

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

## PARTE GENERALE

ai sensi dell'art. 6, co. 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*


## KOMPLETT SOCIETÀ COOPERATIVA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31/05/2023

### INDICE DELLE REVISIONI


Ed.	Rev.	Data	Emissione	Verifica	Adozione	Descrizione
1	0	31/05/2023	Direttore	OdV	CdA	Adozione del modello

Il presente documento è costituito da n. 53 pagine.

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0	
	Data	31/05/2023		

## INDICE

DEFINIZIONI.....	4
ALLEGATI .....	6
Struttura del documento .....	7
PARTE GENERALE .....	8
A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	8
1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	8
2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	8
3. Criteri di imputazione della responsabilità all’ente .....	11
4. I reati commessi all’estero.....	13
5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	13
6. Le sanzioni a carico dell’ente .....	14
6.1. La sanzione pecuniaria.....	15
6.2. La sanzione interdittiva .....	15
6.3. La confisca .....	16
6.4. La pubblicazione della sentenza di condanna .....	17
7. Le vicende modificative dell’ente.....	17
B. IL MODELLO DI KOMPLETT SOCIETÀ COOPERATIVA.....	19
1. Finalità del Modello.....	19
2. Gli elementi fondamentali del Modello .....	19
3. Il Codice Etico.....	20
4. Adozione del Modello .....	20
5. Reati rilevanti per la Società .....	22
6. Modifiche e aggiornamento del Modello .....	23
7. Komplett Società Cooperativa.....	24
7.1. Il sistema di <i>corporate governance</i> della Società .....	27
8. Destinatari del Modello e del Codice Etico .....	27
9. Organismo di Vigilanza.....	28

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0
	Data	31/05/2023	

9.1. Funzione .....	28
9.2. Nomina e cessazione dell'incarico dell'OdV .....	29
9.3. Requisiti di nomina.....	32
9.4. Poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	33
9.5. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	37
9.5.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza .....	37
9.5.2. Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	38
9.5.3. Sistema delle segnalazioni.....	38
10. Sistema sanzionatorio .....	41
10.1. Principi generali .....	41
10.2. Condotte rilevanti e criteri di valutazione .....	42
10.3. Sanzioni e misure disciplinari .....	44
11. Comunicazione e formazione.....	49

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

## DEFINIZIONI

*Attività sensibili: le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al d.lgs. n. 231/2001.*

*Attività strumentali: le attività/processi della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001.*

*Autorità Garante per la Privacy: il Garante per la protezione dei dati personali è un'autorità amministrativa indipendente i cui compiti sono definiti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003), adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il d.lgs. n. 101/2018, oltre che da vari altri atti normativi italiani e internazionali.*

*Autorità di Vigilanza Indipendenti: Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy), Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (Antitrust), Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici, etc.*

*CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.*

*Collaboratore: soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione a vario titolo (e.g. avvocati esterni, etc.).*

*Codice Etico: il codice interno predisposto, approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione, contenente l'insieme dei principi etici e le norme di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare.*

*D.lgs. n. 231/2001 o Decreto: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.*

*Destinatari del Modello: i soggetti individuati al capitolo 8 della Sezione B della Parte Generale del presente Modello che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste.*

*Dipendenti: i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.*

*Ente pubblico: ente: (i) dotato di personalità giuridica; (ii) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale; (iii) alternativamente, finanziato in modo maggioritario da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure sottoposto al controllo gestionale di questi ultimi (compresa la*

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

*designazione di più della metà dei membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza).*

*A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi:*

- *Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura etc.;*
- *Enti Pubblici territoriali: regioni, province, comuni;*
- *Agenzie Regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA);*
- *Direzioni Provinciali del Lavoro (DPL);*
- *Ispettorato del Lavoro;*
- *Enti Previdenziali (INPS, INAIL);*
- *Agenzia delle Dogane;*
- *Agenzia delle Entrate;*
- *Società Italiana degli Autori ed editori (SIAE);*
- *Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, NAS, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, etc.).*

***Incaricato di un pubblico servizio:*** *colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).*

***Linee guida Confindustria:*** *linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione ex d.lgs. n 231/2001 emanate dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria, approvate a marzo 2002 e successivi aggiornamenti (ultima versione giugno 2021).*

***Modello:*** *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d. lgs. n. 231/2001.*

***Organi sociali:*** *sono sia il Consiglio di Amministrazione che l’Assemblea dei soci*

***Organismo di Vigilanza o OdV:*** *l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al suo relativo aggiornamento.*

***PA o Pubblica Amministrazione:*** *tutte le amministrazioni dello Stato ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio,*

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

*industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale.*

***Partner:** le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.*

***Pubblico ufficiale:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).*

***Reati rilevanti per la Società:** i reati previsti dal d.lgs. n. 231/01 ritenuti potenzialmente applicabili alla Società e descritti nel successivo capitolo 5 della Sezione B della Parte Generale.*

***Società o Komplett:** Komplett Società Cooperativa.*

***Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.*

***Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.*

***Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro:** d.lgs. n. 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*

## **ALLEGATI**

- A) *Codice Etico, approvato in Consiglio di Amministrazione in data 31/05/2023*
- B) *Matrice di Risk Assessment*
- C) *Flussi informativi vs Organismo di Vigilanza*
- D) *Policy Whistleblowing*
- E) *Procedure operative relative a processi/attività sensibili*
- F) *Procedure del Sistema di Gestione Qualità, Sicurezza e Ambiente*

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

## Struttura del documento

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel d.lgs. n. 231/2001 e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di Komplett, i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, da recepirsi nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- l'elenco delle attività sensibili individuate nell'ambito delle attività di *risk and control self assessment*, disponibile agli atti della Società, e riportate nelle singole sezioni della Parte Speciale del presente documento;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

## PARTE GENERALE

### A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### 1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa comunitaria sulla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi.

La natura di questa forma di responsabilità degli enti è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che coniuga aspetti del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma questo è accertato nel processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, mentre è il giudice penale che irroga la sanzione. La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

#### 2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere (c.d. **reati presupposto**).

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati presupposto indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. La lista dei reati è stata ampliata rispetto a quella originaria contenuta nel Decreto alla data di emanazione dello stesso e, alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 del Decreto);
- DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24-*bis*, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48);
- DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24-*ter*, introdotto dalle Legge 15 luglio 2009, n. 94);
- REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-*bis* del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350);
- DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-*bis*.1, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- REATI SOCIETARI (art. 25-*ter* del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61);
- DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9/12/1999 (art. 25-*quater* del Decreto, introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7);
- PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art. 25-*quater*.1 del Decreto, introdotto dalla Legge n. 7 del 9 gennaio 2006);

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25-*quinquies* del Decreto, introdotto dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228);
- ABUSI DI MERCATO (art. 25-*sexies* del Decreto e art. 187-*quinquies* TUF, introdotti dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62);
- OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI E GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-*septies* del Decreto, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, così come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n.90);
- RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI BENI, DENARO, UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-*octies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231);
- DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25-*octies*.1 del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184);
- DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-*novies* del Decreto, introdotto dalle Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 25-*decies* del Decreto, introdotto dalle Legge 3 agosto 2009, n. 116);
- REATI AMBIENTALI (art. 25-*undecies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011 n. 121 che recepisce le Direttive 2008/99/CE, 2009/123/CE e 2005/35/CE);
- IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-*duodecies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 che recepisce le Direttive 2008/99/CE, 2009/123/CE e 2005/35/CE);
- RAZZISMO E XENOFOBIA (art. 25-*terdecies*, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167);
- FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (art. 25-*quaterdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge 3 maggio 2019 n. 39);
- REATI TRIBUTARI (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto, introdotto dal D.L. 26 ottobre 2019 n. 124, convertito con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019 n. 157);
- CONTRABBANDO (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, introdotto dal d.lgs. n. 14 luglio 2020 n. 75);

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (art. 25-*septiesdecies* del Decreto, introdotto dalla L. 9 marzo 2022 n. 22);
- RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (art. 25-*duodevicies* del Decreto, introdotto dalla L. 9 marzo 2022 n. 22);
- REATI TRANSNAZIONALI (art. 10 Legge 146/2006).

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati elencati sia commesso nella forma del **tentativo**, come previsto dall'art. 26 del Decreto.

### 3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il **primo criterio** oggettivo è costituito dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- **soggetti in «posizione apicale»:** coloro che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, gli amministratori, il direttore di una funzione aziendale autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sue sedi distaccate;
- **soggetti «subordinati»:** tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. Oltre a tutti i lavoratori dipendenti, possono appartenere a questa categoria anche i soggetti non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali: ad esempio, i collaboratori, i promotori, gli agenti o i consulenti, i quali, su mandato della società o in ragione di rapporti contrattuali, agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

Il **secondo criterio** oggettivo richiede che il fatto di reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. L'interesse e il vantaggio sono concetti alternativi ed è sufficiente che sussista almeno uno dei due.

L' "**interesse**" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente. La sussistenza dell'interesse è valutata con un giudizio *ex-ante*, al momento della condotta criminosa e prescinde quindi dalla circostanza che poi l'ente sia stato effettivamente favorito dalla condotta dell'autore del reato.

Il "**vantaggio**" sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. Tale condizione è valutata *ex-post*, dopo la consumazione del reato.

L'ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso contro il proprio interesse o nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della società senza apportare però un immediato vantaggio economico.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, il Decreto prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra 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 quello verificatosi;**
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di promuovere il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza**, di cui al capitolo 9 della sezione B della Parte Generale);

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- le persone che hanno commesso il reato hanno **eluso fraudolentemente** i modelli di organizzazione e gestione;
- **non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza** da parte del predetto OdV, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Diversamente, nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso.

#### **4. I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati-presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

#### **5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Modello è un complesso di principi, strumenti di controllo e regole di condotta che governano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con la precisa finalità di prevenire e gestire il rischio-reato. Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni contenuti minimi.

Il Modello opera quale causa di non punibilità, solo se:

- efficace, ovvero se **ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi**;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- effettivamente attuato, ovvero se il contenuto del Modello trova effettiva applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede inoltre la necessità di una **verifica periodica** e di un **aggiornamento o una revisione** del Modello quando emergono significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o quando intervengono mutamenti nella struttura organizzativa e societaria o nell'attività della Società.

## **6. Le sanzioni a carico dell'ente**

L'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati-presupposto può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- confisca;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, soprattutto perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendo all'ente la conduzione di una serie di attività economiche.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

### **6.1. La sanzione pecuniaria**

In caso di **condanna** è **sempre** applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di nuovi illeciti. L'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 ad € 1.549,00, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, quando - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un *vantaggio minimo*, oppure quando il danno cagionato è di *particolare tenuità*.

È solamente l'ente a rispondere, con il proprio patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. Il Decreto esclude, dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il proprio patrimonio.

### **6.2. La sanzione interdittiva**

Le sanzioni interdittive possono essere applicate **in aggiunta** alla sanzione soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da quattro a sette anni (se il reato è stato commesso da un "soggetto apicale"), o da due a quattro anni (se il reato è stato commesso da un soggetto "subordinato"), ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

### **6.3. La confisca**

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Può rientrare nel concetto di profitto anche la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.

#### **6.4. La pubblicazione della sentenza di condanna**

Questa sanzione consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna, una sola volta, per estratto o per intero e a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice o nell'affissione della sentenza nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

#### **7. Le vicende modificative dell'ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente anche in caso di **trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda**.

Il legislatore ha aderito, come criterio generale, ai principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; cosicché, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di **trasformazione** dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di **scissione** resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0	
			Data	31/05/2023

anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di **cessione** o di **conferimento dell'azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

## B. IL MODELLO DI KOMPLETT SOCIETÀ COOPERATIVA

### 1. Finalità del Modello

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controlli interni e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di *governance* della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

### 2. Gli elementi fondamentali del Modello

Il Modello Organizzativo di Komplett consiste di vari elementi fondamentali tra loro correlati:

- la predisposizione di un **Codice Etico** che definisce i principi e le norme di comportamento da adottare;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- il *Risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamato;
- tutte le **disposizioni**, i **provvedimenti interni**, gli atti e le **procedure operative aziendali** che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili nella rete *intranet* aziendale.

### 2.1. Risk Self Assessment

L'attività di identificazione dei rischi di commissione di reati rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, per ciascun processo/attività sensibile, è stata formalizzata nell'apposita matrice di *Risk Assessment*, predisposta sulla base della metodologia e dei *risk criteria* delineati nel relativo allegato.

### 3. Il Codice Etico

Komplett intende operare secondo chiari principi etici, e a tal fine ha adottato un Codice Etico che detta con chiarezza le norme e i principi che sono alla base di una corretta e trasparente interazione tra la Società e tutti i suoi interlocutori.

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. n. 231/2001, costituisce la base del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è la "carta costituzionale" dell'azienda, declina i principi e le norme di comportamento che Komplett assume nei confronti dei propri *stakeholder* (clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori e partner, *etc.*) e con i quali intende sviluppare un rapporto fiduciario.

Il Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/05/2023

Il Codice Etico è stato distribuito a tutti i collaboratori ed è consultabile sui siti *Internet* e *intranet* della Società.

Il Codice Etico si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

### 4. Adozione del Modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo. Sia l'adozione, sia la

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0	
			Data	31/05/2023

successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

Il modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, del mercato di riferimento, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il d.lgs. n. 231/2001 prevede che il modello possa essere adottato “sulla base” di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti. KOMPLETT, nella predisposizione del presente Modello, si è pertanto ispirata alle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate al giugno 2021, nonché ai “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”, pubblicati nel febbraio 2019 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili unitamente ad ABI, Confindustria e Consiglio Nazionale Forense. Inoltre, la Società ha preso in considerazione anche la “*Prassi di riferimento-UNI/PdR 138:2023-Modello semplificato di organizzazione, gestione e controllo di cui al d.lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e dei reati societari nelle micro e piccole imprese*” pubblicata da UNI-Ente italiano di normazione, in collaborazione con la Provincia autonoma di Trento, il 12 gennaio 2023.

Si è proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il contesto del settore di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- alla valutazione dei rischi (c.d. *risk and control self assessment*) di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del d.lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

## **5. Reati rilevanti per la Società**

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dei rischi specifici derivanti dalle attività concretamente svolte dalla Società e della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

Per quanto riguarda le restanti categorie di reati presupposto previste dal Decreto si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socioeconomico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. Al riguardo, si è comunque provveduto a presidiare i rischi inserendo idonei principi di comportamento nel Codice Etico che vincolano in ogni caso i destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

In ogni caso, il Modello è tempestivamente integrato o modificato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza quando siano intervenute:

- modifiche normative quali ad esempio l'introduzione di nuovi reati e/o la modifica degli attuali;
- modifiche nelle modalità di svolgimento dell'attività di impresa;
- ogni altra situazione illustrata nel successivo capitolo 6 "Modifiche ed aggiornamento del Modello".

## **6. Modifiche e aggiornamento del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati di cui agli articoli identificati nel precedente capitolo;
- siano intervenute modifiche nelle aree sensibili in considerazione di evoluzioni normative (es. introduzione nel Decreto di nuovi reati presupposto) o di mutamenti nell'organizzazione o nel *business* della Società (es. introduzione di nuovi ambiti di operatività);
- siano adottate nuove procedure e/o protocolli operativi o siano intervenute modifiche che impattano significativamente sul sistema di controllo interno.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura "non sostanziale", quali chiarimenti o precisazioni del testo, che non hanno impatto sulla struttura dei controlli preventivi ovvero quelle dovute a processi di riorganizzazione e conseguente riassegnazione a nuove funzioni di attività a rischio reato o quelle di carattere esclusivamente formale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo capitolo 9 della presente sezione, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione, nella prima seduta utile, all'intero Consiglio di Amministrazione.

Deve invece ritenersi preclusa a qualsiasi funzione aziendale l'adozione in autonomia di qualsivoglia modifica al modello, la cui responsabilità deve restare in carico al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo capitolo 9 della presente sezione, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente, in tal caso, convoca il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

Qualora le procedure operative aziendali che danno attuazione al Modello si dimostrino inefficaci nello scopo di prevenzione dei reati, esse sono modificate su proposta e a cura delle funzioni aziendali competenti, sentito l'Organismo di Vigilanza che deve esprimere parere.

## **7. Komplett Società Cooperativa**



 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0	
			Data	31/05/2023

Komplett Società Cooperativa nasce nel 2008 grazie all'esigenza comune di alcuni albergatori dell'Alto Garda.

Komplett, costituita con atto del 8 febbraio 2008 ed iscritta nel registro delle imprese di Trento in data 15 febbraio 2008 al n. 02061150229, ha come oggetto principale, secondo l'art. 4 dello Statuto:

- a. l'organizzazione dei mezzi economici, tecnici, finanziari ed umani per l'esecuzione di lavori di pulizia in genere con particolare indirizzo verso l'esecuzione di rifacimento camere; pulizie nel campo turistico quali alberghi, *residence*, appartamenti; nel campo abitativo e civile quali uffici, scuole, sale convegni; di pulizie ordinarie e periodiche di ambienti industriali, fabbricati, capannoni, magazzini, sia nel settore alimentare che produttivo in genere; pulizia e sanificazione di ospedali, case di riposo e similari con relativi ambulatori, stanze di degenza, laboratori; pulizia di vetrate, facciate esterne di edifici, tetti, terrazze, poggiali, aree esterne ed interne di fabbricati ed altre pulizie in genere ed ogni altra attività simile, nonché l'esecuzione di lavori di manutenzione e pitturazione di stabili con l'uso di particolari attrezzature; manutenzione e controllo di piscine private o pubbliche destinate ad utenza pubblica, lavanderia, facchinaggio, portierato, giardinaggio, bidelleria, assistenza al pasto, acquisizione di incarichi di *global service* e *facility management* in genere;
- b. assistere i soci nell'esercizio della loro attività commerciale organizzando, coordinando, realizzando ogni opportuna forma di consulenza, di istruzione professionale e partecipando ad iniziative tendenti a raggiungere lo scopo di una più alta qualificazione della categoria in particolare, tra gli altri, nel conseguimento o del mantenimento delle certificazioni di qualità, nella formazione ed aggiornamento degli addetti in materia di controllo nell'igiene e nella sicurezza delle lavorazioni in campo alimentare, nella sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro; assumere partecipazioni in altre società o imprese aventi scopi analoghi ed affini;
- c. assistere i soci organizzando, coordinando, realizzando ogni opportuna forma di istruzione professionale, aggiornamento e riqualificazione di personale da destinare all'esecuzione dei servizi caratterizzanti l'attività dei soci sia in forma di integrazione degli organici esistenti che di esecuzione diretta dei servizi stessi quali, ad esempio: portierato, ricevimento, facchinaggio, cucina, servizi di sala e bar, guardaroba, assistenza bagnanti, benessere alla

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- persona e *beauty farm*, conduzione di autoveicoli per il trasporto dei clienti, *ecc.*
- d. effettuare le iniziative (o partecipare agli enti che le promuovono) dirette ad agevolare l'attività dei soci nonché perfezionarla sotto l'aspetto produttivistico al fine di ridurre i costi e di offrire ai consumatori servizi migliori a prezzi competitivi anche realizzandone di comuni gestendone l'integrazione e lo sviluppo;
  - e. realizzare e gestire strutture ed impianti per il turismo, sport, cultura, tempo libero;
  - f. gestione di alberghi e strutture ricettive in genere con annessi servizi turistici;
  - g. organizzare e partecipare a fiere, mostre e manifestazioni promozionali in genere;
  - h. fornire servizi di assistenza, organizzazione e programmazione, gestione, consulenza ed impianti in occasione di convegni, meetings nazionali ed internazionali, nonché offrire assistenza per traduzioni simultanee, consecutive e giurate da e verso tutte le lingue;
  - i. la società, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, si interesserà, oltre che di organizzare e programmare congressi, di quanto segue: servizi pregressuali, prenotazioni alberghiere, progettazione stampe, inviti programmi, *mailing list*, locandine, diffusione pubblicitaria, servizi di ristorazione e *catering*, nonché mantenimento di pubbliche relazioni, consulenze, contatti con *opinion leaders*, accompagnamento ed assistenza degli ospiti, organizzazione del tempo libero; servizi congressuali, hostess, segretarie congressuali, allestimento mostre, fiere, sale e esposizioni;
  - j. organizzare convegni, dibattiti e seminari sia al fine dell'aggiornamento professionale dei consociati sia per conto terzi;
  - k. promuovere e/o curare direttamente l'organizzazione e lo svolgimento di attività formative a vari livelli e di aggiornamento professionale nei settori di cui all'oggetto sociale, tese ad elevare le competenze dei giovani in una logica di prevenzione della disoccupazione ed a rispondere alle esigenze di qualificazione ed aggiornamento del mondo imprenditoriale;
  - l. stipulare convenzioni e realizzare iniziative di tipo commerciale per la creazione di gruppi di acquisto ed anche industriali per la realizzazione di servizi a favore degli associati;
  - m. organizzare e gestire iniziative ed ogni altra attività, comunque intesa, integrativa e complementare all'offerta turistico-commerciale-sportiva e sociale in genere della zona, come, a titolo di esempio, trasporti, parcheggi, viaggi, vacanze, agenzie ed uffici viaggi;

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0	
			Data	31/05/2023

manutenzione del verde pubblico e privato, strade ed impianti sportivi e simili; attività agricole, forestali, zootecniche e di supporto;

- n. la progettazione, lo studio, la gestione dei servizi turistici e promozionali nonché di servizi di assistenza turistica a favore delle imprese e degli enti pubblici, la valorizzazione territoriale nelle sue diverse forme, il coordinamento e promozione del turismo congressuale.

### **7.1. Il sistema di corporate governance della Società**

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “tradizionale”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

- l’Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l’esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell’impresa);
- Collegio Sindacale (organo di controllo).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell’operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all’amministrazione dell’impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell’attività di amministrazione e dell’adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale e dall’associazione di rappresentanza Federazione Trentina della Cooperazione, in qualità di autorità di revisione.

## **8. Destinatari del Modello e del Codice Etico**

Il presente Modello si applica:

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- ai soggetti apicali o soggetti in posizione apicale, ovvero coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua funzione aziendale autonoma, quali ad esempio i componenti del Consiglio di Amministrazione (il legale rappresentante, i consiglieri), il Direttore o comunque soggetti delegati dagli Amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente;
- ai soggetti subordinati, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali (e.g. lavoratori dipendenti), ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale, parasubordinato o di *stage*.

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle sue procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

A coloro che invece operano su mandato o per conto della Società o che agiscono nell'interesse della Società nell'ambito delle attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale e che mantengono una completa autonomia decisionale e organizzativa al di fuori della direzione e vigilanza dell'ente medesimo (e.g. lavoratori autonomi, collaboratori, *partner*, consulenti, procuratori, fornitori di servizi, di beni, *etc.*) è richiesto l'impegno a rispettare il Codice Etico e l'impegno ulteriore ad uniformarsi alle prescrizioni del Decreto. Tale previsione è inserita in apposite clausole contrattuali, che prevedono in caso di inosservanza anche la risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 9. Organismo di Vigilanza

### 9.1. Funzione

In attuazione dell'articolo 6, primo comma, alla lettera b) del Decreto, è istituito dalla Società un Organismo di Vigilanza (anche **OdV**), ovvero “un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo” con “il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”. L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza è prevista tra i

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

presupposti indispensabili per l'esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei Reati Presupposto.

## **9.2. Nomina e cessazione dell'incarico dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o collegiale e viene nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, il quale ne stabilisce il numero e la composizione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono appartenere al personale della Società.

Il Consiglio di Amministrazione identifica, tra i membri, il nominativo del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, assegnandogli il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare, al coordinamento dei lavori e allo svolgimento delle riunioni collegiali. La nomina dell'OdV, da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuta accettazione dell'incarico sarà formalmente comunicata dal Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri, oltre ai membri, poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché le finalità della sua costituzione.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve personalmente possedere requisiti di onorabilità e moralità ed un profilo professionale che consenta di svolgere efficacemente i compiti affidatigli, non pregiudichi l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

I requisiti di onorabilità devono essere accertati attraverso la richiesta ai candidati membri del certificato del casellario giudiziario e, per le condanne non definitive, attraverso apposita dichiarazione scritta rilasciata dal candidato e allegata al *curriculum vitae*.

È necessario che i membri dell'OdV abbiano competenze in merito:

- conoscenza 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 aziendale;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività svolta *dall'Internal Auditing* e conoscenza delle tecniche proprie di chi svolge attività "ispettiva" e "consulenziale".

Qualora taluno dei requisiti sopra riportati non sia presente in uno o più componenti dell'OdV, lo stesso potrà avvalersi delle competenze di risorse interne aziendali e/o esterne.

Non può essere nominato o, se già nominato, decade, colui che

- ha subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- ha rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del d.lgs. n. 231/2001;
- si trova in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.

I candidati alla carica di componenti dell'OdV debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina e comunque non oltre tre esercizi ed è rinnovabile con delibera del Consiglio di Amministrazione.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

L'Organismo di Vigilanza scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *pro tempore* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei suoi componenti.

La nomina deve altresì prevedere un compenso per l'incarico, fatto salvo il caso di investitura di membri di altri organi o funzioni per le quali la vigilanza sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno è parte preponderante dei propri compiti, essendo il Modello adottato - secondo la più autorevole dottrina - parte integrante del sistema di controllo interno.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità, morte o revoca per giusta causa.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione come, a titolo esemplificativo, gravi inadempienze in relazione ai propri compiti o inattività ingiustificata.

Costituiscono, inoltre, cause di decadenza dell'incarico di membri dell'OdV:

- irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive per la commissione di Reati Presupposto agevolati dalla inattività dei componenti dell'OdV;
- apertura di un procedimento penale con rinvio a giudizio a carico di un componente l'OdV;
- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

In caso di rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità o morte di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

### 9.3. Requisiti di nomina

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, la scelta dell'organismo interno è avvenuta in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il Decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

#### Autonomia e indipendenza

Dal momento che l'OdV ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'OdV risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, *etc.*).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'OdV sono determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, i membri dell'OdV non devono:

- ricoprire, all'interno della Società, incarichi di tipo operativo e/o partecipare ad attività di gestione. Si precisa che per "attività operative", ai fini del Modello e dell'attività della Società, si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

### Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che all'interno dell'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi. Una volta individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifica la sussistenza di tali condizioni basandosi non solo sui *curricula*, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte dal Consiglio direttamente dai candidati.

### Continuità d'azione

La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente. Pertanto, al fine di garantire un'efficace ed effettiva attuazione del Modello, l'OdV nello svolgimento dei propri compiti deve garantire un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia ed efficienza i propri compiti istituzionali.

## **9.4. Poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

L'Organismo di Vigilanza dispone di **autonomi poteri di iniziativa e di controllo**, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal presente Modello.

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

All'Organismo di Vigilanza competono le seguenti *funzioni* che esercita nei limiti dei poteri a lui espressamente conferiti e attraverso le modalità specificatamente descritte dal presente Modello:

- vigilare con continuità di azione sull'osservanza del Modello da parte di tutti i destinatari dello stesso, come indicati nel precedente capitolo 10 della presente sezione;
- vigilare con continuità di azione sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati rilevanti per la Società (come individuati nel precedente capitolo 5 della presente sezione);
- vigilare con continuità di azione sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nelle procedure e nelle prassi operative aziendali e nel sistema di controllo interno;
- acquisire informazioni relative alle violazioni delle disposizioni del Modello, anche attraverso la creazione di una rete di comunicazioni interna;
- coordinarsi con gli altri organismi aziendali dotati di poteri di controllo;
- proporre al datore di lavoro l'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni al Modello;
- vigilare sullo stato di aggiornamento del Modello e promuoverne la modifica quando si riscontrino mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è dotato dei seguenti **poteri e compiti**, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, secondo un "piano delle verifiche" stabilito annualmente dall'OdV stesso;
- b) accedere a tutte le informazioni della Società concernenti le attività sensibili elencate nella Parte Speciale del presente Modello;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, di cui alla Parte Speciale del presente Modello, a tutti i destinatari del Modello individuati secondo quanto previsto al precedente capitolo 8 della presente sezione sempreché, nel caso di soggetti esterni, l'obbligo di ottemperare alle richieste dell'OdV sia espressamente previsto nei contratti o nei mandati con la Società;
- d) ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili;
- e) avvalersi per lo svolgimento delle attività ispettive dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società o non dipendente;
- f) avvalersi di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- g) ricevere le segnalazioni circa violazioni o sospette violazioni al Modello, accertarle e proporre, nel caso, all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo capitolo 10 della presente sezione;
- h) sottoporre il Modello a verifica periodica e, se necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti;
- i) coordinare, in unione con il Direttore della Società, la definizione di programmi di formazione del personale relativi a quanto definito dal Decreto, dal Codice Etico e dal presente Modello;
- j) redigere periodicamente, e comunque almeno *semestralmente*, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- k) informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;
- l) svolgere le specifiche attività di vigilanza espressamente affidate dalla Parte Speciale del presente Modello. In particolare, l'Organismo di Vigilanza vigila affinché le procedure aziendali di attuazione del Modello siano conformi ai principi indicati nelle Parti Speciali. Peraltro, l'OdV è informato periodicamente tramite relazioni inviate dalle funzioni coinvolte nelle attività sensibili individuate nel *Risk Self Assessment*.

L'OdV è sempre tenuto a documentare puntualmente tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con le funzioni della Società coinvolte nell'attuazione del Modello.

Con riferimento ai poteri di **auto-regolamentazione** e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito ai seguenti profili, che disciplina adottando autonomamente un proprio Regolamento di funzionamento interno:

- le funzioni delegate al Presidente dell'OdV;
- le modalità di convocazione delle sedute;
- le modalità di svolgimento delle riunioni, di delibera delle decisioni;
- le modalità di verbalizzazione degli incontri;
- le modalità di conservazione della documentazione;
- le modalità di svolgimento delle attività ispettive;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, nonché di acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- il numero minimo annuale di incontri;
- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e di partecipazione alle riunioni di detto organo, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- le eventuali cause di decadenza e di recesso dalla carica di membro dell'OdV diverse o ulteriori rispetto a quelle disciplinate dal Modello

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento prevede che l'OdV si riunisca orientativamente con periodicità almeno trimestrale e, comunque, ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente dell'OdV e/o lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle proprie attività.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* di periodo su cui dispone di autonomi poteri di spesa, preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso, eventualmente motivato per categoria o voce di spesa preventivata. Il preventivo annuale è

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

calcolato secondo le modalità stabilite nel Regolamento dell'OdV. Le spese sostenute dall'OdV devono essere sempre documentate e sono oggetto di rendiconto annuale, allegato alla relazione al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

## **9.5. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

### **9.5.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza**

È fatto obbligo all'OdV di informare direttamente il Consiglio di Amministrazione:

- quando necessario, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e le integrazioni;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione mediante comunicazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato, a cui partecipa anche l'OdV, acquisisce eventuali deduzioni dell'interessato ed esperisce ogni ulteriore accertamento ritenuto opportuno.

È inoltre previsto che l'Organismo di Vigilanza comunichi con il Consiglio di Amministrazione:

- annualmente, fornendo un piano delle attività di verifica e controllo programmate per l'anno successivo;

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0	
			Data	31/05/2023

- periodicamente, su base almeno semestrale, mediante una relazione informativa avente ad oggetto le attività di verifica e di controllo compiute e all'esito delle stesse, nonché in relazione ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello stesso

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

### **9.5.2. Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello, fornendo altresì le informazioni necessarie affinché l'OdV possa svolgere la propria funzione di vigilanza sulle attività a rischio individuate nella Parte Speciale del presente Modello.

I flussi informativi verso l'OdV sono articolati in:

- flussi informativi definiti dal Modello; suddivisi in:
  - flussi informativi ad evento;
  - flussi informativi periodici;
- flussi informativi su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ovvero qualsiasi informazione richiesta specificatamente dall'OdV in quanto ritenuta rilevante ai fini della propria vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello della Società.

### **9.5.3. Sistema delle segnalazioni**

Il dipendente che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello può inviare la propria segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali di cui al presente paragrafo. Tutti gli altri Destinatari del Modello che intrattengono rapporti con la Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I canali dedicati alle segnalazioni sono i seguenti:

- email* all'indirizzo [nicola@studiosanti-rivadelgarda.it](mailto:nicola@studiosanti-rivadelgarda.it) ;
- comunicazione scritta in busta chiusa indirizzata a: Organismo di Vigilanza c/o KOMPLETT Società Cooperativa, via Aldo Moro n. 51 – CAP. 38062, Arco (TN);

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

iii. invio segnalazione tramite modulo apposito scaricabile dal sito [www.komplettservizi.it](http://www.komplettservizi.it)

iv. richiedendo un incontro personale con l'OdV – da fissare entro un tempo ragionevole.

Tali canali sono stati adottati da Komplett anche alla luce delle modifiche apportate alla disciplina *Whistleblowing* dal d.lgs. n. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. La riforma – che esplica i propri effetti anche sulla disciplina delle segnalazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 – ha, tra le altre cose, ampliato l’oggetto delle segnalazioni e ha previsto ulteriori canali cui è possibile ricorrere.

La disciplina mira a garantire la riservatezza e la tutela del soggetto segnalante da condotte discriminatorie o ritorsive per motivi collegati alla segnalazione.

La segnalazione può riguardare i seguenti ambiti:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei seguenti numeri 3), 4), 5) e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, che non rientrano nei seguenti numeri 3), 4), 5) e 6), o violazioni del Modello Organizzativo, nonché di tutte le *policies*, procedure operative e regolamenti;
3. illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti UE o nazionali indicati nell’allegato al d.lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti UE indicati nell’allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell’allegato al d.lgs. n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’UE di cui all’art. 325 TFUE specificati nel diritto derivato pertinente dell’UE;
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all’articolo 26, par. 2, del TFUE, comprese le violazioni delle norme dell’UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato,

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);

La segnalazione può essere:

- aperta, quando le generalità del segnalante sono esplicitate nella segnalazione;
- anonima, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate.

La segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti: deve pertanto necessariamente contenere una chiara e completa descrizione dei fatti integranti la presunta violazione sulla base delle informazioni a disposizione del segnalante.

La Società non tollera nessun tipo di abuso degli strumenti di segnalazione. Nello specifico, il segnalante deve essere consapevole che:

- le segnalazioni non devono contenere accuse che il segnalante stesso sappia essere false e che, in generale, la segnalazione non deve essere utilizzata al fine di offendere e/o arrecare un pregiudizio ingiusto al segnalato;
- la segnalazione non garantisce alcuna protezione al segnalante nel caso in cui quest'ultimo abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita;
- rimane impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, di segnalazioni inviate in malafede o con colpa grave, segnalazioni opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato; ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione è passibile di sanzioni disciplinari;
- le segnalazioni non possono riguardare lamentele di carattere personale, rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla normativa applicabile nell'ambito dei rapporti di lavoro subordinato.

Tutte le segnalazioni, comprese quelle inviate tramite strumenti informatizzati (e.g. posta elettronica), sono automaticamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza della Società che le analizza al fine di verificare la presenza di dati e informazioni utili a consentire una valutazione della fondatezza della segnalazione stessa.



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

Si segnala peraltro che KOMPLETT ha adottato la *Policy Whistleblowing* il cui scopo è quello di consentire ai destinatari di effettuare segnalazioni che ritengano essere rilevanti, senza timore di ritorsioni, qualora temano o sospettino una possibile violazione normativa.

## **10. Sistema sanzionatorio**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Le misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituiscono eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato. L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono pertanto dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Le regole di condotta imposte dal modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

Sono destinatari del sistema disciplinare tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico.

### **10.1. Principi generali**

Ogni presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. L'OdV informa il titolare del potere disciplinare che dà eventualmente avvio all'*iter* procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Semestralmente, il Responsabile Risorse Umane trasmette all'Organismo di Vigilanza un *report* riepilogativo sull'avvio di procedimenti disciplinari e sull'eventuale irrogazione di sanzioni nei confronti di dipendenti oppure del mancato avvio di procedimenti disciplinare o della decisione di non irrogare sanzioni disciplinari.

## 10.2. Condotte rilevanti e criteri di valutazione

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del Modello, e/o nel Codice Etico del Gruppo adottati dalla Società può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- condotte, anche omissive, dirette in modo univoco alla commissione di un reato previsto dal Decreto;
- violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri soggetti, dei principi di comportamento prescritti dal Modello, dalle procedure operative aziendali che ne costituiscono attuazione e dal Codice Etico;
- omissione dei controlli sulle attività sensibili o su fasi di esse previsti dal Modello;
- redazione, anche in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- agevolazione nella redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente a una procedura operativa aziendale per eludere il sistema dei controlli previsto dal Modello;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia ambientale;
- comportamenti di ostacolo o elusione alla attività di vigilanza dell'OdV;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controlli previsto dal Modello;
- mancata vigilanza sull'operato dei propri sottoposti nell'ambito delle attività sensibili di cui al Modello;
- omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate;
- omessa valutazione e omessa tempestiva assunzione di provvedimenti in merito a segnalazioni e indicazioni di necessità interventi da parte dell'OdV.

Al fine di individuare la sanzione corretta in base ai criteri di proporzionalità e di adeguatezza, le possibili violazioni sono valutate secondo la loro gravità alla luce dei seguenti criteri di valutazione:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, di imperizia e di imprudenza;
- numero e rilevanza dei principi di comportamento del Modello disattesi;
- le mansioni, la qualifica ed il livello di inquadramento del dipendente, l'incarico dirigenziale ricoperto o l'organo societario di cui il soggetto risulta membro;
- la presenza di precedenti disciplinari;
- la commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- il concorso di più soggetti nella realizzazione della condotta illecita;
- la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- la recidiva nell'arco dell'ultimo triennio;
- l'entità del danno derivante alla Società ed a cose e/o a persone, compresi i clienti/utenti;
- la gravità della lesione del prestigio della Società.

La commissione di un reato previsto dal Decreto e il comportamento di ostacolo alle funzioni dell'OdV costituiscono sempre violazione grave che può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari di cui al successivo paragrafo 10.3. La reiterazione persistente di uno qualsiasi dei comportamenti sopra indicati rende la violazione grave e può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari di cui al successivo paragrafo 10.3.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

Le altre violazioni saranno valutate dalla funzione aziendale dotata del potere disciplinare alla luce delle circostanze concrete e dei criteri di valutazione sopra enunciati, ai fini dell'applicazione di una sanzione che sia proporzionata e sufficientemente dissuasiva.

Qualora con un solo atto o comportamento siano state commesse più infrazioni suscettibili di sanzioni diverse, si applica quella più grave.

### 10.3. Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello e il Codice Etico costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e del Codice Etico e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e del CCNL di riferimento. Il rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a tutele crescenti, *part-time*, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

#### Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge, dalle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile.

I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate e nel rispetto dei CCNL applicabili, nelle seguenti misure:

a) provvedimenti di richiamo verbale:

- lieve inosservanza delle norme di comportamento, delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico;
- tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale delle norme di comportamento, delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

Si ha “lieve inosservanza” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

b) ammonizione scritta:

- inosservanza colposa delle norme di comportamento, delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico;
- tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale delle norme di comportamento, delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico.

Si ha “inosservanza colposa” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

c) multa (fino ad un massimo di tre ore di retribuzione):

- reiterazione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le attività a rischio di reato;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

d) sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (fino ad un massimo di tre giorni):

- condotte che, potrebbero essere punibili con le precedenti sanzioni (richiami e multa), ma che per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, sono considerate di maggiore gravità;
- inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico;

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico;
- ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

e) provvedimento di licenziamento con preavviso:

Nei casi di atti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

f) provvedimento di licenziamento senza preavviso:

Grave violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico, tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si intende l'adozione di comportamenti che integrano uno o più reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei reati. Rilevano inoltre le infrazioni dolose delle norme aziendali emanate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico di gravità tale – per la dolosità del fatto, per i riflessi penali/pecuniari, per la recidività o per la sua particolare natura – da far venire meno il rapporto fiduciario sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;

Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>		Ed. 1 Rev. 0	
			Data	31/05/2023

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni. Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un dirigente della rappresentanza sindacale aziendale.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e notificata per iscritto al lavoratore nel termine ordinario di dieci giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

### **Misure nei confronti dei Dirigenti**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte dei Dirigenti, il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente CCNL, determina l'applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970; resta ferma per la Società la possibilità di valutare e formulare ogni richiesta risarcitoria per il ristoro dei danni cagionati in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- a) ammonizione scritta nel caso di infrazioni ritenute di lieve gravità avuta considerazione dei criteri di valutazione di cui al precedente paragrafo 10.2 (ovvero ad es. elemento soggettivo colposo con lieve grado di negligenza, assenza di precedenti disciplinari, assenza o particolare tenuità del danno cagionato alla Società o a terzi, sussistenza di particolari circostanze attenuanti);

 	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

- b) multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare nell'evenienza di un'infrazione che comporti un'apprezzabile o significativa esposizione al rischio di commissione di uno dei reati di cui al Modello;
- c) sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di 3 giornate nel caso di plurime reiterazioni dei comportamenti di cui alla lettera a) o nel caso di reiterazione delle azioni od omissioni di cui alla lettera b);
- d) licenziamento per giusta causa nell'eventualità di condotte dirette in modo univoco alla commissione di un reato di cui al Decreto o comunque di violazioni commesse con dolo o colpa tanto gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro. Questa sanzione viene applicata anche nel caso in cui venga impedita dolosamente, nella funzione di propria competenza, l'applicazione delle prescrizioni e delle procedure e/o dei protocolli e dei principi di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico.

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

In caso di violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte degli Amministratori, l'OdV informa l'Assemblea, la quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Le eventuali sanzioni applicabili possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- a) censura scritta a verbale nel caso di violazioni di lieve gravità;
- b) sospensione del compenso nel caso di violazioni che comportino un'apprezzabile esposizione al rischio di commissione di reati di cui al Modello o in presenza di plurime reiterazioni dei comportamenti di cui alla lettera a);
- c) revoca dell'incarico qualora la violazione dell'amministratore sia di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, quali ad esempio infrazioni che comportino la commissione di uno dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 oppure che danneggino (patrimonialmente o non) la Società e/o i Soci.

### **Misure nei confronti dei soggetti esterni**

In caso di violazioni delle singole regole comportamentali previste nel Codice Etico da parte di soggetti terzi alla Società (e.g. lavoratori autonomi, collaboratori, *partner*, consulenti, procuratori, fornitori di beni o servizi, *etc.*), l'OdV informa mediante relazione scritta il Presidente del Consiglio



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

di Amministrazione, il quale valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione conformemente alle previsioni contrattuali.

Il Presidente informa il Consiglio di Amministrazione, il quale, sentito il Responsabile della funzione al quale il contratto o rapporto si riferisce, può procedere a seconda della tipologia di contratto:

- a) a richiamare al puntuale rispetto delle previsioni del Codice Etico e della normativa applicabile vigente, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- b) all'applicazione di una penale proporzionata al valore economico del contratto e alla gravità della violazione;
- c) alla richiesta di risarcimento per eventuali danni alla Società;
- d) in caso di violazioni gravi o ripetute, all'immediata risoluzione del contratto o degli accordi commerciali in essere.

## **11. Comunicazione e formazione**

La Società si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri.

Il Modello è comunicato a cura della Funzione Qualità attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di *e-mail*, la pubblicazione sulla *intranet* aziendale o l'affissione in bacheca.

Ai soggetti terzi quali fornitori e consulenti, sono fornite, da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o del Modello.

La Società attua specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti e dei membri degli organi sociali.

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e sono definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare le presenze.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, *etc.*);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, *etc.*);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzionale al cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché alla capacità di apprendimento del personale;
- il relatore, nel caso di sessioni formative in aula, deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;

- i relatori sono esperti in tema di controllo interno e giuristi competenti nella disciplina dettata dal Decreto;
- la corretta fruizione dei contenuti informatici, nel caso di formazione *e-learning*, deve essere verificata tramite appositi sistemi di valutazione (e.g. questionari *on-line*);
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare l'apprendimento dei partecipanti;
- i contenuti dei programmi di formazioni sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza della Società.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione:

- della qualifica dei destinatari alla luce dell'organigramma della Società;
- dell'appartenenza alla categoria dei soggetti apicali o dei subordinati;
- del livello di rischio dell'area o del settore in cui operano, con particolare attenzione a coloro che operano nell'ambito delle attività sensibili di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- degli obblighi informativi o di controllo nascenti dall'attuazione del presente Modello.

La formazione può essere classificata in generale o specifica. In particolare, la formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel d.lgs. n. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli *standard* di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b> <b>Parte Generale</b>	Ed. 1 Rev. 0	
		Data	31/05/2023

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito delle attività sensibili. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti all'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Per gli operai o gli impiegati dei primi livelli la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nella quale operano.

L'OdV vigila affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Ufficio Risorse Umane e dal Direttore, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.