di Vigilanza) e con i compiti e poteri ad esso ivi assegnati.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a redigere un piano di vigilanza con cadenza almeno annuale , mediante il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma dovrà contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di verifiche e controlli non programmati.

5.2. Aggiornamento ed adeguamento

L'Organo amministrativo è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi, nonché delle risultanze dei controlli.

L'Organismo di vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in ordine alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo alle funzioni aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione, con apposite note di adeguamento.

L'Organismo di vigilanza dovrà altresì provvedere al follow-up, ossia alla verifica costante dell'effettiva attuazione da parte dell'Organo amministrativo delle soluzioni proposte, dell'effettiva efficacia delle medesime, nonché della divulgazione dei contenuti all'interno ed all'esterno della società.

L'Organismo di vigilanza ha infine il dovere di proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche ovvero aggiornamenti del Modello in riscontro di carenze e/o lacune emerse in esito a verifiche sull'efficacia del medesimo, nonché in conseguenza del mutamento del quadro normativo di riferimento.

6. PIANO DI COMUNICAZIONE

6.1. Introduzione

Alupress AG, al fine di dare efficace attuazione al Modello organizzativo adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura. In particolare, l'obiettivo della Società è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non soltanto ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi di Alupress in forza di rapporti contrattuali.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti ed i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità allo scopo di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni e principi che sono tenuti ad osservare.

6.2. Diffusione e formazione

I contenuti del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che intrattengano con Alupress AG rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, in ossequio al principio della massima diffusione interna ed esterna dei valori, dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello.

Per i dipendenti ed i collaboratori interni dovrà essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello, mentre per gli altri soggetti destinatari del Modello la suddetta documentazione, limitatamente al presente documento ed al Codice Etico, verrà resa disponibile sul sito web aziendale.

Tra gli strumenti di informazione e comunicazione interna potrà essere predisposto un indirizzo mail a disposizione di tutti i destinatari anche per eventuali segnalazione all'Organismo di vigilanza. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizzerà dei percorsi formativi che potranno concretizzarsi, a seconda dei casi, attraverso la distribuzione di prodotti di e-learning e/o in corsi da tenersi in aula. Il piano di formazione sarà concordato nei contenuti e nelle modalità con l'Organismo di vigilanza.

Ai componenti gli Organi sociali sarà resa disponibile una copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello e sarà fatto loro sottoscrivere un impegno di osservanza dei

contenuti del Modello stesso. Per i neo assunti verrà prevista un'apposita clausola nel contratto di lavoro.

Una copia del Codice Etico verrà trasmessa ai principali clienti, fornitori ed agli Istituti finanziari di riferimento. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

6.3. Clausole contrattuali

Al fine di favorire il rispetto del Modello da parte di tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con la Società, Alupress AG provvederà ad inserire nei contratti clausole standard che impegnino a non tenere condotte tali da determinare violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico, con previsione, in caso di violazione di tale obbligo, di sanzioni contrattuali, in esse compresa la possibile risoluzione del rapporto contrattuale.

APPENDICE**CRONOLOGIA DI REVISIONE**

Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione
01	07.12.2012	Redazione Modello	Avv. Carlo Bertacchi		11.02.2013 CDA