



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO  
DI Keliweb S.r.l.**

*Ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni*

**PARTE GENERALE**

## Sommario

<b>1. DEFINIZIONI.....</b>	<b>1</b>
<b>2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI KELIWEB .....</b>	<b>4</b>
<b>3. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO...8</b>	
3.1. La struttura del Modello Organizzativo.....	9
3.2. La funzione del Modello Organizzativo e i principi ispiratori.....	11
3.3. Regole per l'approvazione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo.....	12
3.4. Destinatari .....	14
3.5. Diffusione, Comunicazione e Formazione.....	14
<b>4. I RIFERIMENTI NORMATIVI – IL D.LGS. 231/2001 .....</b>	<b>14</b>
<b>5. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI .....</b>	<b>17</b>
<b>6. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....</b>	<b>20</b>
6.1. Identificazione dell'ODV.....	20
6.2. Autonomia operativa e finanziaria dell'ODV .....	22
6.3. Compiti dell'ODV.....	23
6.4. Attività e Reporting dell'ODV.....	23
6.5. Verifiche periodiche.....	24
6.6. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....	24
<b>7. LA DISCIPLINA WHISTLEBLOWING.....</b>	<b>26</b>
<b>8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI ...</b>	<b>32</b>
8.1 Comunicazione.....	32
8.2 Formazione.....	32
8.3 Informativa a collaboratori esterni e Partner .....	32
<b>9. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>33</b>
9.1 Principi generali.....	33
9.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati non dirigenti.....	34
9.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	39
9.4 Sanzioni nei confronti dei Vertici aziendali.....	41
9.5 Sanzioni nei confronti dei Sindaci .....	43
9.6 Sanzioni nei confronti di Consulenti e Fornitori e Partner.....	43
<b>10. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....</b>	<b>45</b>

## **PARTE GENERALE**

### **1. DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, i seguenti termini hanno il significato stabilito qui di seguito:

**“AD”**

Amministratore Delegato di Keliweb S.r.l.

**“Attività Sensibili”**

Attività svolte da Keliweb S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati;

**“CCNL”**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

**“CdA”**

Consiglio di Amministrazione

**“Codice”**

Codice Etico e dei comportamenti adottato da Keliweb S.r.l.;

**“Consulenti”**

I soggetti, persone fisiche e giuridiche, legati a Keliweb S.r.l. da un rapporto di prestazione d'opera professionale.

**“D.lgs. 231/2001” o “Decreto”**

D.lgs. D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.

**“Destinatari”**

Organi sociali, Dipendenti, Consulenti e Fornitori che operano in Keliweb

**“Dipendenti”**

I soggetti che prestano la propria attività lavorativa all'interno di Keliweb S.r.l., in qualità di lavoratori subordinati, parasubordinati, stagisti.

#### **“Fornitori”**

I soggetti legati a Keliweb S.r.l. da contratti di fornitura di beni e servizi di qualsiasi tipo, compreso il credito e i servizi bancari e di intermediazione mobiliare.

#### **“Informazioni Riservate”**

Informazioni, dati, conoscenze, know-how, notizie tecniche, industriali, economiche, amministrative o di altra natura, nonché disegni, documenti, supporti o campioni di materiali non pubblici o pubblicamente disponibili, relativi alla Società od a terzi e che siano posti a conoscenza dei Destinatari in qualsiasi forma, ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ogni informazione, documento, dato, prospetto, di qualunque natura, relativi alla struttura patrimoniale ed organizzativa, presente e futura, della Società nonché ai processi operativi e gestionali in essere o che potrebbero essere adottati dalla Società;
- ogni informazione, documento, dato, prospetto, analisi, studio, sintesi, predisposti dalla Società o dai Destinatari in favore della Società ai fini della messa a disposizione di terzi (Pubblica Amministrazione, imprese, clienti).

#### **“Linee Guida”**

Linee Guida per la predisposizione di modelli *ex* D.lgs. 231/2001 elaborate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, da Confindustria.

#### **“Modello Organizzativo” o “Modello” o “MOG”**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo.

#### **“Organismo di Vigilanza e di Controllo” o “ODV”**

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

### **“Organi Sociali”**

Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori, l'AD ed il Collegio Sindacale di Keliweb.

### **“P.A.”**

Pubblica Amministrazione, di cui si intendono far parte tutte le amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, i Comuni, Città metropolitane, Comunità montane e relativi Consorzi ed associazioni, istituzioni di istruzione di ogni ordine pubbliche, Istituti autonomi case popolari, Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura e relative associazioni, i Ministeri, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e gli enti del Servizio sanitario nazionale, le Agenzie di cui al decreto legislativo 300/1999, Enti che, anche in forma privata, svolgano attività di pubblica utilità o di pubblico interesse nonché tutti coloro che esercitino pubblici poteri e/o pubbliche funzioni, ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- (i) pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio;
- (ii) membri, funzionari, agenti o addetti di istituzioni europee od internazionali o membri e addetti di enti costituiti sulla base di Trattati europei od internazionali;
- (iii) soggetti che svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio in altri Stati.

### **“Partner”**

Controparti contrattuali di Keliweb, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di rapporto di collaborazione contrattualmente regolato, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.

### **“Principi di Comportamento”**

Principi generali di Comportamento a cui i Destinatari devono attenersi con riferimento alle attività di cui al Modello Organizzativo.

### **“Processi Sensibili”**

Attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente previsti nel Decreto.

#### **“Protocollo”**

Specifica procedura per la prevenzione dei reati e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

#### **“Reati”**

Reati la cui realizzazione, nell'ambito di Keliweb potrebbe fondare responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

#### **“Sistema Disciplinare”**

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano il Modello Organizzativo.

#### **“Società” o “Keliweb”**

Keliweb S.r.l., con sede in Rende (CS), Via Bartolomeo Diaz, n.35 codice fiscale e P. Iva 03281320782

## **2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI KELIWEB**

Essendo conscia che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello Organizzativo, non soltanto costituisce il requisito perché la società possa beneficiare dell'esenzione da responsabilità, ma anche che detto Modello Organizzativo si pone come opportuna integrazione delle regole di Corporate Governance, Keliweb ha ritenuto doveroso procedere all'adozione di un proprio Modello, rispondente alle più recenti modifiche normative intervenute (in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a) sul testo del D.lgs.231/2001).

Quanto alla tipologia dei reati c.d. presupposto, in considerazione di diverse modifiche che hanno comportato, nel corso degli anni, l'integrazione dell'elenco di reati originariamente previsto, ad oggi, i medesimi risultano essere i seguenti:

- i.* **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (art. 24, D.lgs. 231/2001);
- ii.* **Delitti informatici ed in materia di trattamento illecito di dati** (art. 24-*bis*, D.lgs. 231/2001);
- iii.* **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-*ter*, D.lgs. 231/2001);
- iv.* **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (art. 25, D.lgs. 231/2001);
- v.* **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-*bis*, D.lgs. 231/2001);
- vi.* **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-*bis*.1, D.lgs. 231/2001);
- vii.* **Reati societari** (art. 25-*ter*, D.lgs. 231/2001);
- viii.* **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** (art. 25-*quater*, D.lgs. 231/2001);
- ix.* **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-*quater*.1, D.lgs. 231/2001);
- x.* **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies*, D.lgs. 231/2001);
- xi.* **Reati ed illeciti amministrativi di "abuso di mercato"** (art. 25-*sexies*, D.lgs. 231/2001);
- xii.* **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-*septies*, D.lgs. 231/2001);
- xiii.* **Reati transnazionali** (art. 10, Legge 146/2006, in relazione a reati – associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, di

favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, contrabbando, induzione a non rendere dichiarazioni od a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale, associazione per delinquere e di tipo mafioso, commessi in modalità transnazionale);

- xiv.* **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-*octies*, D.lgs. 231/2001);
- xv.* **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-*octies*.1, D.lgs. n. 231/2001);
- xvi.* **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies*, D.lgs. 231/2001);
- xvii.* **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies*, D.lgs. 231/2001);
- xviii.* **Reati ambientali** (art. 25-*undecies*, D.lgs. 231/2001);
- xix.* **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies*, D.lgs. 231/2001);
- xx.* **Razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies*, D.lgs. 231/2001);
- xxi.* **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies*, D.lgs. 231/2001);
- xxii.* **Reati tributari** (art. 25-*quinquiesdecies*, D.lgs. 231/2001);
- xxiii.* **Contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies*, D.lgs. 231/2001);
- xxiv.* **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-*septiesdecies*, D.lgs. 231/2001);
- xxv.* **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-*duodevicies*, D.lgs. 231/2001);
- xxvi.* **Contraffazione, adulterazione di sostanze alimentari o di commercio di sostanze alimentari nocive, frodi alimentari.**



Nel rinviare al successivo paragrafo 3. della Parte Generale nonché alle singole Parti Speciali del presente Modello per la descrizione analitica dei singoli Reati ritenuti, in ipotesi, suscettibili di realizzazione nell'ambito della Società, merita, inoltre, evidenziare come per quanto concerne i contenuti essenziali del Modello, è il medesimo Decreto a precisare come lo stesso debba:

1. individuare le aree a rischio (c.d. "Attività Sensibili") di commissione dei Reati;
2. prevedere o fare rinvio a specifici protocolli che regolino la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare le risorse finanziarie idonee ad implementare un sistema di organizzazione tale da prevenire la commissione dei Reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A quanto esposto va aggiunto come, in attuazione della previsione di cui all'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/2001, Confindustria ha definito proprie Linee Guida<sup>1</sup> per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, atte a fornire alle imprese associate indicazioni metodologiche sulle modalità di individuazione delle aree di rischio ed a strutturare il modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida prevedono che il Modello sia caratterizzato da:

- a) l'identificazione dei rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;

---

<sup>1</sup> Originariamente diffuse in data 7 marzo 2002, le Linee Guida sono state successivamente integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai reati societari, aggiornate in data 24 maggio 2004, modificate alla luce delle osservazioni del Ministero della Giustizia del 4 dicembre 2004, aggiornate in data 31 marzo 2008 nel giugno 2009, nel marzo 2014 e, infine, nel giugno 2021, con la segnalazione, *inter alia*, dell'opportunità di considerare l'adozione di un approccio integrato nella gestione dei rischi, con specifico approfondimento in materia di compliance fiscale, con alcune integrazioni del capitolo dedicato alla trattazione dell'Organismo di Vigilanza oltre che a fattispecie di recente introduzione.

- b) la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo alla prevenzione dei rischi di realizzazione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- c) un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- d) un Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato, chiaro;
- e) Procedure manuali ed informatiche;
- f) la previsione di poteri autorizzativi e di firma;
- g) sistemi di controllo integrato;
- h) comunicazione al personale del Modello e sua formazione sulla disciplina *ex* D.lgs. 231/2001 e sulle Procedure interne.

Tali elementi devono essere informati ai principi di:

1. applicazione del principio di separazione delle funzioni;
2. documentazione dei controlli;
3. previsione di un adeguato sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle norme del Codice Etico come eventualmente declinate dal sistema di processi e presidi all'uopo adottato dalla Società;
4. autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'ODV;
5. individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo.

La Società ha predisposto il Modello tenendo conto delle indicazioni, volte alla costruzione di un modello rispondente alle esigenze delineate dal Legislatore e dalle linee guida Confindustria.

### **3. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### 3.1. La struttura del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo intende uniformare il sistema aziendale di prevenzione e gestione dei rischi alle disposizioni del D.lgs. 231/2001 nonché agli *input* normativi e delle associazioni di categoria di cui al precedente paragrafo.

Il Modello Organizzativo è costituito da una “**Parte Generale**” e da alcune “**Parti Speciali**”, relative ciascuna alle categorie di reati contemplate nel Decreto che, in considerazione della preliminare fase di studio della documentazione societaria rilevante (organigramma, visura camerale, atto costitutivo, statuto, procedure e certificazioni, sito web della Società) nonché dell’individuazione, avvenuta anche a seguito di interviste con i soggetti apicali, dell’ambito di operatività della Società, del governo societario e dell’assetto organizzativo<sup>2</sup>, si ritengono suscettibili di possibile realizzo nell’ambito della Società:

---

<sup>2</sup> Per pronto riscontro, si rammenta come Keiweb sia una società operante nel settore della registrazione domini, servizi di hosting e fornitura di servizi applicativi, servizi cloud, soluzioni di backup e d.r., servizi di posta elettronica; noleggio server dedicati.

Quanto al governo societario, al momento della redazione del presente Modello, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri – ciascuno con durata in carica sino all’approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023 – la cui operatività è garantita da adunanze che si svolgono sulla base di apposita convocazione del Presidente o, in caso di assenza od impedimento, dell’AD, nonché da deliberazioni per la cui validità è necessaria la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica.

Salvi i poteri per l’amministrazione straordinaria della Società e per quella ordinaria, nei limiti non specificamente attribuiti all’AD, esercitabili dal CdA, l’AD è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione ordinaria della Società, esercitabili a firma singola ed in via disgiunta, con facoltà di sub-delega, in particolare concernenti: (i) tenuta e la firma della corrispondenza della Società; (ii) rappresentanza della Società nei confronti di Enti ed Autorità pubblici; (iii) sottoscrizione di qualsivoglia atto a rilevanza fiscale; (iv) apertura e chiusura nonché operatività di conti correnti bancari; (v) ricezione o richiesta di pagamenti; (vi) negoziazione, conclusione, modificazione, risoluzione di contratti (uno od insieme di contratti collegati) entro i limiti di Euro: 100.000,00; per contratti d’opera intellettuale, consulenza, sponsorizzazione, 20.000,00; per contratti di mandato e di agenzia per la vendita di prodotti o servizi della società, 30.000,00 annui; per contratti di assunzione dei dipendenti (salvo dirigenti e quadri) entro i limiti di remunerazione annua lorda di Euro 40.000,00; (vii) deposito di domande di registrazione di marchi e brevetti; (viii) modifica delle condizioni di impiego dei dipendenti e licenziamento dei dipendenti aventi remunerazione annua lorda entro gli Euro 40.000,00, in tale ultimo caso previa comunicazione scritta al CdA; (ix) esercizio del potere disciplinare, previa informativa scritta al Presidente del CdA; sottoscrizione di contratti aventi ad oggetto diritti reali, entro

la “**Parte Speciale A**” si riferisce ai Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (tipologie di reato contemplate negli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte Speciale B**” si riferisce ai delitti di criminalità informatica (tipologie di reato introdotte nel 2008 con il nuovo art. 24-*bis* del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte Speciale C**” si riferisce ai Delitti di Criminalità Organizzata (tipologie di reato introdotte con l’art. 24-*ter* del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte Speciale D**” si riferisce ai Reati Societari (tipologie di reato contemplate nell’articolo 25-*ter* del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte Speciale E**” si riferisce ai Delitti con Finalità di Terrorismo (tipologie di reato introdotte con l’art. 25-*quater* del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte Speciale F**” si riferisce ai Reati Transnazionali (tipologie di reato introdotte con l’art. 10 della Legge 146 del 2006);

la “**Parte Speciale G**” si riferisce ai Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro (tipologie di reato disciplinate dall’art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001); la “**Parte Speciale H**” si riferisce ai Reati di Ricettazione, Riciclaggio, impiego di denaro, beni o

---

i limiti di valore di Euro 50.000,00; (x) rappresentanza innanzi autorità giudiziaria o transazione/conciliazione per controversie entro i limiti di valore di Euro 50.000,00 per singola controversia o insieme di controversie collegate; (xi) nomina di avvocati o procuratori alle liti nonché periti, arbitri od arbitratori, anche come amichevoli compositori, in relazione a controversie aventi un valore non superiore ad Euro 50.000,00.

Il CdA nomina il Collegio Sindacale, composto da un unico membro, determinandone la retribuzione. Al momento della redazione del presente Modello, il Collegio Sindacale è in carica sino all’approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023.

Quanto all’assetto organizzativo della Società, al fine di rendere chiari ruoli e responsabilità nell’ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo (c.d. “organigramma”), in cui sono rappresentate (i) le aree di attività aziendale, (ii) le linee di dipendenza gerarchica di ciascuna funzione aziendale e (iii) il titolo della posizione dei soggetti operanti nelle singole aree e che è costantemente verificato ed aggiornato nonché diffuso, anche a mezzo Intranet aziendale, all’interno della Società, a cura della funzione competente.

utilità di provenienza illecita ed Autoriciclaggio (tipologie di reato introdotte con l'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte speciale I**” si riferisce ai Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (tipologie di reato introdotte con l'art. 25-*octies.1* del D.lgs. 231/2001 a dine 2021);

la “**Parte speciale L**” si riferisce ai reati in materia di violazione del diritto d'autore (tipologie di reato disciplinate dall'art. 25-*novies* del D.lgs. 231/2001 introdotte nel corso del 2009);

la “**Parte Speciale M**” si riferisce ai reati di Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (tipologie di reato disciplinate dall'art. 25-*decies* del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte Speciale N**” si riferisce ai Reati ambientali (tipologie di reato disciplinate dall'art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001);

la “**Parte Speciale O**” si riferisce ai Reati tributari (tipologie di reato disciplinate dall'art. 25-*quinqüesdecies* del D.lgs. 231/2001).

### **3.2. La funzione del Modello Organizzativo e i principi ispiratori**

Scopo del Modello Organizzativo è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive e di intervento *ex post*) che abbia come obiettivo la prevenzione/minimizzazione del rischio di commissione dei Reati indicati dal D.lgs. 231/2001.

I principi e le regole contenuti nel Modello Organizzativo intendono far acquisire ai soggetti (Organi sociali, Dipendenti, Consulenti, Fornitori ecc.), che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società e la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di reati o di illeciti amministrativi, la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale o amministrativo, la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi di Keliweb anche qualora, apparentemente, quest'ultima sembrerebbe

poterne trarre vantaggio. A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato o dell'illecito amministrativo comporterà, oltre alle sanzioni previste dalla legge, anche sanzioni di tipo interno, disciplinare o di altra natura.

Il rispetto delle procedure e delle regole di organizzazione, gestione e controllo costituisce canone non flessibile, volto, tra l'altro, a prevenire comportamenti irregolari e potenzialmente prodromici alla commissione di reati o di illeciti amministrativi.

Sotto un altro profilo, Keliweb, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività aziendale ed alla possibilità di reagire tempestivamente, si pone in condizione di prevenire la commissione dei reati e/o di irrogare agli autori le sanzioni che si renderanno opportune. Fondamentali appaiono a tal fine i compiti affidati all'ODV, deputato a svolgere il controllo sull'operato delle persone nell'ambito dei Processi Sensibili.

### **3.3. Regole per l'approvazione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo**

La documentazione relativa al Modello di Organizzazione e Gestione *ex* D.lgs. 231/2001 si compone delle seguenti parti:

- “Parte Generale”
- “Parte Speciale A”
- “Parte Speciale B”
- “Parte Speciale C”
- “Parte Speciale D”
- “Parte Speciale E”
- “Parte Speciale F”

- “Parte Speciale G”
- “Parte Speciale H”
- “Parte Speciale I”
- “Parte Speciale L”
- “Parte Speciale M”
- “Parte Speciale N”
- “Parte Speciale O”

Il CdA ha competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello Organizzativo. L'ODV, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1.lett. b e art. 7 comma 4, lett. a del Decreto, ha la potestà di formulare al CdA proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello Organizzativo e ha il dovere di segnalare al CdA fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di integrare il Modello Organizzativo.

Spetterà all'ODV il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti intervenuti.

A tal proposito si precisa che nel caso in cui dovessero rendersi necessarie – per sopravvenute esigenze aziendali, per specifiche modificazioni dell'assetto societario della Società, ovvero per adeguamenti normativi – modifiche ed integrazioni che abbiano carattere sostanziale, tali modifiche dovranno essere rimesse, dall'ODV, all'approvazione del CdA, previa comunicazione di ogni informazione utile, a conoscenza del medesimo organismo, tale da suggerire l'opportunità di aggiornamento del Modello.

### **3.4. Destinatari**

Facendo espresso richiamo a quanto anticipato nelle Definizioni, preme specificare come il presente Modello Organizzativo sia destinato ai soggetti che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, che:

- rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- operino su mandato o per conto della Società o sono legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti.

### **3.5. Diffusione, Comunicazione e Formazione**

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del presente Modello Organizzativo, anche mediante la divulgazione dello stesso nel sito internet, nel sito intranet e nelle bacheche aziendali, nonché attraverso un programma di formazione periodico a beneficio di tutti i soggetti che operano per la società.

## **4. I Riferimenti normativi – Il D.lgs. 231/2001**

Il D.lgs. D.lgs. 231/2001 entrato in vigore il 4 luglio 2001, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica”*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa delle società.



Nel seguito, qualsiasi persona giuridica, società o associazione viene indicata anche con la parola “ente”.

L’emanazione del D.lgs. 231/2001 si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero delle fattispecie penali la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa dell’ente.

La responsabilità dell’ente – analoga alla responsabilità penale – sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l’ente stesso, di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto.

La responsabilità dell’ente può sussistere qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre non è configurabile nel caso in cui l’autore dello stesso abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l’autore dell’illecito penale alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal D.lgs. 231/2001.

Qualora l’autore del reato sia una persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente, a carico di quest’ultimo, è sancita una presunzione di colpa. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell’ente.

La responsabilità dell’ente è aggiuntiva e non sostitutiva di quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che si caratterizza per l’applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, ed in particolare nelle fattispecie dei reati contro la Pubblica Amministrazione (trattate nella Parte Speciale A), sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.<sup>3</sup>

Il D.lgs. 231/2001 prevede per l'ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità in presenza delle seguenti condizioni:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "*Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo*" idonei a prevenire i reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un "*organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" (ODV);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito "*eludendo fraudolentemente*" i suddetti Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- d) non vi è stata "*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il Modello Organizzativo, quindi, attraverso il rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito degli specifici processi includenti fattori di rischio tipici, ha la funzione di prevenire la commissione di reati.

---

<sup>3</sup> Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente, ha la facoltà di inviare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

La funzione essenziale del Modello Organizzativo è quella di prevenire comportamenti illeciti, o scorretti, o irregolari, anche attraverso la prescrizione di procedure e di modalità operative tali da renderli difficoltosi.

Il Modello Organizzativo prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso e prevede altresì un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli.

## **5. Individuazione dei Processi sensibili**

La mappatura delle attività e dei rischi, svolta in maniera continuativa dalla Società, che porta alla individuazione dei Processi Sensibili, è effettuata attraverso:

- a. l'individuazione delle tipologie di reato e di illecito amministrativo nelle quali si può incorrere nello svolgimento dell'attività aziendale;
- b. l'individuazione, attraverso la mappatura delle attività, dei processi/funzioni nell'ambito dei quali tali reati e illeciti amministrativi potrebbero essere commessi (Processi Sensibili);
- c. l'esame delle procedure/prassi esistenti, attraverso l'esame della documentazione ad esse inerenti;
- d. l'analisi dei sistemi di controllo/prevenzione in atto, mediante la conduzione di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura, e l'individuazione delle azioni correttive da sviluppare (c.d. "*gap analysis*" ed "*action plan*");

Per quanto attiene i reati contro la PA, i Processi Sensibili si riferiscono principalmente alle domande di licenze e di concessioni, alle richieste di agevolazioni di qualsiasi natura - quali ad esempio le domande di finanziamenti agevolati -, ai contratti con pubbliche amministrazioni od enti locali, alle assunzioni obbligatorie, ai rapporti concernenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, alla tutela dell'ambiente, al ricorso a consulenti o società

prestatrici di servizi che entrano in rapporto con la PA per conto della Società, ad occasioni di contatto in caso di formalizzazione di richieste da parte della PA o di ispezioni.

Per quanto attiene i reati societari, i processi sensibili sono principalmente relativi alla predisposizione delle comunicazioni sociali, siano esse obbligatorie per legge o di natura volontaria, relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio di esercizio e bilancio consolidato, relazioni sulla gestione, prospetti, ecc.), nonché quelli riguardanti operazioni sul capitale, distribuzione di utili, operazioni di fusione o scissione, riassetti di natura organizzativa.

In relazione ai delitti con finalità di terrorismo, i processi sensibili sono relativi alla gestione di consulenze, processi di approvvigionamento, flussi finanziari, etc.

In relazione ai reati transnazionali, i processi sensibili sono relativi alla gestione di consulenze, processi di approvvigionamento, assunzioni, etc.

Con riferimento ai reati in materia di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i processi sensibili sono quelli relativi all'adozione ed efficace attuazione di tutti gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, resi maggiormente stringenti a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs.81/2008, ed in particolare l'approvazione del Sistema di Gestione e Sicurezza sul Lavoro che contempla l'intero sistema aziendale sulla sicurezza, contenente, tra l'altro, il Documento di Valutazione dei Rischi, l'effettuazione di attività di formazione ed informazione al personale, la nomina delle figure obbligatorie (medico competente, RSPP, Preposti alla sede di lavoro, RLS).

In relazione ai reati di riciclaggio ed autoriciclaggio, i processi sensibili sono quelli relativi alla gestione dei flussi finanziari (gestione incassi, pagamenti, cassa, conti correnti, etc.).

Con riferimento ai reati informatici, i processi sensibili sono quelli relativi all'adozione di tutti gli strumenti di sicurezza informatica idonei a mitigare il rischio della commissione di reati da parte di dipendenti o amministratori della società, garantendo tuttavia il rispetto della privacy aziendale, anche in relazione all'operatività della Società nell'ambito della prestazione di servizi informatici in favore dei clienti.

In relazione ai delitti di criminalità organizzata, i processi sensibili sono quelli relativi al processo di approvvigionamento, assunzione del personale, flussi finanziari, etc.

Con riferimento ai reati in materia di diritto d'autore i processi sensibili sono riferiti all'utilizzo di programmi per elaboratori protetti e di reti telematiche e all'impiego nell'attività sociale di opere dell'ingegno (ad esempio opere musicali e contenuti ceduti a terzi via web o via mobile).

In relazione ai reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, il processo sensibile è relativo alla gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.

Con riferimento ai reati ambientali i processi sensibili sono relativi alla corretta gestione degli adempimenti previsti in materia ambientale.

Con riferimento ai reati tributari i processi sensibili sono relativi alla corretta gestione del processo di rilevazione dei dati contabili, alla corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed alla corretta gestione dei processi di acquisto e vendita.

Con riferimento ai reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, i processi sensibili sono relativi al corretto utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili e ben identificati.

## **6. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

### **6.1. Identificazione dell'ODV**

Relativamente alla struttura e composizione dell'ODV è bene precisare come la disciplina in esame non fornisca indicazioni circa la sua composizione, consentendo di optare per una composizione sia mono che pluri-soggettiva.

Nella composizione pluri-soggettiva possono essere chiamati a far parte dell'ODV componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di cui tra breve si dirà.

Sebbene in via di principio la composizione sembri indifferente per il legislatore, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente.

Questa impostazione è stata confermata dalla giurisprudenza, che ha ribadito l'esigenza di scegliere il tipo di composizione anche in relazione alle dimensioni aziendali. Pertanto, nelle realtà di piccole dimensioni che non si avvalgano della facoltà di cui al comma 4 dell'art. 6, la composizione monocratica ben potrebbe garantire le funzioni demandate all'Organismo, mentre in quelle di dimensioni medio-grandi sarebbe preferibile una composizione di tipo collegiale. Il tutto al fine di garantire l'effettività dei controlli demandati dalla legge in ossequio alla complessità e dimensione dell'ente.

Qualunque sia la scelta effettuata, è opportuno che l'atto di nomina: (i) sia formalizzato e (ii) provveda alle integrazioni organizzative necessarie.

Ad ogni buon fine, occorre che i componenti dell'ODV:

- non rivestano incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- non svolgano funzioni esecutive per conto della Società;
- non intrattengano, direttamente o indirettamente, significative relazioni economiche con la Società (salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato) né intrattengano significativi rapporti con gli Amministratori esecutivi di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- non siano stati dichiarati interdetti, inabilitati e falliti;
- non siano stati condannati con sentenza divenuta irrevocabile:
  - per fatti connessi allo svolgimento del loro incarico;
  - per fatti che incidano significativamente sulla loro moralità professionale;
  - per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e/o altre persone giuridiche, da una professione o da un'arte nonché incapacità di contrattare con la P.A.;
  - per aver commesso uno dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

La nomina da parte del CDA deve prevedere la durata dell'incarico a tempo determinato di durata triennale dalla data della nomina stessa, con possibilità di essere rieletti.

Nel caso di presenza di dipendenti della Società tra i membri dell'ODV, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta la decadenza anche da tale carica.

L'ODV cessa per scadenza del termine stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

Il Consiglio di amministrazione - in sede di nomina dell'ODV - deve prevedere, altresì, un compenso per tutta la durata del mandato.

In considerazione di quanto esposto, posto che la disposizione di cui all'art. 6, quarto comma del Decreto, ammette che negli enti di piccole dimensioni, i compiti dell'ODV possano essere svolti direttamente dall'organo dirigente – laddove in quelli di entità medio-grande sarebbe preferibile optare per la composizione collegiale, proprio al fine di garantire l'effettività dei controlli demandati dalla legge in ossequio alla complessità e dimensione dell'ente – ma che la Società non intende, al fine di meglio preservare l'indipendenza dell'Organismo, attribuire in capo all'organo dirigente le competenze di ODV, il CdA ha ritenuto che la composizione dell'ODV che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto sia monocratica, con attribuzione dell'incarico ad un professionista esterno indipendente specializzato nella materia.

## **6.2. Autonomia operativa e finanziaria dell'ODV**

Al fine di attribuire effettiva autonomia e capacità di azione all'Organismo di Vigilanza, la Società ha previsto che nel Modello Organizzativo sia esplicitamente e specificamente previsto che:

- le attività poste in essere dall'Organismo e dai suoi componenti non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo;
- l'Organismo abbia libero accesso, presso tutte le funzioni della Società, a tutta la documentazione, senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001;



- l'Organismo possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le facoltà sin qui disposte, potrà inoltre approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, etc.).

### **6.3. Compiti dell'ODV**

In via puramente orientativa, fermo restando che sarà compito dell'ODV disciplinare in via autonoma la propria attività, si segnala che, così come immediatamente ricavabile dal D.lgs. 231/2001, all'ODV è affidato il compito di vigilare:

- I. sull'osservanza del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari;
- II. sull'effettività, efficacia e adeguatezza del Modello Organizzativo, in relazione alla struttura aziendale, in funzione dell'effettiva idoneità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187 quinquies D.lgs. 58/1998;
- III. sull'aggiornamento del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative ovvero a cambiamenti nella struttura aziendale, o del tipo di attività svolta;

### **6.4. Attività e Reporting dell'ODV**

L'ODV ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, verso l'AD;

- la seconda, su base periodica, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale.

Degli incontri verrà redatto verbale e copia dei verbali verrà custodita dall'ODV e dagli organismi interessati.

Sarà cura dell'ODV preparare annualmente un rapporto scritto sulla sua attività per il CdA e per il Collegio Sindacale.

L'ODV si coordinerà con le funzioni aziendali competenti per i diversi profili specifici.

### **6.5. Verifiche periodiche**

Le verifiche sul Modello Organizzativo saranno svolte periodicamente secondo le cadenze che l'ODV riterrà opportuno fissare, ovvero anche in modo non programmato, e l'ODV stesso potrà effettuare specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio, ovvero altre attività di controllo che ritenga necessarie od opportune.

### **6.6. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo, all'ODV dovranno essere obbligatoriamente e tempestivamente comunicate tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo:

- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- provvedimenti e/o comunicazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui

al D.lgs. 231/2001, ovvero per i procedimenti amministrativi relativi agli illeciti richiamati dall'art. 187-*quinquies* D.lgs. 58/1998;

- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- notizie relative ad eventuali violazioni delle procedure gestionali e di controllo, richiamate anche indirettamente dal Modello Organizzativo;
- notizie concernenti la ricezione di Segnalazioni "Whistleblowing" ai sensi del D.lgs. 24/2023, relative ad ipotesi di reato presupposto-rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001/di violazione del Codice Etico o del presente Modello.

Coloro che effettuano comunicazioni all'ODV in funzione dell'obbligo di informazione di cui all'art. 6 co. 2 lett. d) D.lgs. 231/2001, non possono subire alcuna conseguenza negativa in conseguenza di tale comportamento, che costituisce l'adempimento di un obbligo normativo, eccezion fatta per l'ipotesi che sia accertato che il soggetto, che ha effettuato la comunicazione, fosse in quel momento consapevole della falsità o della non rispondenza al vero dell'informazione riferita all'ODV.

Sarà inoltre cura di tutte le funzioni aziendali fornire periodica informativa all'ODV relativamente, ad esempio, a:

- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

- prospetti riepilogativi degli appalti dei quali Keliweb è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- notizie e documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- il sistema di deleghe e procure di Keliweb.

Sarà inoltre cura delle funzioni aziendali stesse, provvedere a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'ODV, come previsto anche dai protocolli e dalle prassi operative in essere.

L'ODV potrà comunque richiedere in piena autonomia ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni a qualunque funzione o struttura aziendale.

Per agevolare l'invio della documentazione e delle comunicazioni all'ODV, è istituita una casella di posta elettronica specifica, dedicata alle comunicazioni nei confronti dell'ODV da parte dei Destinatari. A tale casella di posta elettronica avranno accesso solamente i membri dell'ODV.

## **7. LA DISCIPLINA WHISTLEBLOWING**

Merita considerare come il recente D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante *“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”*, avente effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, foriero di impattanti novità in punto di disciplina *Whistleblowing* – prodotte, finanche, mediante la modifica di alcune previsioni del Decreto – comporta l’obbligo di istituzione di un apposito canale di segnalazione interna, con effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023, per i soggetti del

settore privato che abbiano impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sino ad un numero di 249 unità.

Chiarimenti resi dall'A.N.A.C. nell'ambito di Linee Guida successive all'entrata in vigore della disciplina hanno esposto come la nuova disciplina sia applicabile anche a *“Soggetti del settore privato che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato”*, con la conseguenza che la nuova disciplina risulta applicabile alla Società.

Di talché, sulla base della nuova disciplina, la segnalazione potrà

1. avere ad oggetto:
  - illeciti civili;
  - illeciti penali;
  - violazioni rilevanti ex D.lgs. 231/2001;
  - illeciti contabili;
  - irregolarità;
  - violazioni del Diritto dell'Unione europea;
  - fatti anche solo tentati o minacciati;
2. essere anonima;
3. essere sottoposta, mediante canale interno:
  - per iscritto, in via informatica o crittografata;
  - in via orale, mediante la messa a disposizione di canale telefonico e sistemi di messaggistica vocale, nonché incontri di persona, fissati entro un termine ragionevole dalla ricezione della segnalazione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nonché di persone coinvolte o menzionate nella segnalazione, oltre che del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
4. essere posta in essere da:

- lavoratori subordinati;
  - volontari o tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, lavoratori in prova;
  - lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti;
  - azionisti;
  - persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche in via di mero fatto;
  - chi abbia rivestito nel passato tali posizioni;
  - soggetti anonimi (in tal caso, dovendo essere sufficientemente circostanziata);
5. essere proposta:
- prima dell'inizio del rapporto di lavoro (processo di selezione/altre fasi precontrattuali, avuto riguardo a fatti rilevanti appresi in tali fasi);
  - durante il periodo di prova;
  - durante il rapporto di lavoro;
  - successivamente allo scioglimento del rapporto, avuto riguardo a fatti rilevanti appresi in corso di rapporto;
6. accordare la tutela prevista dalla nuova disciplina non solo al segnalante ma anche a:
- facilitatori, colleghi, enti di proprietà del segnalante o presso i quali il segnalante operi.

In ossequio a quanto prescritto dal D.lgs. 24/2023, è necessario che l'ente si doti di un canale di segnalazione interna, affidandolo "a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione" o ad "un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato".

Atteso come le Linee Guida Anac abbiano chiarito che *"al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione: in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza. Qualora si utilizzino canali e*

*tecniche tradizionali, da disciplinare nell'atto organizzativo, è opportuno indicare gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta alla normative. Ad esempio, a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.",*

Tanto premesso, posto che le medesime Linee Guida Anac hanno fatto riferimento alla possibilità di condivisione del canale di segnalazione interno per soggetti che abbiano impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, non superiore a 249 unità, in considerazione del fatto che Keliweb rientra in tale categoria di ente, il segnalante potrà utilizzare il medesimo canale di segnalazione interno adottato dalla società controllante Register S.p.A..

L'utilizzo del canale è disciplinato con specifica Policy, ai cui contenuti più estesamente si rinvia, di cui è data diffusione da parte della Società che eroga, peraltro, specifica formazione dedicata, in cui è esplicitato come:

**A. il Soggetto Legittimato che intenda effettuare una segnalazione possa:**

**1. effettuare una segnalazione scritta**

**a) accedendo ad un applicativo software crittografato** - raggiungibile tramite un canale apposito, riservato ed indipendente pubblicato sul sito internet di Register - in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante denominato *Whistleblowing Management Tool* (di seguito,

“**Piattaforma**”), accessibile esclusivamente dai soggetti preposti alla gestione della procedura nonché costituente l’unico strumento di comunicazione fra il Soggetto Legittimato ed i soggetti delegati alla gestione della procedura;

**b) procedendo alternativamente ad una “segnalazione confidenziale” (non anonima) o ad una “segnalazione anonima”;**

**2. effettuare una segnalazione orale**, concordando un appuntamento per un colloquio con il Soggetto Ricevente, che dovrà svolgersi entro un termine ragionevole, non superiore a 15 (quindici) giorni e che potrà essere registrato/verbalizzato, con rilascio di copia del relativo verbale al segnalante;

B. al livello procedurale:

a) entro un termine di 7 (sette) giorni dalla ricezione della segnalazione, il Soggetto Ricevente rilasci al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione al recapito – distinto da quello aziendale – fornito dal segnalante;

b) si svolga una fase preliminare di ammissibilità/ricevibilità della Segnalazione, ai sensi del D.lgs. 24/2023;

c) sia svolta l’istruttoria, volta all’accertamento dei fatti segnalati, anche mediante l’eventuale coinvolgimento di terzi consulenti o di personale di altre funzioni aziendali, con oscuramento di dati atti a consentire - direttamente o indirettamente - l’identificazione del segnalante e di ogni altro soggetto eventualmente coinvolto;

d) siano fornite all’ODV relazioni riepilogative sulle evidenze emerse, volte a consentire le seguenti azioni dell’Organismo in caso di impatto *ex* D.lgs. 231/2001 del fatto oggetto di segnalazione (modifiche del sistema di controllo – modifiche/integrazioni al Modello 231);

e) sia fornito un riscontro (concernente il seguito o l’archiviazione della segnalazione).



**La Policy, inoltre, garantisce** al Soggetto Legittimato, ma anche alla persona fisica che lo assiste nel processo di segnalazione (Facilitatore), alle persone del medesimo contesto lavorativo del Soggetto Legittimato, e a questi legate da uno stabile legame affettivo o di parentela, che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo, nonché ai colleghi del Soggetto Legittimato, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo, e che abbiano con questi un rapporto abituale e corrente, **misure di protezione, consistenti ne:**

- 1. la garanzia della Riservatezza** su dati ed informazioni acquisiti, salvo obbligo per legge di rivelarli;
- 2. la previsione del divieto di ritorsioni** (licenziamento, sospensione o misure equivalenti – demansionamento o mancata promozione – mutamento di funzioni, luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro – sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa – note di merito o referenze negative – adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria – mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato – mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a tempo determinato – annullamento di una licenza o di un permesso: tutti atti considerati, in ogni caso, nulli);
- 3. la previsione di misure di sostegno** (informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, nonché sui diritti della persona coinvolta),

misure non applicabili in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria, manifestamente falsa e/o effettuata al solo scopo di danneggiare il segnalato, così come ad ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di segnalazione – per cui il segnalante è passibile di sanzioni

disciplinari, su cui si rinvia al Sistema Disciplinare-Sanzionatorio – od in caso di concorso alla realizzazione della condotta illecita.

## **8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

### **8.1 Comunicazione**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, l'obiettivo di Keliweb è di assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

### **8.2 Formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 è attuata periodicamente in azienda attraverso la realizzazione di corsi di formazione interna a beneficio di tutti i soggetti che operano in Keliweb, durante i quali viene consegnato ai partecipanti copia del Modello organizzativo aggiornato e del Codice Etico aziendale.

Un'informativa specifica sul Modello Organizzativo è inserita nella lettera di assunzione per tutti i neo assunti ed inoltre, sul sito intranet della società è dedicata all'argomento una specifica sezione che viene aggiornata periodicamente, sulla base delle evoluzioni della normativa e/o aggiornamenti del Modello Organizzativo.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, inoltre, i responsabili di funzione provvedono a curare la diffusione del Modello Organizzativo.

### **8.3 Informativa a collaboratori esterni e Partner**

Tutti i soggetti esterni alla Società (agenti, procacciatori di affari, Fornitori, Consulenti, Partner, ecc.) che hanno rapporti contrattuali con la stessa, sono

opportunamente informati, sin dalla prima presa di contatto con la Società, in merito all'adozione da parte della Società del Modello. I medesimi soggetti sono, altresì, avvertiti e posti nella disponibilità della nuova formulazione del Modello in caso di successivi aggiornamenti, costituendo il rispetto dello stesso da parte loro oggetto di specifico obbligo contrattuale nei confronti della Società, richiamato come tale in una clausola del contratto perfezionato con la medesima.

## **9. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **9.1 Principi generali**

L'effettività del Modello Organizzativo è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti nel Modello Organizzativo e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i CCNL di categoria applicati al personale dipendente.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale ovvero da quello amministrativo e dall'esito degli stessi, in quanto tali normative sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la condotta possa configurare.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della applicazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello Organizzativo potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello Organizzativo dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

## **9.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati non dirigenti**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) la circostanza che si tratti di comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

Ai lavoratori subordinati si applicano le sanzioni previste nei rispettivi CCNL di categoria, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello e dai suoi Allegati o da questi richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non faccia uso o faccia un uso inadeguato dei Dispositivi di Protezione Individuali o adottati, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle

prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione all'Organismo di Vigilanza, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rilevano infondate ed il mancato rispetto dell'obbligo di tutela dei segnalanti così come introdotti dalla Legge 30/11/2017 n° 179 "whistleblowing" recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", nonché della più recente disciplina di cui al D.lgs. 24/2024, di cui si è ampiamente detto al paragrafo 7. del presente Modello, cui sul punto si rinvia.

Costituiscono, altresì, grave trasgressione:

- la violazione della riservatezza e dell'identità dei segnalanti (sia in base alla disciplina di segnalazione-whistleblowing "ordinaria" che in base alla disciplina *ex* D.lgs. 24/2023);
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico;
- il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili nella Parte Speciale del presente Modello.

Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso, il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e diretto in modo

univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, (i) non esegua in via continuativa l'attività di vigilanza prescritta ai sensi del Testo Unico n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro; (ii) metta in atto comportamenti ostruzionistici nei confronti dell'ODV oppure dei soggetti responsabili nell'ambito del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio: Datore di Lavoro, RSPP e Preposti).

Incorre infine nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta i macchinari e/o attrezzature e/o i Dispositivi di Protezione Individuale, causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa oppure avergli assegnato un termine di 5 giorni per presentare le proprie giustificazioni;

- per i provvedimenti disciplinari dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 5 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro i 15 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato per le giustificazioni anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione, salvo il caso di conseguente licenziamento disciplinare;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'ODV e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza della Direzione Risorse Umane con il supporto del *management* di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'ODV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.



Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

### **9.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal Modello Organizzativo o di tenuta, nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi Sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, la Società provvede ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D.lgs. D.lgs. 231/2001e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di irrogazione, nei confronti dei dirigenti.

#### *a. Violazioni*

A titolo esemplificativo, riportiamo qui di seguito, le violazioni che potranno determinare, per i dirigenti, le sanzioni di cui alla lettera b):

- nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione all'Organismo di Vigilanza, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rilevano infondate ed il mancato rispetto dell'obbligo di tutela dei segnalanti così come introdotti dalla Legge 30/11/2017 n° 179 "whistleblowing" recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", nonché della più recente disciplina di cui al D.lgs. 24/2024, di cui si è ampiamente detto al paragrafo 7., del presente Modello, cui sul punto si rinvia.

Costituiscono, altresì, grave trasgressione:

- la violazione della riservatezza e dell'identità dei segnalanti;
- l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'ODV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai Protocolli.

#### *b. Sanzioni*

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari in

ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- i) CENSURA SCRITTA, che potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei principi di comportamento e dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo;
- ii) LICENZIAMENTO senza preavviso, che potrà essere comminato nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:
  - la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto;
  - la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

#### **9.4 Sanzioni nei confronti dei Vertici aziendali**

Ai fini del Decreto Legislativo, nell'attuale organizzazione della Società sono vertici aziendali: l'AD, gli altri membri del CdA.

#### *a. Violazioni*

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti, a titolo esemplificativo:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo;
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- nella violazione dell'obbligo di informativa all'ODV e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal D.lgs. 231/2001.

#### *b. Misure di Tutela*

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del CdA, sentito il Collegio Sindacale, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/ o dell'incarico conferiti al soggetto.

Nei casi più gravi, il CdA, sentito il Collegio Sindacale, potrà proporre all'assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è fatta, comunque, salva la facoltà della Società di proporre le azioni di responsabilità e/ o risarcitorie.

#### *c. Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto*

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal CdA, fatta salva in ogni caso

l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di Consiglieri di Amministrazione, l'ODV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con esclusione dei soggetti coinvolti, al Collegio Sindacale.

#### **9.5 Sanzioni nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di componenti del Collegio Sindacale l'ODV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione, il quale adotterà i provvedimenti del caso, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### **9.6 Sanzioni nei confronti di Consulenti e Fornitori e Partner**

La commissione di uno dei reati indicati dal D.lgs. 231/2001 da parte di Consulenti, Fornitori o Partner, così come ogni violazione da parte degli stessi delle regole di cui al Modello Organizzativo, comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresi, ove del caso, la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento dei danni.

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- nella elusione fraudolenta dei principi di comportamento e dei Protocolli attinenti l'oggetto dell'incarico, aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto;
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli attinente l'incarico ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

### **9.7 Sanzioni rilevanti ex D.lgs. 24/2023**

Al fine di integrare il Sistema Disciplinare assicurando l'esigenza di scongiurare usi distorti della Segnalazione – che potrebbero, in ipotesi, realizzarsi in caso di utilizzazione della segnalazione per offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti o per diffondere consapevolmente accuse infondate – per pronto riscontro, si specifica come la Società erogherà le sanzioni disciplinari de

- la sospensione dal lavoro del Segnalante,
- il licenziamento del Segnalante,

a seconda della gravità del caso, in relazione a Segnalazioni: (i) manifestamente false, (ii) che risultino esser state effettuate con finalità puramente diffamatorie o calunniose o con l'unico scopo di danneggiare il segnalante, (iii) di natura discriminatoria oppure (iv) poste in essere in modo da palesare evidente strumentalizzazione della Policy per fini personali,

effettuate con dolo e colpa grave, riferibili a circostanze non rispondenti al vero.

In linea con la natura delle condotte sanzionabili in base alle Linee Guida A.N.A.C. – che, in relazione alle medesime condotte ha fissato anche specifiche sanzioni pecuniarie – le sanzioni sopra esposte potranno essere irrogate nei confronti del segnalato in caso di accertamento de:

- la commissione di atti ritorsivi successivi alla Segnalazione o minaccia di atti ritorsivi o di atti ostativi alla Segnalazione (o relativi tentativi), da parte del soggetto segnalato nei confronti del segnalante;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante da parte del soggetto segnalato.

Per quanto attiene al Soggetto Ricevente, la Società potrà erogare nei confronti del medesimo le medesime sanzioni, oltre che procedure alla revoca dell'incarico, in caso di presa conoscenza del mancato avvio e prosecuzione dell'attività di verifica e analisi, in linea con quanto prescritto dal Decreto e dalla Policy, delle segnalazioni ricevute.

## **10. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE**

All'ODV devono essere comunicati, a cura della Direzione Affari Legali e Societari, il sistema di deleghe adottato dalla Società, ogni successiva modifica, nonché le verifiche sul sistema di deleghe che fossero effettuate dalle funzioni competenti.