

**KIRCHNER ITALIA S.p.A.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**ex D.Lgs. 231/2001**

<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
<b><u>1.DEFINIZIONI.....</u></b>	<b>7</b>
<b><u>2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....</u></b>	<b>9</b>
2.1 <i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni .....</i>	9
2.2 <i>I presupposti di applicazione. ....</i>	9
2.3 <i>I destinatari del Modello 231 .....</i>	10
2.4 <i>I Reati .....</i>	10
2.5 <i>L'adozione del “Modello 231 di Organizzazione, Gestione e Controllo” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa .....</i>	11
<b><u>3. ADOZIONE DEL MODELLO 231 DA PARTE DELLA SOCIETÀ .....</u></b>	<b>11</b>
3.1 <i>L'attività e la struttura organizzativa di Kirchner .....</i>	11
3.2 <i>I principi ispiratori del Modello .....</i>	12
3.3 <i>Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello 231 .....</i>	13
3.4 <i>Costruzione del Modello 231 .....</i>	14
3.5 <i>Funzione del Modello 231 .....</i>	15
3.6 <i>Approvazione del Modello 231.....</i>	16
3.7 <i>Modifiche e integrazioni del Modello 231 .....</i>	16
3.8 <i>Verifiche periodiche del Modello 231 .....</i>	16
3.9 <i>Disponibilità del Modello 231 .....</i>	17
<b><u>4. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</u></b>	<b>17</b>
4.1 <i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	17
4.2 <i>Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	17
4.3 <i>Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	17
4.4 <i>Durata, rieleggibilità e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	18
4.5 <i>Revoca e dimissioni dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	18
4.6 <i>Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	19
4.7 <i>Regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	20
4.8 <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....</i>	22
4.9 <i>Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: reporting nei confronti degli organi societari .....</i>	23
4.10 <i>Raccolta e conservazione delle informazioni .....</i>	24
<b><u>5. FORMAZIONE DEL PERSONALE ED ESTENSIONE AI TERZI DEI PRINCIPI DI CUI AL MODELLO 231 .....</u></b>	<b>25</b>
5.1 <i>Formazione del personale .....</i>	25
5.2 <i>Estensione ai terzi dei principi di cui al Modello 231 .....</i>	25
<b><u>6. SISTEMA DISCIPLINARE .....</u></b>	<b>26</b>
6.1 <i>Principi generali .....</i>	26
6.2 <i>Condotte sanzionabili .....</i>	26
6.3 <i>Sanzioni per i lavoratori Dipendenti .....</i>	26
6.4 <i>Procedimento sanzionatorio a carico dei Dipendenti .....</i>	27
6.5 <i>Misure nei confronti degli Amministratori .....</i>	27

6.6 Misure nei confronti dei Sindaci .....	27
<u>7. PRINCIPI DI CONTROLLO .....</u>	<u>28</u>
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>...29</b>
<u>1. INTRODUZIONE .....</u>	<u>29</u>
<u>2. REATI.....</u>	<u>29</u>
<u>3. I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI</u>	
<u>ALL'ART. 25 DEL DECRETO.....</u>	<u>30</u>
3.1 Ipotesi di Reato .....	30
3.2 Attività a Rischio .....	31
3.3 Principi Generali di Comportamento .....	32
3.4 Procedure Specifiche .....	33
3.5 I Controlli dell'OdV .....	38
<u>4. I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI</u>	
<u>ALL'ART. 25 DEL DECRETO (CORRUZIONE INTERNAZIONALE).....</u>	<u>40</u>
4.1 Ipotesi di Reato .....	40
4.2 Attività a Rischio .....	40
4.3 Principi Generali di Comportamento .....	41
4.4 Procedure Specifiche .....	42
4.5 I Controlli dell'OdV .....	43
<u>5. I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI</u>	
<u>ALL'ART. 24 DEL DECRETO .....</u>	<u>44</u>
5.1 Ipotesi di Reato .....	44
5.2 Principi Generali di Comportamento .....	44
<u>6.1 REATI SOCIETARI.....</u>	<u>45</u>
6.1.1. Ipotesi di Reato .....	45
6.1.2. Principi Generali di Comportamento .....	46
6.1.3 Procedure Specifiche.....	47
6.1.4 I Controlli dell'OdV .....	48
<u>6.2 CORRUZIONE TRA PRIVATI .....</u>	<u>50</u>
6.2.1 Ipotesi di Reato .....	50
6.2.2. Attività a Rischio .....	50
6.2.3 Principi Generali di Comportamento.....	51
6.2.4 Procedure Specifiche .....	51
6.2.5 I Controlli dell'OdV .....	52
<u>6.3 FALSITA' NELLE COMUNICAZIONI SOCIALI .....</u>	<u>53</u>
6.3.1 Ipotesi di Reato .....	53
6.3.2. Attività a Rischio .....	53
6.3.3 Principi Generali di Comportamento.....	54
6.3.4 Procedure Specifiche .....	55
6.3.5 I Controlli dell'OdV .....	57
<u>6.4 IMPEDITO CONTROLLO .....</u>	<u>58</u>
6.4.1 Ipotesi di Reato .....	58
6.4.2 Attività a Rischio .....	58

6.4.3. <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	58
6.4.4. <i>Procedure Specifiche</i> .....	59
6.4.5. <i>I Controlli dell'OdV</i> .....	61
<u>6.5 OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA</u> .....	62
6.5.1. <i>Ipotesi di Reato</i> .....	62
6.5.2 <i>Aree a Rischio</i> .....	62
6.5.3 <i>Principi generali di Comportamento</i> .....	62
<u>6.6 AGGIOTAGGIO</u> .....	63
6.6.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	63
6.6.2 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	63
<u>6.7. OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI</u> .....	64
6.7.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	64
6.7.2. <i>Attività a Rischio</i> .....	64
6.7.3 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	64
6.7.4 <i>Procedure Specifiche</i> .....	64
6.7.5 <i>I Controlli dell'OdV</i> .....	65
<u>7. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE</u> .....	66
7.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	66
7.2 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	68
<u>8. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO MEDIANTE FRODE</u> .....	69
8.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	69
8.2 <i>Aree a rischio</i> .....	69
<u>9. REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI</u> .....	70
9.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	70
9.2 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	70
<u>10. FALSITÀ IN MONETE E IN VALORI DI BOLLO</u> .....	71
10.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	71
10.2 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	72
<u>11. DELITTI CONTRO LA PERSONA E LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE</u> .....	74
11.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	74
11.2 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	77
11.3 <i>Attività a Rischio</i> .....	77
11.4 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	78
11.5 <i>Procedure specifiche</i> .....	78
11.6 <i>I controlli dell'OdV</i> .....	79
<u>12. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</u> .....	80
12.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	80
12.2 <i>Aree a Rischio</i> .....	80
12.3 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	81

12.4 Procedure Specifiche .....	82
12.5 I Controlli dell'OdV .....	84
<u>13. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</u> .....	84
13.1 Ipotesi di Reato .....	84
13.2 Principi generali di Comportamento .....	84
<u>14. REATI TRANSAZIONALI DI CUI ALLA LEGGE DEL 16 MARZO 2006.</u> .....	85
14.1 Ipotesi di Reato .....	85
14.2 Principi Generali di Comportamento.....	86
<u>15. DELITTI CONTRO L'ORDINE PUBBLICO</u> .....	88
15.1 Ipotesi di Reato .....	88
15.2 Principi Generali di Comportamento.....	88
<u>16. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO</u> .....	89
16.1 Ipotesi di Reato .....	89
16.2 Principi Generali di Comportamento.....	89
<u>17. REATI DI RAZZISMO E XENOFobia</u> .....	89
17.1 Ipotesi di Reato .....	89
17.2 Principi Generali di Comportamento.....	89
<u>18. REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI</u> .....	90
18.1 Ipotesi di Reato .....	90
18.2 Principi Generali di Comportamento...	90
<u>19. REATI DI CONTRABBANDO</u> .....	90
19.1 Ipotesi di Reato .....	90
19.2 Principi Generali di Comportamento.....	91
<u>20. REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE</u> .....	91
20.1 Ipotesi di Reato .....	91
20.2 Principi Generali di Comportamento.....	91
<u>21. REATI RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI</u> .....	92
21.1 Ipotesi di Reato .....	92
21.2 Principi Generali di Comportamento.....	92
<u>22. DELITTI CONTRO GLI ANIMALI</u> .....	92
22.1 Ipotesi di Reato .....	92
22.2 Principi Generali di Comportamento.....	92
<u>23. DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA</u> .....	94
23.1 Ipotesi di Reato .....	94
23.2 Principi Generali di Comportamento.....	94
<u>24. REATI AMBIENTALI</u> .....	95
24.1 Ipotesi di Reato .....	95
24.2 Aree a Rischio.....	96
24.3 Principi Generali di Comportamento.....	96
24.4 Procedure Specifiche .....	97
24.5 I Controlli dell'OdV .....	98

<u>25. DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA, LA PERSONA E IL PATRIMONIO .....</u>	<u>98</u>
25.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	98
25.2 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	99
<u>26. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....</u>	<u>100</u>
26.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	100
26.2 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	100
<u>27. REATI TRIBUTARI .....</u>	<u>100</u>
27.1 <i>Ipotesi di Reato</i> .....	100
27.2 <i>Aree a Rischio</i> .....	107
27.3 <i>Principi Generali di Comportamento</i> .....	107
27.4 <i>Procedure Specifiche</i> .....	108
27.5 <i>I Controlli dell'OdV</i> .....	110

ALLEGATO 1

## PARTE GENERALE

### 1. Definizioni

- **“Area a Rischio”**: area di attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- **“Agenti/Consulenti abituali”**: i soggetti persona fisica e/o persona giuridica incaricati in forza di un contratto scritto di supportare la Società, senza potere di rappresentanza verso i terzi, nelle seguenti attività (i) sviluppo della propria presenza su di un determinato territorio, (ii) promozione dei propri prodotti, (iii) reperimento di informazioni circa le possibili opportunità di business, (iv) mettere in contatto la Società con nuovi potenziali clienti ed organizzare eventuali riunioni e incontri (v) una volta che la Società abbia ottenuto una commessa, fornire assistenza, anche di carattere logistico, durante la sua esecuzione. Il requisito della abitualità ricorre solo laddove siano trascorsi almeno tre anni dall’instaurazione del rapporto;
- **“Agenti/Consulenti non abituali”**: i soggetti persona fisica e/o persona giuridica incaricati in forza di un contratto scritto di supportare la Società, senza potere di rappresentanza verso i terzi, nelle medesime attività svolte dagli Agenti abituali per un arco temporale inferiore ai tre anni;
- **“Clienti”**: i clienti della Società;
- **“Clienti Abituali”**: i clienti cui la Società ha fornito diversi tipi di prodotti con plurimi rapporti nel tempo;
- **Codice Etico**: il codice etico adottato dal Consiglio di Amministrazione del 5/12/2013;
- **“Dipendenti”**: tutti i dipendenti della Società (compresi i dirigenti);
- **“D.Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- **“Familiari”**: il coniuge non separato legalmente, il convivente, i figli, i genitori, i fratelli, le sorelle e le persone fiscalmente a carico;
- **“Stretti Familiari”** il coniuge non separato legalmente, il convivente e le persone fiscalmente a carico;
- **“Fornitori”**: i fornitori con i quali la Società instaura rapporti commerciali;
- **“Fornitori Abituali”**: i fornitori con i quali la Società abbia avuto plurimi rapporti;
- **“Modello 231”**: il presente Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione del 5/12/2013;
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello 231 e al relativo aggiornamento nominato con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione del 5/12/2013;
- **“Organi Sociali”**: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

- **“Reati presupposto”**: i reati di cui all’Allegato 1;
- **“Società”**: Kirchner Italia S.p.A. con sede legale in Milano, Via Amerigo Vespucci,13;
- **“STUDIO SIELI / Dott. Andrea Sieli”**, con sede in Via Paolo Sarpi, n. 3, 20145 Milano: studio professionale/professionista di cui la Società si avvale per la predisposizione del bilancio e delle relazione semestrale e per l’esecuzione degli adempimenti normativi conseguenti;
- **“Studio Riitano”**, con sede in Via Santa Maria Rossa, 7, 20132 Milano: società che gestisce l’attività amministrativa relativa al personale della Società;
- **Noris Roberta**, Via Soperga n. 2, 20127 Milano: professionista di cui la Società si avvale per la revisione del bilancio;
- **“D.ssa Beatrice De Gaspari”**, Via Salara n.36 48121 Ravenna: responsabile della sicurezza.



## **2. Il Decreto Legislativo N. 231/2001**

### **2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo n. 231, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc.), per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (“**Soggetti Apicali**”);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato ma quando – tenuto conto delle circostanze nelle quali il reato è stato commesso – è ragionevole ritenere che sicuramente detto responsabile rientri nella categoria dei predetti soggetti – o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall’amnistia (ad es. perché prescritto).

La responsabilità dell’ente sussiste anche se il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale e/o da un soggetto sottoposto in concorso con soggetti estranei all’organizzazione aziendale (ad es. fornitori, consulenti, collaboratori, e, in genere, tutte le controparti contrattuali) realizzando, per l’appunto, un concorso di persone nel reato punibile ai sensi degli artt. 110 e 113 c.p..

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

### **2.2. I presupposti di applicazione.**

La sanzione della persona giuridica postula innanzitutto un presupposto oggettivo, consistente nella circostanza che il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’organizzazione dalle persone che agiscono al suo interno (art. 5 Decreto).

La Relazione governativa spiega il significato dei due termini che indicano diverse modalità di imputazione:

- l’interesse è da valutarsi *ex ante* e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla società un profitto, non necessariamente economico;
- il vantaggio è, invece, da considerare *ex post* e rende imputabili alla società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell’autore, ridondano comunque a beneficio della società stessa.

Ne consegue che l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, Decreto). In tal caso, anche se l'illecito ha oggettivamente prodotto un vantaggio per la persona giuridica, questa è esonerata da ogni addebito.

### **2.3 I destinatari del Modello 231**

In considerazione di quanto evidenziato nel paragrafo precedente, si considerano destinatari del Modello 231:

- tutte le persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- tutte le persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutte le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

### **2.4 I Reati**

Quanto alla tipologia di Reati destinati a comportare il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, il Decreto ed altri provvedimenti legislativi individuano puntualmente i reati per i quali gli enti possano essere ritenuti responsabili.

La Sezione III, Capo I, del Decreto 231 delinea in modo tassativo il catalogo dei reati presupposto dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi da un Soggetto Apicale o da un suo sottoposto. Detti reati-presupposto alla data di aggiornamento della presente Parte Generale oggi sono costituiti dai seguenti:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- d) Delitti contro la Fede Pubblica (art. 25-bis)
- e) Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1)
- f) Reati societari (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) Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies)
- k) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)
- l) Reati di ricettazione e riciclaggio nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
- m) Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1)
- n) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- o) Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)
- p) Reati ambientali (art. 25-undecies)
- q) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (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-quiennesdecies)
- u) Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)
- v) Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)
- z) Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-octiesdecies)
- z.1) Delitti contro gli animali (art. 25-noviesdecies)
- z.2) Delitti tentati (art. 26).

## **2.5 L'adozione del “Modello 231 di Organizzazione, Gestione e Controllo” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa**

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo

Il Decreto 231 prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti – i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati e gli illeciti;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati ed agli illeciti;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati ed illeciti;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## **3. Adozione del Modello 231 da parte della Società**

### **3.1 L'attività e la struttura organizzativa si Kirchner**

Kirchner è una società che opera nei seguenti settori di attività:

Progettazione, gestione del progetto, degli acquisti, della fabbricazione e del montaggio dei forni, *reformer*, caldaie a recupero e sistemi di recupero calore per industrie petrolifere e petrolchimiche.

Si allega l'organigramma aziendale in vigore, illustrante gli ambiti di competenza di ciascuna Funzione o Area Operativa.

Alcune attività aziendali sono gestite in outsourcing. Più precisamente:

- la gestione dei Sistemi Informativi
- l'amministrazione del personale
- altri servizi (es. alcuni servizi amministrativi, etc...)

L'affidamento in *outsourcing* delle attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti con l'*outsourcer*, che prevedono:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate e i poteri di verifica e controllo spettanti alla Società;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società;
- l'obbligo dell'*outsourcer* di operare in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti;
- l'obbligo di Kirchner di verificare l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*.

A seguito dell'entrata in vigore del presente Modello 231, verrà inserita nei contratti con gli *outsourcer* la facoltà per Kirchner di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'*outsourcer*: (i) delle norme legislative che possano comportare sanzioni a carico del committente (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto dei principi contenuti del Modello 231 adottato da Kirchner nonché del Codice Etico. Sarà inoltre prevista la facoltà per Kirchner di risolvere il contratto in caso di reiterata ed ingiustificata interruzione della fornitura dei servizi dal parte dell'*outsourcer*.

### **3.2 I principi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle prassi, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in Kirchner.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, la Società ha individuato i seguenti:

- Sistema di governance
- Sistema dei poteri
- Sistema di controllo interno

#### **Il sistema di governance**

Le regole di corporate governance che disciplinano l'attività della Società sono state formalizzate nello statuto adottato dalla Società in data 22/9/2008.

La struttura di governance di Kirchner - fondata sul modello di amministrazione e controllo tradizionale - si compone dei seguenti organi:

- Assemblea degli Azionisti;
- Collegio Sindacale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Amministratore con delega alla fiscalità;
- Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui compete la funzione di supervisione strategica dell'impresa così come la funzione di gestione dell'impresa è in delega all'Amministratore Delegato.

### **Il sistema dei poteri**

Il sistema dei poteri di Kirchner, documentato attraverso i verbali del Consiglio di Amministrazione e le procure notarili, è improntato ai criteri fondamentali di formalizzazione e chiarezza, attribuzione di ruoli e responsabilità, separazione delle attività operative e di controllo, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema dei poteri esistente è quindi ispirato al principio in forza del quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della Società, nell'ambito di un sistema generale che attribuisce ad ogni soggetto (sia con vere e proprie procure, sia anche solo con deleghe interne) poteri corrispondenti alla posizione gerarchica ricoperta.

Il metodo prescelto dalla Società per attribuire al proprio interno i poteri di rappresentanza, è stato quello di centralizzare i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione in capo al Consiglio di Amministrazione, delegando agli Amministratori Delegati i poteri necessari per gestire l'attività sociale entro i limiti sanciti dallo statuto e dalle corrispondenti procure.

### **Il sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno di Kirchner è costituito dall'insieme di regole, strutture organizzative, prassi, policy, regolamenti, procedure ed istruzioni operative che garantiscono il funzionamento della Società. Tale sistema coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- Controlli di linea: diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, effettuati dalle stesse funzioni ed incorporati nelle procedure aziendali
- Controllo contabile, svolto dal Revisore Legale
- Controllo sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, svolto dal Collegio Sindacale.
- Controlli di terzo livello, esercitati dall'Organismo di Vigilanza, finalizzati alla valutazione periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del Modello Organizzativo, di Controllo e di Gestione, con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

### **3.3 Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello 231**

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della

propria posizione e immagine, degli interessi dei propri azionisti e di tutti i legittimi portatori di interessi nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder"), nonché del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla predisposizione e adozione del presente Modello 231, strumento di miglioramento ed integrazione della propria corporate governance.

### 3.4 Costruzione del Modello 231

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie e preliminari volte allo studio approfondito della Società al fine di pervenire alla realizzazione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi di reato che sia in linea con le disposizioni del Decreto, nonostante questo disciplini un sistema completamente in "*itinere*".

Queste attività hanno comportato, oltre all'analisi dei documenti societari (visura, manuali, procedure, organigramma, job description, sistema dei poteri, ecc.) lo svolgimento di interviste e colloqui con i vertici aziendali allo scopo di individuare e censire i contatti, i comportamenti ed i processi suscettibili di (potenzialmente) risolversi nei reati (gap analysis).

Si descrivono qui di seguito, brevemente, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del Modello.

#### 1) Mappatura aziendale delle aree a rischio reato

La redazione ed implementazione di un modello di prevenzione è strettamente legata ad una corretta ed efficace (previa) mappatura dei rischi di reato. Si tratta di una fase c.d. **cognitivo rappresentativa**, volta alla percezione del rischio al quale la Società, in ragione dell'attività svolta, è esposta e alla valutazione della sua intensità.

La Società è dunque chiamata ad effettuare un'indagine dei fattori di rischio e degli elementi di criticità tipici del suo agire, tenuto conto della complessità aziendale, della frammentazione delle competenze, e dei processi decisionali.

In questa fase assumono un ruolo importante l'analisi dei flussi informativi aziendali (le comunicazioni) e dei flussi decisionali, nonché la politica attuata dalla Società (intesa sia come concreta distribuzione del potere che come analisi dei rapporti di forza esistenti tra le diverse unità).

Il fine di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, per identificare in quale area e/o settore di attività e secondo quale modalità vi sia la (potenziale) possibilità di commissione dei reati.

#### 2) Identificazione dei Processi Sensibili

L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, procure e deleghe, visure societarie, ecc.) nonché attraverso una serie di interviste (anche attraverso il processo di autovalutazione) con i vertici aziendali proprio al fine di individuare i Processi Sensibili e i sistemi e/o le procedure di controllo già in atto con riferimento ai medesimi.

Questa analisi (gap analysis) ha tenuto in debita considerazione tutte le attività che prevedono, anche in astratto, un contatto ovvero una interazione tra talune risorse aziendali e, per esempio, soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio, nonché, considerando le attività sociali che possano influire sulla commissione dei reati societari ovvero, più in generale, dei reati.

### **3) Sistema di controllo – protocolli specifici**

Sulla base dei Processi Sensibili, delle procedure e dei controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del Decreto, si è proceduto ad individuare e verificare il grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio di reato;

Sono state quindi individuate le azioni atte a migliorare e/o integrare le attuali procedure interne ed i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello "specifico".

### **4) Indagine storica**

Questa fase si pone il fine di esaminare la storia, ed i "precedenti", della Società e verificare l'esistenza di eventuali inclinazioni e/o propensioni alla illegalità.

### **5) Modalità di commissione dei Reati**

Vengono descritte le possibili modalità di commissione dei Reati allo scopo di forgiare indispensabili cautele preventive.

### **6) Redazione del modello organizzativo**

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" che contiene le diverse fattispecie di reato individuate tra quelle contemplate nel D.Lgs. 231/2001, che si ritiene possano rappresentare un maggiore pericolo per la Società, tenuto conto della tipologia di attività svolta dalla stessa, le diverse aree identificate come maggiormente a rischio nonché le relative procedure di cui la società si è dotata al fine di scongiurare la commissione dei suddetti reati.

Per i reati per i quali si ritiene che, in ragione dell'attività svolta, non presentino profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità di una loro commissione nell'interesse o a vantaggio della società, si è stimato esaustivo il richiamo ai principi generali contenuto nel presente Modello 231 e nel Codice Etico.

## **3.5 Funzione del Modello 231**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a Kirchner di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e, comunque, di "disinnescare" le fonti di rischio penale legate alla specifica attività d'impresa, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua corporate governance, limitando il rischio di commissione dei reati.

Scopo del Modello 231 è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello 231 si propone come finalità quelle di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio" consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne

vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello 231 sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" della Società, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello 231;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello 231 con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

### **3.6 Approvazione del Modello 231**

La predisposizione e l'approvazione del Modello 231 sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il presente Modello 231, costituito dalla Parte Generale, da una Parte Speciale e da una serie di Allegati (che ne costituiscono parte integrante e sostanziale), è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Kirchner Italia S.p.A. con delibera del 5/12/2013. In data 27.11.2025, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'OdV, ha approvato l'aggiornamento del presente Modello 231.

In entrambe le predette delibere ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello 231.

### **3.7 Modifiche e integrazioni del Modello 231**

Il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere, di concerto con l'OdV, all'aggiornamento periodico del Modello 231 medesimo in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

### **3.8 Verifiche periodiche del Modello 231**

Il presente Modello 231 ed il rispetto del medesimo saranno soggetti a verifiche periodiche da parte dell'OdV.

Come esito della verifica, l'OdV predisporrà un rapporto annuale da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione. Detto rapporto dovrà:

- dare conto delle verifiche effettuate e degli esiti delle medesime;
- evidenziare le possibili manchevolezze



- suggerire le azioni da intraprendere.

### **3.9 Disponibilità del Modello 231**

Copia del Modello 231 è reso disponibile a tutti i Dipendenti sul sito intranet aziendale.

## **4. Organismo di Vigilanza**

### **4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Decreto non enuncia criteri di indipendenza o professionalità, anche minimali, di cui i componenti dell'organismo di controllo devono essere dotati, precisando solo, relativamente all'organismo nel suo complesso, che esso deve avere autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La valutazione di adeguatezza deve essere, quindi, effettuata in relazione alla autonomia dell'organismo nel suo complesso, autonomia che dipende non solo dalle caratteristiche dei singoli componenti, ma anche dai poteri ad essi in concreto attribuiti.

Il Decreto prevede che nelle società di capitali il Sindaco, il Collegio Sindacale, il Consiglio di Sorveglianza e il Comitato per il Controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'OdV.

### **4.2 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

La nomina dell'OdV compete al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale ed è attualmente costituito dal Collegio Sindacale, conformemente a quanto stabilito dall'art. 6, comma 4-bis del Decreto Legislativo 231 del 2001.

### **4.3 Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Nella logica che i componenti dell'OdV possano costituire un riferimento credibile per la specifica attività che essi devono svolgere, si precisa che devono essere in possesso delle seguenti competenze:

- conoscenze dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendali;

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza:

- la sussistenza di una delle fattispecie che legittimano la revoca per giusta causa di cui al successivo paragrafo 4.5
- la sussistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano,

anche di fatto, la gestione e il controllo della Società e della società di revisione nonché di altri soggetti indicati dalla legge

- la sussistenza di conflitti di interesse anche potenziali con la Società o con società controllate che ne compromettano l'indipendenza
- la titolarità diretta o indiretta di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere da esercitare una notevole influenza sulla Società e/o sulle società controllate
- la sussistenza di un rapporto di pubblico impiego presso le amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV.

#### **4.4 Durata, rieleggibilità e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza**

La durata del mandato dell'OdV è triennale e laddove le funzioni dell'OdV siano svolte dal Collegio Sindacale, coincide con la durata in carica di tale organo societario. Alla scadenza i suoi componenti potranno essere nuovamente nominati.

Laddove le funzioni dell'OdV siano svolte dal Collegio Sindacale, la decadenza per qualsiasi motivo dello stesso comporta automaticamente la decadenza dell'Organismo di Vigilanza.

Se nel corso del triennio vengono a mancare uno o più componenti del Collegio Sindacale e/o dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a sostituirli. I nuovi componenti così nominati del Collegio Sindacale e/o dell'OdV restano in carica fino alla scadenza del triennio.

#### **4.5 Revoca e dimissioni dell'Organismo di Vigilanza**

La revoca dell'OdV compete esclusivamente all'Assemblea.

L'OdV non può essere revocato se non per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" dovrà intendersi:

1. l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
2. un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV così come definiti nel presente Modello 231;
3. una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte del relativo OdV, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
4. una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
5. una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'OdV, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Assemblea, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la revoca dei poteri del componente dell'OdV.

A seguito di detta decisione, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere immediatamente a nominare i componenti dell'OdV.

Le dimissioni dalla carica di Sindaco comportano automaticamente le dimissioni dalla carica di componente dell'OdV.

#### **4.6 Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato, sul piano generale, il potere/dovere di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello 231 da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello 231, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello 231, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su un piano più operativo, è affidato all'OdV il potere/dovere di:

- richiedere ed acquisire informazioni da e verso ogni livello della Società, anche per il tramite dei Responsabili dei vari settori della Società;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea"); il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello 231;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello 231 stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- in qualità di Organismo cui compete la gestione delle segnalazioni trasmesse in conformità alla Procedura in materia di Whistleblowing, adottata dalla Società in conformità al D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, raccogliere, elaborare e conservare le rilevanti segnalazioni in ordine al rispetto del Modello 231, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività che possano esporre la Società al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello 231 per le diverse tipologie di Reati. In particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalla Parte Speciale, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei

controlli. Tale potere può essere esercitato nei confronti di ogni settore operativo ed allo stesso OdV non può essere opposto il segreto d'ufficio;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello 231 di cui ha avuto notizia nell'ambito delle segnalazioni trasmesse in conformità alla Procedura in materia di Whistleblowing;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale del Modello 231 per le diverse tipologie di Reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre al Consiglio di Amministrazione le opportune proposte di modifica;
- coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello 231 (definizione delle clausole standard, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare continuamente l'effettività del Modello 231 e la reale capacità dello stesso ad assicurare la prevenzione dei Reati.

I membri dell'OdV non possono utilizzare le informazioni apprese nello svolgimento del proprio incarico per finalità diverse dall'esercizio delle loro funzioni. I membri dell'OdV sono, infatti, tenuti a mantenere strettamente riservate e confidenziali tutte le informazioni apprese.

All'OdV sono attribuite:

- la disponibilità di una determinata somma di risorse finanziarie per lo svolgimento dei propri compiti, deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Tali risorse finanziarie sono mantenute a disposizione ed elargite dalla Società sulla base di esplicita e motivata richiesta dei componenti dell'OdV. Quest'ultimi sono tenuti altresì a relazionare il Consiglio di Amministrazione sulle modalità di spesa di tali risorse finanziarie;
- la facoltà, laddove necessario, di richiedere al Consiglio di Amministrazione la messa a disposizione di ulteriori risorse finanziarie e/o il conferimento di incarichi professionali a soggetti terzi in possesso di competenze specifiche.

#### **4.7 Regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

##### *a) Verifica dei requisiti*

Al fine di consentire all'OdV di effettuare – ai sensi e nei termini di cui al paragrafo 4.3 del Modello – la verifica del possesso dei requisiti da parte dei propri componenti, questi debbono inviare all'Organismo medesimo una specifica dichiarazione al riguardo. A tal fine l'Organismo può predisporre e fornire un esempio di tale dichiarazione.

##### *b) Compiti del Presidente*

Il Presidente dell'OdV coincide con il Presidente del Collegio Sindacale.

Il Presidente:

- convoca e presiede le adunanze dell'OdV, ne prepara i lavori stabilendo l'ordine del giorno, dirige, coordina e modera la discussione;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal citato Decreto.

In caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo del Presidente, ne assume i compiti il componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, il più anziano di età.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, e fino alla nomina del nuovo Presidente, le relative funzioni sono esercitate dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal più anziano di età.

c) Convocazione

L'OdV si riunisce su convocazione del Presidente o di chi ne fa le veci:

- almeno una volta al trimestre per lo svolgimento dei compiti di propria competenza;
- ogni qualvolta siano da rendere, perché richieste ovvero ritenute necessarie o opportune, informazioni al Consiglio di Amministrazione;
- in ogni caso in cui riceva le segnalazioni previste nel Modello;
- ogni qualvolta acquisisca altrove notizie sulla vita societaria tali da far ritenere necessaria od opportuna la propria attivazione in relazione ai compiti affidatigli;
- in caso di richiesta scritta motivata da parte di un componente dell'OdV.

La riunione dell'OdV viene convocata con avviso recante l'indicazione sommaria degli argomenti da trattare, da inviarsi tramite posta elettronica. L'avviso deve essere spedito almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, in tempo utile per consentire ai componenti una sufficiente informazione sugli argomenti in discussione ed è seguito dall'invio della documentazione, ove disponibile, necessaria per assicurare al meglio lo svolgimento dei compiti dei componenti dell'OdV.

Nei casi di particolare urgenza, la convocazione può avvenire con preavviso di ventiquattro ore, con qualsiasi mezzo idoneo. In tale caso, nel corso della riunione dovranno comunque essere assicurate un'esauriente trattazione di ogni argomento e una particolare attenzione al contenuto dei documenti che non è stato possibile trasmettere in via ordinaria.

L'OdV si riunisce di regola presso la sede della Società; può altresì riunirsi in qualunque altro luogo in Italia.

Nell'esecuzione del proprio incarico l'OdV ha la facoltà di avvalersi della collaborazione delle strutture della Società nonché di consulenti esterni.

d) Conflitto d'interessi e temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgano dei potenziali conflitti d'interesse che coinvolgano un componente dell'OdV, questi è tenuto a dichiarare all'OdV la sussistenza del potenziale conflitto d'interessi e la sua origine, rimanendo comunque titolare della facoltà di partecipare alle sedute dell'OdV, ma con l'obbligo di astensione dal voto.

Nell'ipotesi in cui si verifichino delle cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'OdV di svolgere le proprie funzioni questi è tenuto a dichiarare all'OdV la sussistenza del temporaneo impedimento. L'OdV, avuta notizia del temporaneo impedimento di uno dei suoi componenti, provvederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione, il quale effettuerà le necessarie valutazioni e le eventuali deliberazioni.

A titolo esemplificativo costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un reato presupposto;
- malattia o infortunio che si protragga per oltre tre mesi ed impediscano di partecipare alle riunioni dell'OdV.

e) Validità delle riunioni e deliberazioni

Per la validità delle riunioni occorre l'intervento della maggioranza dei componenti e le relative determinazioni devono ottenere la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede. Il voto non può essere dato per rappresentanza.

Le riunioni possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento a distanza, purché risultino garantite sia l'esatta identificazione delle persone legittimate a parteciparvi, sia la possibilità per tutti i partecipanti di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti. In tal caso, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Si intende in ogni caso validamente tenuta la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti effettivi dell'OdV o qualora l'assente dia espressamente il consenso alla sua celebrazione.

L'OdV ha la facoltà di far partecipare alle proprie riunioni soggetti sia interni che esterni alla Società.

*f) Segretario*

Il ruolo di Segretario è ricoperto da un componente dell'OdV nominato dall'OdV medesimo. Il Segretario cura la redazione e la conservazione del verbale di ciascuna riunione che dovrà essere sottoscritto da chi presiede l'adunanza e dal Segretario stesso e trasmesso a tutti i componenti effettivi dell'OdV. Copia ed estratti dei verbali sono accertati con dichiarazione di conformità sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

#### **4.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

*a) Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi*

Gli amministratori, nonché tutti i Dipendenti della Società dovranno portare a conoscenza dell'OdV:

- la documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello 231 secondo le procedure ivi contemplate,
- ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello 231 nelle Aree a Rischio, sia di natura ufficiosa che relativa ad atti ufficiali;
- le eventuali segnalazioni, anche di natura ufficiosa, relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società e che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In proposito, si fa presente che la segnalazione non deve essere anticipata al proprio superiore gerarchico, e ciò in considerazione del fatto che la situazione di rischio potrebbe derivare da una prassi introdotta proprio dal superiore gerarchico, ovvero da un comportamento di quest'ultimo.

Resta fermo il rispetto della Procedura di Whistleblowing, adottata dalla Società in conformità al D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, e da intendersi qui integralmente richiamata.

I Consulenti e i Partner, laddove ciò sia stato espressamente previsto nelle lettere di incarico o in altri accordi, devono informare l'OdV di ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute – anche per il tramite del Portale Whistleblowing di cui la Società si è dotata –, e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni, concernenti violazioni o sospetti di violazione del Modello 231, potranno essere effettuate:

- verbalmente, o in forma scritta utilizzando il Portale Whistleblowing della Società, in conformità a quanto previsto nell'ambito della relativa Procedura;
- attraverso il "canale alternativo" previsto dalla Procedura di Whistleblowing (cfr. par. 9), adottata dalla Società, tramite richiesta di incontro in presenza con il Responsabile Whistleblowing o un suo supplente.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

**b) Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Fermo quanto previsto al precedente paragrafo, devono essere portate a conoscenza dell'OdV da parte dei Responsabili delle Funzioni aziendali interessate le informative concernenti:

- 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 i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello 231 con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato dalla Società, e qualsiasi modificazione ad esso apportata.

#### **4.9 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: reporting nei confronti degli organi**

##### **societari**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello 231 e all'emersione di eventuali criticità.

Sono assegnate all'OdV le seguenti linee di *reporting*:

- su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente e dell'Amministratore Delegato;
- su base periodica (almeno semestrale), nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale laddove le funzioni dell'OdV non siano svolte dal Collegio Sindacale medesimo. Tale reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV e le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello 231;
- annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale laddove le funzioni dell'OdV non siano svolte dal Collegio Sindacale medesimo. Tale reporting ha il

medesimo contenuto di quello periodico di cui al punto precedente. Esso deve essere messo a disposizione dei soci unitamente alla documentazione prevista per l'approvazione del bilancio;

- immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti del Presidente e dell'Amministratore Delegato affinché convochino il Consiglio di Amministrazione nonché il Collegio Sindacale laddove le funzioni dell'OdV non siano svolte dal Collegio Sindacale medesimo.

Qualora le funzioni dell'OdV non siano svolte dal Collegio Sindacale e l'OdV rilevi criticità riferibili a uno o più sindaci, la conseguente segnalazione è da destinarsi al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Gli incontri con il Presidente e/o l'Amministratore Delegato devono essere verbalizzati a cura dell'OdV, il quale è altresì tenuto a custodirne copia.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dalla società di revisione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello 231 o a situazioni specifiche.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società per i diversi profili specifici.

#### **4.10 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello 231 sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

***L'accesso al data base, per la sola consultazione, è consentito esclusivamente ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale laddove le funzioni dell'OdV non siano svolte dal collegio Sindacale medesimo.***



## **5. Formazione del personale ed estensione ai terzi dei principi di cui al Modello 231**

### **5.1 Formazione del personale**

L'OdV è responsabile della diffusione delle informazioni relative al Modello 231 al personale all'interno della Società mediante:

- informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti;
- seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti;
- seminario di aggiornamento annuale, rivolto a tutto il personale e agli Organi Sociali;
- occasionali e-mail di aggiornamento, (es. al verificarsi di modifiche normative rilevanti).

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria.

### **5.2 Estensione ai terzi dei principi di cui al Modello 231**

I principi contenuti nel Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro che intrattengono rapporti professionali con la Società.

Al riguardo la Società provvede a standardizzare apposite clausole contrattuali, oggetto di accettazione da parte del terzo contraente, circa l'impegno a rispettare l'applicazione dei principi contenuti nel Modello 231 in tutto o in parte a seconda della fattispecie e/o dell'attività regolamentata dal contratto nonché strumenti e rimedi a tutela della stessa.

## **6. Sistema Disciplinare**

### **6.1 Principi generali**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello 231 è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello 231 stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello 231 sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

### **6.2 Condotte sanzionabili**

Costituiscono condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello 231:

- porre in essere atti idonei diretti in modo non equivoco a violare le procedure interne previste dal presente Modello 231;
- porre in essere atti idonei diretti in modo non equivoco ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso;
- violare le procedure interne previste dal presente Modello 231;
- adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso.

### **6.3 Sanzioni per i lavoratori Dipendenti**

I comportamenti sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello 231 tenuti dai lavoratori dipendenti sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, al quale si rinvia.

I comportamenti sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello 231 tenuti dai dipendenti sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni, così come disciplinate dalla normativa, anche contrattuale, saranno comminate avuto riguardo:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; ➤ alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nel caso in cui la violazione del Modello 231 sia stata posta in essere da un dirigente, se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

#### **6.4 Procedimento sanzionatorio a carico dei Dipendenti**

Con riferimento al procedimento sanzionatorio, esso è disciplinato dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale.

L'irrogazione di sanzioni ovvero i provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni, sono comunicati all'OdV.

#### **6.5 Misure nei confronti degli Amministratori**

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello 231 siano state poste in essere da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale, con l'esclusione dell'Amministratore interessato, provvede ad assumere le opportune iniziative, inclusa la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

#### **6.6 Misure nei confronti dei Sindaci**

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello 231 siano state poste in essere da parte di uno dei componenti del Collegio Sindacale (che coincide con l'OdV), il Consiglio di Amministrazione e gli altri componenti del Collegio Sindacale, i quali, con l'esclusione del Sindaco interessato, provvederanno ad assumere le opportune iniziative nonché la convocazione dell'assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

#### **6.7 Misure nei confronti dei collaboratori esterni, *outsourcers*, fornitori**

Il Modello Organizzativo spiega la sua efficacia anche nei confronti dei Collaboratori, dei Fornitori e dei *Partner* della Società.

A tale riguardo, si evidenzia che ogni comportamento da essi posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello 231 e/o dal Codice Etico della Società e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto 231 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del contratto ovvero il diritto della medesima Società richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso la Società avrà cura di inserire nella regolamentazione dei rapporti contrattuali con detti collaboratori, *outsourcers* e fornitori, clausole specifiche volte a garantire quanto precede.

## **7. Principi di controllo**

I principi generali che trovano applicazione in relazione all'attività della Società al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti penali sono i seguenti:

- ogni operazione, transazione o atto amministrativo deve essere documentata e verificabile;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo e il sistema organizzativo della Società deve garantire la separazione di funzioni;
- a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema dei controlli deve documentare, anche tramite la redazione dei verbali, l'effettuazione dei controlli.

È fatto obbligo a tutti i destinatari del Modello 231:

- di rispettare i suddetti principi, e ciò in particolar modo nella progettazione ed implementazione delle procedure aziendali;
- di segnalare all'OdV, anche in forma anonima, eventuali violazioni dei principi suddetti.