



kirey group

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

Aggiornamento	Data	Approvazione
<i>Prima adozione</i>	31/03/2011	CdA
<i>Revisione</i>	15/01/2018	CdA
<i>Revisione</i>	03/05/2021	CdA

INDICE

PARTE GENERALE	5
1 QUADRO NORMATIVO	6
1.1 <i>LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01</i>	6
1.2 <i>REATI PRESUPPOSTO</i>	7
1.3 <i>MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</i>	10
1.4 <i>GRUPPI DI IMPRESE</i>	11
2 ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO IN KIREY S.R.L.	13
2.1 <i>ATTIVITÀ DI KIREY S.R.L.</i>	13
2.2 <i>GOVERNANCE IN KIREY SRL</i>	13
2.3 <i>IL GRUPPO KIREY</i>	14
2.4 <i>IL CODICE ETICO DI KIREY SRL</i>	14
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KIREY S.R.L.	15
3.1 <i>MAPPATURA DEL RISCHIO</i>	15
3.2 <i>ADOZIONE E AGGIORNAMENTO</i>	16
3.3 <i>DESTINATARI</i>	17
3.4 <i>REATI RILEVANTI IN KIREY S.R.L.</i>	18
3.5 <i>ATTIVITÀ SENSIBILI DI KIREY SRL</i>	18
3.6 <i>STRUTTURA DEL MODELLO</i>	24
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
4.1 <i>COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	27
4.2 <i>FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	29
4.3 <i>OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI E WHISTLEBLOWING</i>	31
4.4 <i>REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI DI KIREY S.R.L.</i>	33
4.5 <i>COORDINAMENTO ODV DEL GRUPPO KIREY</i>	34
5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	35
5.1 <i>FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE</i>	35
5.2 <i>MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI</i>	35
5.3 <i>MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI</i>	37
5.4 <i>MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI</i>	38
5.5 <i>MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE</i>	38
5.6 <i>MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNERS COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI</i>	38
6 FORMAZIONE E INFORMAZIONE	40
6.1 <i>PREMESSA</i>	40
6.2 <i>DIPENDENTI</i>	40
6.3 <i>PARTNERS COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI</i>	40
PARTI SPECIALI	41
1. <i>INTRODUZIONE</i>	42
2. <i>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</i>	43
3. <i>PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO</i>	43
4. <i>PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE</i>	43
5. <i>REATI RILEVANTI E AREE SENSIBILI</i>	45
PARTE SPECIALE A	46
1 FINALITÀ	47
2 LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/01	48
3 DIVIETI	49
4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	50
4.1 AFC	51
4.2 PROCUREMENT	53
4.3 HR	54

4.4. UFFICIO GARE	55
4.5 MARKETING	55
PARTE SPECIALE B	57
1 FINALITÀ.....	58
2 LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/01	58
3 DIVIETI.....	58
4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	60
4.1 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	60
PARTE SPECIALE C	63
1. FINALITÀ.....	64
2. LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/01	64
3. DIVIETI.....	64
4. PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	65
4.1 AFC.....	67
4.2 PROCUREMENT.....	67
4.3 UFFICIO GARE.....	67
4.4 HR.....	67
4.5 RAPPORTI INFRAGRUPPO	67
PARTE SPECIALE D.....	69
1. FINALITÀ.....	70
2. LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001	71
3. DIVIETI.....	71
4. PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	71
4.1 GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA SUL LAVORO	72
PARTE SPECIALE E	75
1 FINALITÀ.....	76
2 LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001	76
3 DIVIETI.....	76
4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	77
4.1 AFC.....	78
4.2 PROCUREMENT.....	78
4.3 MARKETING.....	79
4.4 RAPPORTI INFRAGRUPPO	79
PARTE SPECIALE F	80
1 FINALITÀ.....	81
2 LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001	81
3 DIVIETI.....	81
4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	82
PARTE SPECIALE G.....	84
1 FINALITÀ.....	85
2 LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001	85
3 DIVIETI.....	86
4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	86
PARTE SPECIALE H.....	87
1. FINALITÀ	88
2. LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS 231/2001	88
3. DIVIETI.....	88
4. PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	90
PARTE SPECIALE I	93
1 FINALITÀ.....	94
1.1 REATO EX ART. 25-DECIES.....	94

1.2	<i>REATI EX ART. 25-UNDECIES</i>	94
1.3	<i>REATO EX ART. 25-DUODECIES</i>	94
2	ATTIVITÀ SENSIBILI	94
2.1	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI PER LA COMMISSIONE DEL REATO DI "INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA" (EX ART. 25-DECIES)</i>	94
2.2	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI PER LA COMMISSIONE DEI REATI AMBIENTALI (EX ART. 25-UNDECIES)</i>	95
2.3	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI PER LA COMMISSIONE DEI REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</i> ..	95
3	DIVIETI E PROTOCOLLI SPECIFICI	96
3.1	<i>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA – ART. 25-DECIES</i>	96
3.2	<i>REATI AMBIENTALI – ART. 25-UNDECIES</i>	96
3.3	<i>REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE – ART. 25-DUODECIES CO.1</i>	98

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

PARTE GENERALE

1 QUADRO NORMATIVO

1.1 LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche “Decreto”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata introdotta nell’ordinamento italiana la “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Il D.lgs. 231/01 trova origine in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Le disposizioni del D.lgs. 231/2001 si applicano sia agli enti forniti di personalità giuridica che alle società e associazioni che ne sono prive. Non si applicano, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità dell’ente viene connessa alla posizione funzionale dei soggetti attivi dei reati-presupposto (art. 5 del D.lgs. 231/2001). L’ente è punibile quando il reato sia stato commesso:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “*apicali*”);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. “*sottoposti*”).

Costoro devono aver agito **nell’interesse o a vantaggio** dell’ente stesso.

Per quanto attiene alla nozione di “**interesse**”, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’**intento** di far conseguire un beneficio alla società o all’ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Alternativamente la responsabilità può ricadere sulla persona giuridica ogniqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare quest’ultima, le abbia comunque fatto conseguire un “**vantaggio**” economico o di altra natura.

La responsabilità amministrativa dell’ente è invece esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’**interesse esclusivo** proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è comunque autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Ai sensi dell’art. 8, comma 1, la responsabilità dell’ente sussiste anche quando:

- a) l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

PARTE GENERALE

La responsabilità amministrativa dell'ente è collegata alla commissione – da parte dei soggetti di cui sopra – degli specifici reati presupposto previsti dal Decreto¹.

Tale responsabilità può essere tuttavia esclusa ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto se:

- a) l'organo dirigente ha **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) **il compito di vigilare sul funzionamento** e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento **è stato affidato a un organismo** dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente i modelli** di organizzazione e di gestione;
- d) **non** vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

1.2 REATI PRESUPPOSTO

La responsabilità degli enti è circoscritta ad un elenco tassativo di fattispecie.

Il Decreto, al momento dell'entrata in vigore, prevedeva unicamente i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.²

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del D.lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006.

¹ Per l'elenco completo dei reati si veda il paragrafo successivo, nonché l'Allegato A al presente Modello.

² L'articolo 23 del D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

Tali fattispecie di reato possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)
Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis)
Criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.n.1)
Reati societari (art. 25-ter)
Delitti con finalità di terrorismo (art. 25-quater)
Infibulazione femminile (art. 25-quater n. 1)
Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
Market abuse (art. 25-sexies)
Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio (art. 25 octies)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
Induzione a non rendere dichiarazioni (art. 25-decies)
Reati ambientali (art. 25-undecies)
Impiego di lavoratori irregolari e immigrazione clandestina (art. 25-duodecies)
Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)

Reati tributari (art 25-quinquiesdecies)
Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)

Secondo l'art. 4 del D.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso D.lgs. 231/2001 commessi all'estero. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono: (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001; (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano; (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7 c.p. "Reati commessi all'estero", 8 c.p. "Delitto politico commesso all'estero", art. 9 c.p. "Delitto comune del cittadino all'estero" e art. 10 c.p. "Delitto comune dello straniero all'estero" (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

SISTEMA SANZIONATORIO

Qualora venga accertata la responsabilità dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono comminabili ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le seguenti sanzioni:

- **sanzione pecuniaria**, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge. La sanzione può variare da un minimo di 100 quote (pari ad un minimo di € 25.822,84) ad un massimo di 1000 quote (pari ad un massimo € 1.549.370,70) (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusi di mercato);
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e, nei casi di reati contro la P.A. come previsto dalla L. 3/2019, di durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso dai soggetti apicali, e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se è stato commesso dai sottoposti (con la precisazione, all'art. 25 del DLgs. 231/2001, che tali sanzioni interdittive sono, invece, diminuite, se prima della sentenza di primo grado l'ente si è adoperato efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi) che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;

PARTE GENERALE

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- **pubblicazione della sentenza** (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.3 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto prevede una specifica forma di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato misure organizzative idonee a prevenire la commissione dei "reati presupposto" da parte dei soggetti "apicali" o "sottoposti" che operano nel suo interesse o vantaggio.

La presenza di un'adeguata organizzazione rappresenta, infatti, misura e simbolo di diligenza dell'ente nello svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio della commissione dei "reati presupposto" previsti dal Decreto.

L'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione di impresa esclude, dunque, la "colpa in organizzazione" dell'ente e fa venir meno la necessità di sanzionarlo mediante l'applicazione delle previste sanzioni.

Gli ultimi due commi dell'articolo 7 del Decreto dettano i criteri generali per la costruzione di un tale modello di organizzazione e gestione, tanto nel rilievo contenutistico quanto nel rilievo funzionale.

Il modello, infatti, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione dell'ente, nonché al tipo di attività svolta, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività sociali nel rispetto della legge e, altresì, misure atte a rilevare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio. Inoltre, la sua efficace attuazione richiede:

- una **verifica periodica** e **l'eventuale modifica** dello stesso quando vengono rilevate significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengono mutamenti normativi nell'organizzazione o nell'attività dell'ente stesso;
- un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e gestione.

PARTE GENERALE

Ulteriori indicazioni utili alla costruzione dei modelli organizzativi sono le linee guida delle associazioni di categoria e in particolare le linee guida predisposte da Confindustria³.

Si precisa inoltre che, se l'adozione di un Modello avvenisse dopo il verificarsi di un fatto illecito all'interno dell'ente, in violazione dei precetti di cui al D.Lgs. 231/2001, la stessa può essere valutata in sede di giudizio come **circostanza attenuante**, ed andrà perciò a mitigare il trattamento sanzionatorio conseguente dall'illecito.

1.4 GRUPPI DI IMPRESE

L'ambito di operatività, in qualità di capogruppo del Gruppo Kirey, di Kirey S.r.l genera la necessità di effettuare talune precisazioni in merito alla responsabilità amministrativa delle società all'interno di un gruppo di imprese.

Nell'ordinamento italiano il gruppo viene considerato unitariamente solamente nella prospettiva economica, non anche in quella giuridica.

In ragione di ciò la responsabilità diretta del gruppo, ai sensi del Decreto, non è in alcun modo affermabile, mentre gli enti che lo compongono possono - singolarmente - rispondere dei reati commessi nello svolgimento della propria attività di impresa.

Nella prassi si è, tuttavia, posto il problema di stabilire se e in presenza di quali condizioni del reato commesso nell'ambito di una società possano essere chiamate a rispondere le altre società del gruppo, con particolare riguardo alla capogruppo.

Le Linee Guida di Confindustria in materia di costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo - nella versione aggiornata al 2014 - dedicano un intero paragrafo alla responsabilità da reato nei gruppi di imprese. In esso viene chiarito che il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001. Solo laddove i soggetti apicali della capogruppo si ingerissero in modo sistematico e continuativo nella gestione di una delle controllate, tanto da rendere apparente l'autonomia giuridica di questa, i vertici della holding potrebbero qualificarsi come amministratori della stessa.

Per evitare di incorrere nella responsabilità prevista dal Decreto, si sottolinea che è opportuno che ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto, svolga autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio modello. Tale attività potrà essere condotta anche in base a indicazioni e modalità attuative previste dalla holding in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo, senza però determinare una limitazione dell'autonomia della controllata nell'adozione del modello.

Chiarito ciò, le società raggruppate possono senz'altro raccordare i propri sforzi organizzativi con lo scopo di contrastare in modo più efficace potenziali fenomeni di criminalità di impresa. In tale

³ Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, aggiornate al 2014.

PARTE GENERALE

contesto, le controllate potranno richiedere alle competenti funzioni della holding un supporto operativo di natura consulenziale volto ad agevolare l'adozione, implementazione e monitoraggio del proprio modello.

È consigliabile poi, che sia tenuto conto dei processi integrati che coinvolgono più società del gruppo che siano delineate le regole per la correttezza e la trasparenza nei rapporti tra le società del gruppo.

Infine, è altresì importante che ogni società del gruppo nomini di un proprio Organismo di Vigilanza, e che tra essi si sviluppi una rete di comunicazioni disciplinata e gestita attentamente, al fine di evitare che l'autonomia di organismi e modelli sia inficiata da rapporti che, di fatto, potrebbero determinare l'ingerenza decisionale della holding nelle attività di attuazione del Decreto all'interno delle singole controllate.

Infine, è altresì consigliabile adottare un Codice Etico di Gruppo che, in attuazione dei valori di lealtà, onestà e professionalità, fissi i Principi generali e le regole comportamentali cui conformare l'attività della capogruppo e delle società del gruppo stesso. L'adozione e l'attuazione di tale Codice Etico daranno evidenza della considerazione, quale principio imprescindibile della propria attività, del rispetto delle leggi e dei regolamenti in tutti i paesi in cui il Gruppo opera nonché della correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari. Infine, sarà necessario assicurare la massima diffusione del Codice Etico, anche verso coloro con cui il gruppo si relaziona per rapporti commerciali, consulenziali o altri rapporti contrattuali.

2 ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO IN KIREY S.r.l.

2.1 ATTIVITÀ DI KIREY S.R.L

Kirey S.r.l è una società operante nel settore Information Technology costituita nell'ottobre del 2009.

Nell'ambito delle sue finalità, la società si occupa in particolare di:

- a) produzione e vendita di hardware, software e soluzioni informatiche;
- b) manutenzioni di applicativi e forniture di servizi informatici;
- c) consulenza di direzione;
- d) integrazione di sistemi;
- e) gestione di processi di attività aziendali;
- f) gestione di centri elaborazione dati;
- g) vendita e gestione di infrastrutture e servizi collegati.

2.2 GOVERNANCE IN KIREY SRL

Sono organi della società:

L'assemblea dei soci:

L'assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione e le sue deliberazioni sono assunte secondo le maggioranze e le modalità di legge. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua mancanza o rinuncia, da un soggetto designato dall'assemblea stessa.

Il Consiglio di amministrazione:

La società è amministrata, secondo le determinazioni dell'assemblea, da un Consiglio di Amministrazione costituito da un numero di consiglieri, rieleggibili, da cinque a sette. Il C.d.A, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge un Presidente e può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti. Il C.d.A viene convocato dal Presidente o da un consigliere.

Collegio Sindacale - Sindaco unico

Il sindaco unico è nominato dall'assemblea ordinaria dei soci e scelto dal Socio di maggioranza.

Revisione legale dei conti:

La revisione legale della società è esercitata da una società di revisione.

2.3 IL GRUPPO KIREY

Dal febbraio del 2016 Kirey Srl è la holding del Gruppo Kirey e sono sottoposte alla sua direzione e controllo diverse società.

2.4 IL CODICE ETICO DI KIREY SRL

Kirey S.r.l si è dotata di un Codice Etico che è stato elaborato al fine di promuovere ed evidenziare i principi deontologici, di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza a cui la Società si ispira, con riferimento non solo alla conduzione della propria attività, ma anche ai rapporti intrattenuti con i terzi.

A fronte del ruolo di holding del Gruppo Kirey, il Codice Etico Kirey S.r.l. assume un'ottica di Gruppo, venendo condiviso con le altre società del gruppo, a fondamento dei principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi, che dovranno comunque essere implementati autonomamente dalle singole società.

Il Codice Etico rappresenta l'insieme di quei principi sostanziali la cui osservanza è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi, l'affidabilità della gestione, la reputazione e l'immagine della Società. In particolare esso:

- esprime l'insieme dei valori e dei principi di condotta ai quali si ispira l'attività dell'ente;
- raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti richiamandone l'osservanza da parte dei soggetti interni all'ente;
- informa i soggetti esterni circa i principi di deontologia aziendale che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte dei propri interlocutori (interni ed esterni all'azienda);
- prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse;
- costituisce un valido codice di comportamento per accrescere la coscienza e la conoscenza della policy della Società da parte dei dipendenti;
- da solo non può determinare l'esonero di responsabilità per l'ente ma rappresenta un riferimento interpretativo per la corretta applicazione del modello organizzativo.

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KIREY S.r.l

L'adozione di un modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "**Modello**"), oltre a rappresentare una possibile esenzione dalla responsabilità della Società nel caso della commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto, è un atto di responsabilità sociale nei confronti dei soci, dipendenti, clienti e fornitori.

L'implementazione del sistema di controllo sull'attività svolta, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della società con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

La Società ritiene che l'adozione e l'attuazione del Modello, unitamente all'adozione di un Codice Etico di Gruppo, costituisca un valido strumento di sensibilizzazione per i dipendenti e i collaboratori della Società stessa e per tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (amministratori, utenti, consulenti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni e terzi in genere con cui la Società intrattiene rapporti). L'adozione del Modello, infatti, è volta:

- a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Kirey S.r.l, anche quando apparentemente quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio);
- grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

Infine, è opportuno rilevare che Kirey Srl ha sottoposto a certificazione da parte di un ente terzo il proprio sistema di gestione che è risultato conforme ai requisiti standard della normativa UNI EN ISO 9001:2015 per la Qualità. Gli strumenti e le risorse del Sistema di Gestione per la Qualità sono funzionali non solo al perseguimento degli scopi loro propri, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001 in quanto suscettibili di ostacolare comportamenti illeciti che implicherebbero la responsabilità amministrativa degli enti.

3.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Per le ragioni anzidette, è stato avviato un processo di aggiornamento e revisione del previgente Modello, che ha dato vita al presente documento e che costituisce il primo passo verso lo sviluppo di un sistema di gestione, controllo e organizzazione sempre più strutturato anche in una prospettiva di Gruppo.

PARTE GENERALE

Il suddetto processo ha preso avvio da un'accurata attività di "mappatura" dei rischi esistenti, effettuata tramite l'analisi della documentazione di Kirey S.r.l e attraverso la realizzazione di interviste nei confronti dei legali rappresentanti e dei responsabili delle funzioni.

Il Modello è comunque un documento "dinamico", pertanto, la sua attuazione si svilupperà anche in un momento successivo all'adozione del presente documento attraverso l'implementazione progressiva delle procedure specifiche relative alle singole aree di rischio.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto, oltre che delle indicazioni del Decreto, di quanto precisato nelle Linee Guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia. L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede infatti che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

3.2 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di (in via esemplificativa e non esaustiva):

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

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Presidente può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV (di cui al par. 4 della Parte Generale del presente documento), riferendone al primo Consiglio di Amministrazione utile.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza. Le procedure aziendali non sono formalmente poste dal Modello ma ne garantiscono l'efficace attuazione e perciò operano costante riferimento ai protocolli previsti nelle Parti Speciali.

PARTE GENERALE

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. Ogniqualvolta una procedura venga aggiornata, occorre trascrivere in calce alla stessa, la data del nuovo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

Per quanto riguarda le procedure espressamente richiamate dai protocolli delle Parti Speciali del presente Modello, si farà riferimento all'ultimo aggiornamento delle stesse debitamente documentato.

3.3 DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali riconducibili alla definizione di "soggetti apicali" (amministratori, direttore generale, dirigenti, ecc);
- i soggetti che esercitano funzioni di direzione, gestione e controllo della Società anche solo di fatto;
- i lavoratori subordinati, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (stagisti; collaboratori legati da contratti a termine; collaboratori a progetto), ancorché distaccati in altre società o all'estero;
- chiunque agisca in nome e per conto di Kirey S.r.l sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, i consulenti, partners commerciali, fornitori e altre controparti contrattuali in genere, non essendo riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello) Kirey si impegna a vigilare sul rispetto da parte di questi del Codice Etico nonché dei principali obblighi di legge, nei limiti dei suoi effettivi poteri di controllo/verifica.

3.4 REATI RILEVANTI IN KIREY S.R.L.

In relazione all'attività specifica della Società sono stati individuati i reati che potrebbero concretamente verificarsi (reati rilevanti) in Kirey Srl, alla luce dell'attività e della struttura della stessa.

REATI RILEVANTI
Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25) e Corruzione tra privati (art. 25-ter)
Reati informatici (art. 24-bis) e delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis)
Reati societari (art. 25-ter)
Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)
Criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)
Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)

Oltre a questi, sono stati individuati alcuni reati rilevanti in modo residuale per i quali il rischio è esistente ma ridotto:

REATI RESIDUALI
Reati ambientali (art. 25-undecies)
Impiego di lavoratori irregolari (art. 25-duodecies)
Induzione a non rendere dichiarazioni (art. 25-decies)

Da ultimo si è ritenuto che, in merito a taluni reati, la specifica attività svolta dalla Società **non** presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

In particolare non si sono ritenuti rilevanti i **delitti con finalità di terrorismo o eversione**, quelli legati alla **falsità di monete**, alla **mutilazione degli organi genitali femminili**, agli **abusi di mercato**, alla frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati e ai reati di contrabbando.

3.5 ATTIVITÀ SENSIBILI DI KIREY SRL

Una volta individuate quelle fattispecie contro le quali deve indirizzarsi il sistema di organizzazione, gestione e controllo, è ora possibile esaminare le attività e i processi che all'interno di Kirey Srl possono dare vita o occasione alla commissione di tali violazioni.

A seguito dell'analisi del potenziale profilo di rischio all'interno della Società, è stato attribuito a ciascuna attività "sensibile" e/o processo "strumentale" un **diversa grado di rischio** (alto,

PARTE GENERALE

medio o basso), assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- frequenza di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati nello svolgimento dell'attività;
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del Reato Rilevante ipotizzato.

Non sono da considerare quindi solo le attività dirette ma anche quelle strumentali.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale di Kirey Srl, del contesto operativo esistente e della struttura organizzativa e di controllo adottata, le aree di attività, identificate come a maggior rischio di commissione di Reati Rilevanti, sono di seguito elencate.

Rispetto ai reati individuati come rilevanti o residuali, le aree sensibili di Kirey Srl possono essere sintetizzate come nella tabella che segue:

PARTE GENERALE

AREE SENSIBILI / REATI RILEVANTI	PA e corruzione tra privati	Informativi e diritto d'autore	Societari	Sicurezza sul lavoro	Ricettazione e Riciclaggio	Delitti contro l'industria e il commercio	Criminalità organizzata e reati transnazionali	Reati tributari	Induzione a non rendere dichiarazioni	Lavoro irregolare e immigrazione clandestina	Ambiente
Procurement	X	X	X	X	X	X	X	X			
AFC	X		X		X		X	X			
HR	X		X	X			X	X	X	X	
Marketing	X	X	X		X	X	X				
Ufficio gare	X		X	X			X				
Delivery		X		X		X	X	X			
IT Support		X									
Sistema sicurezza sui luoghi di lavoro				X							
Gestione dei rifiuti											X
Rapporti infragruppo			X		X			X			

Alla luce delle aree sensibili individuate, vengono ulteriormente dettagliate le singole attività svolte all'interno di ciascuna area e vengono correlate ai rischi-reato e alle relative sezioni della Parte Speciale:

AREA	PROCESSO	RIFERIMENTI
<p>Procurement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisti di «facilities» - Acquisti relativi all'erogazione di servizi (terze parti) - Acquisti infragruppo - Gestione ordini - Archivio fornitori - Contratti - Ricerca, selezione e qualifica fornitori 	<p>Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A</p> <p>Reati informatici e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore – PARTE SPECIALE B</p> <p>Reati Societari – PARTE SPECIALE C</p> <p>Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D</p> <p>Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E</p> <p>Delitti contro l'industria e il commercio – PARTE SPECIALE F</p> <p>Criminalità organizzata e reati transnazionali – PARTE SPECIALE G</p> <p>Reati tributari – PARTE SPECIALE H</p>
<p>AFC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fatturazione e incassi - Pagamenti - Rimborso spese ai dipendenti, spese di rappresentanza e rendicontazione attività - Gestione della piccola cassa - Gestione dei finanziamenti - Gestione adempimenti fiscali e contributivi - Controllo di gestione - Verifica, 	<p>Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A</p> <p>Reati Societari – PARTE SPECIALE C</p> <p>Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E</p> <p>Criminalità organizzata e reati transnazionali – PARTE SPECIALE G</p> <p>Reati tributari – PARTE SPECIALE H</p>

PARTE GENERALE

	<p>comunicazione e conservazione delle operazioni con controparti estere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica, registrazione e conservazione di documenti contabili e extracontabili - Processo di validazione e contabilizzazione di costi e/o spese che concorrono al riconoscimento di crediti di imposta 	
HR	<ul style="list-style-type: none"> - Selezione del personale - Gestione del personale - Gestione delle note spese - Gestione bonus-premi di produzione 	<p>Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati– PARTE SPECIALE A</p> <p>Reati Societari – PARTE SPECIALE C</p> <p>Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D</p> <p>Criminalità organizzata e reati transnazionali – PARTE SPECIALE G</p> <p>Reati tributari – PARTE SPECIALE H</p> <p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria – PARTE SPECIALE I</p> <p>Impiego di lavoratori irregolari– PARTE SPECIALE I</p>
Ufficio gare	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione della documentazione di gara b) Rapporti con i fornitori c) Predisposizione “business plan” per la valutazione preventiva costi e ricavi delle gare e 	<p>Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati– PARTE SPECIALE A</p> <p>Reati Societari – PARTE SPECIALE C</p> <p>Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D</p> <p>Criminalità organizzata e reati transnazionali – PARTE SPECIALE G</p>

PARTE GENERALE

	<p>dei piani di progetto sui contratti acquisiti</p> <p>d) Gestione contratti (relativamente alle gare)</p>	
Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con i clienti - Marketing - Sistema di incentivi e premi 	<p>Reati nei rapporti con la PA e corruzione tra privati – PARTE SPECIALE A</p> <p>Reati informatici e Delitti in materia di violazione del diritto d’autore – PARTE SPECIALE B</p> <p>Reati Societari – PARTE SPECIALE C</p> <p>Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E</p> <p>Delitti contro l’industria e il commercio – PARTE SPECIALE F</p> <p>Criminalità organizzata e reati transnazionali – PARTE SPECIALE G</p>
Delivery	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con i clienti - Innovazione e ricerca 	<p>Reati informatici e Delitti in materia di violazione del diritto d’autore – PARTE SPECIALE B</p> <p>Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D</p> <p>Delitti contro l’industria e il commercio – PARTE SPECIALE F</p> <p>Criminalità organizzata e reati transnazionali – PARTE SPECIALE G</p> <p>Reati tributari – PARTE SPECIALE H</p>
IT Support	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo pc - Connessione reti internet - Gestione di software e licenze 	<p>Reati informatici e Delitti in materia di violazione del diritto d’autore – PARTE SPECIALE B</p>
Sistema Sicurezza sui luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Presidi - Formazione 	<p>Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – PARTE SPECIALE D</p>

PARTE GENERALE

Gestione dei rifiuti	- Smaltimento toner e stampanti	Reati Ambientali – PARTE SPECIALE I
Rapporti Infragrupo	- Rapporti con le società estere - Rapporti con le società controllate	Reati Societari – PARTE SPECIALE C Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – PARTE SPECIALE E Reati tributari – PARTE SPECIALE H

3.6 STRUTTURA DEL MODELLO

Alla luce della mappatura descritta, il presente Modello si compone di:

- 1 **Parte Generale**, volta ad illustrare i contenuti del D.Lgs. 231/2001 nonché gli elementi fondanti del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società: la sua definizione e adozione, le caratteristiche, il funzionamento e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l’Organismo, il sistema disciplinare, l’attività di formazione e informazione e i criteri per l’aggiornamento del Modello stesso.
- 2 **Parti Speciali**, predisposte a seguito dell’identificazione dei processi “sensibili”, laddove siano stati individuati potenziali profili di rischio associabili alle classi di reato richiamate dal Decreto. Attualmente le Parti Speciali sono:
 - **Parte Speciale A:** che trova applicazione per le seguenti tipologie di reati:
 - “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01
 - “Corruzione tra privati”, richiamato dall’art. 25-ter del D.Lgs. 231/01.
 - **Parte Speciale B:** che trova applicazione per le seguenti tipologie di reati:
 - “Delitti informatici e trattamento illecito dei dati” richiamati dall’art. 24-bis del D.Lgs 231/2001.
 - “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore” richiamati dall’art. 25-novies del D.Lgs 231/2001.
 - **Parte Speciale C:** “Reati Societari”, che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati richiamate dall’art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001;
 - **Parte Speciale D:** “Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”, che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti richiamate dall’art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001;
 - **Parte Speciale E:** “Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamate”, che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall’art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001.

PARTE GENERALE

- **Parte Speciale F:** “Delitti contro l’industria e il commercio”, che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti richiamate dall’art. 25-bis del D.Lgs 231/2001;
- **Parte Speciale G:** che trova applicazione per le seguenti tipologie di reati:
 - “Delitti di criminalità organizzata” richiamati dall’art. 24-ter del D.Lgs 231/2001.
 - “Reati transnazionali” art. 10 L. 146/2006.
- **Parte Speciale H:** “Reati tributari” che trova applicazione per le tipologie specifiche di reato richiamate dall’art. 25-*quinqüesdecies* del D.Lgs 231/2001
- **Parte Speciale I:** “Altri reati” che trova applicazione per le seguenti tipologie di delitti:
 - “Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria” richiamati all’art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001;
 - “Reati ambientali” richiamati all’ art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001;
 - “Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare” richiamate all’art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001;

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/01 – art. 6, comma 1, lett. b) –, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/01 se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per Kirey Srl.

L'onorabilità è assicurata dalla inesistenza, sia al momento della nomina che per tutta la durata dell'incarico, delle cause di ineleggibilità di cui al paragrafo 4.1.

4.1 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, Kirey Srl opta per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza della Società avrà una composizione collegiale di tre membri.

L'Organismo di Vigilanza di Kirey Srl è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, che stabilisce anche la durata della carica e la rieleggibilità per ulteriori mandati.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza dovessero cessare dal proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione con delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza opererà con i soli componenti rimasti in carica.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza sarà stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, oltre alla verifica delle caratteristiche previste nel punto 4, anche alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- la presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- aver ricoperto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- lo stato di interdizione o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;

PARTE GENERALE

- una sentenza di condanna definitiva, nonché una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia e all'estero, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (reati fallimentari);
 - 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;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, ovvero in materia societaria o tributaria;
 - per un qualunque altro delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a tre anni;
- le misure di prevenzione ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi dovrà darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa di Kirey Srl, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, di cui al successivo paragrafo 4.3.2; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di Kirey Srl ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la cessazione del contratto di lavoro laddove per i componenti dell'OdV che siano dipendenti della Società.

PARTE GENERALE

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Nella composizione dell'OdV si dovrà tenere conto dell'appartenenza della Società ad un gruppo di imprese, circostanza che non potrà non influire sulla composizione dell'OdV. L'individuazione della struttura andrà studiata infatti in una "prospettiva di gruppo", con l'accortezza di evitare la scelta di componenti che, per il ruolo rivestito e/o l'attività svolta all'interno della holding o del Gruppo, portino con sé il rischio di una inammissibile intrusione nella operatività delle controllate e tenendo al contempo in considerazione il fatto che l'autonomia dell'OdV va valutata nel suo complesso e non in relazione ad ogni singolo membro.

4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura di Kirey Srl, fermo restando che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto l'organo dirigente ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/01;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative. A tale proposito si precisa che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il *follow-up*, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/01;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza della regolamentazione interna adottata e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;

PARTE GENERALE

- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- segnalare periodicamente ai responsabili delle funzioni interessate della Società, in base alle rispettive competenze, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza adotterà un proprio Regolamento ove prevedere, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà stabilire al proprio interno delle deleghe funzionali a seconda delle professionalità specifiche dei propri componenti.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza saranno tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità –, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Direzioni, Funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

Il Consiglio di Amministrazione assegnerà, ogni anno, un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza anche tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del budget permetterà all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà

PARTE GENERALE

richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI E WHISTLEBLOWING

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza si suddividono nelle seguenti categorie:

- Ad evento;
- Periodici.

REPORT AD EVENTO

Ciascun Destinatario del presente Modello sarà tenuto a segnalare eventuali violazioni o sospetti di violazione del Codice Etico o dei principi di controllo previsti nel Modello stesso (c.d. “segnalazioni”).

In particolare, devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: *(i)* alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01; *(ii)* a “pratiche” non in linea con le norme di comportamento emanate da Kirey Srl; *(iii)* minacce, pressioni, offerte o promesse di danaro o altra utilità, ricevute al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci una persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale persona ha facoltà di non rispondere; *(iv)* comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, dovranno essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. “informazioni”):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere Kirey Srl;
- ogni atto o citazione a testimoniare relativo a procedimenti, potenzialmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, che veda coinvolti soggetti di Kirey Srl o che collaborano con essa, quando la persona chiamata a testimoniare ha facoltà di non rispondere secondo le disposizioni del codice di procedura penale;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs 231/01
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

PARTE GENERALE

- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.Lgs. 231/01.

REPORT PERIODICI

In capo a ciascun responsabile di primo/secondo livello, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di:

- trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste o previste dal presente Modello;
- trasmettere i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto.

Ciascun soggetto destinatario potrà effettuare segnalazioni in buona fede e nell'interesse dell'integrità di Kirey Srl. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente 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 (tutela del “whistleblowing”), a cui Kirey Srl si conformerà integralmente.

FLUSSI PROVENIENTI DA CHIUNQUE VI ABBIATE INTERESSE

Oltre alle segnalazioni obbligatorie e ai report periodici, qualunque soggetto, interessato o altrimenti coinvolto nell'attività di Kirey Srl, può informare l'Organismo di Vigilanza di fatti o di atti che ritenga debbano essere portati all'attenzione di quest'ultimo.

In ogni caso, per tutte le categorie di segnalazione sopra descritte, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta;
- Kirey Srl informa tutti i Destinatari degli obblighi di segnalazione e delle modalità di comunicazione;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Kirey Srl o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Odv di Kirey Srl può essere contattato tramite l'indirizzo mail dedicato.

PARTE GENERALE

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

Si rileva altresì che la Società predispone diversi canali per le segnalazioni oltre a quello informatico e che rispetta e riconosce il divieto di ritorsione nei confronti di coloro che effettuano le segnalazioni, in ottemperanza al dettato normativo. A tal proposito, si rileva altresì che all'interno del sistema disciplinare, sono presenti sanzioni specifiche sia a tutela del segnalante, che volte ad evitare segnalazioni infondate in mala fede.

4.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI DI KIREY S.R.L.

L'Organismo di Vigilanza riferirà in merito all'osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di aggiornamento. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione delle relazioni finanziarie, una relazione relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione, per quanto di competenza, previa informativa al Presidente e/o all'AD.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritenga opportuno.

Nell'ambito del reporting annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'aggiornamento ed effettiva applicazione del Modello.

PARTE GENERALE

Gli incontri con gli organi di Kirey Srl cui l'Organismo di Vigilanza riferirà dovranno essere documentati. L'Organismo di Vigilanza curerà la stesura e l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza di Kirey Srl dovrà, inoltre, tenere conto dei rapporti della *holding* con le società controllate. Nello svolgimento delle attività, gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo infatti si coordineranno, in particolar modo laddove alcune funzioni siano incardinate (anche fisicamente) in altre entità del Gruppo o vi siano vere e proprie funzioni "di Gruppo" o "corporate", nel rispetto dell'autonomia e della riservatezza delle informazioni afferenti alle diverse società del gruppo e in un'ottica di totale pariteticità

A titolo esemplificativo, potrà essere valutata l'opportunità di sviluppare canali di informazione privilegiati come: (i) l'organizzazione di riunioni congiunte con cadenza annuale o semestrale, anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi; (ii) la creazione di un *repository* di raccolta e aggiornamento dei Modelli Organizzativi delle singole società, nonché di ulteriori documenti informativi di interesse (es. analisi delle novità normative; indicazioni giurisprudenziali).

4.5 COORDINAMENTO ODV DEL GRUPPO KIREY

Il Coordinamento tra Organismi di Vigilanza del Gruppo sarà attuato dall'Organismo di Vigilanza di Kirey Srl attraverso la programmazione di riunioni periodiche per la condivisione e l'approfondimento di tematiche di interesse trasversale all'interno del Gruppo, nonché attraverso lo scambio sinergico di flussi informativi tra gli OdV.

5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Tali sanzioni si applicano anche nel caso di violazione della normativa a tutela del whistleblowing (L. 179/2017), nonché in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione di Kirey Srl al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Kirey Srl degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti della Società costituisce sempre illecito disciplinare.

La predeterminazione delle norme sostanziali e procedurali, ossia dei fatti disciplinari rilevanti, delle sanzioni corrispondenti a tali fatti e delle procedure di contestazione delle sanzioni irrogate è affidata ai Contratti collettivi di lavoro applicati in Kirey Srl e vigenti alla data della violazione.

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

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui ai rispettivi CCNL e dai codici disciplinari applicati.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/01.

PARTE GENERALE

In particolare sono applicabili i seguenti provvedimenti:

a) **rimprovero, multa o sospensione** il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello – ad esempio non osserva le procedure prescritte, omette di dare comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omette di svolgere controlli – 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 (della recidiva si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

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 previsti dal paragrafo 4.3;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse da Kirey Srl;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

b) **licenziamento** il dipendente che adottati, nell’espletamento delle attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la qualifica di “gravi infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro” ovvero un atto che provochi a Kirey Srl un grave nocumento morale o materiale ovvero il compimento di “azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro”, di cui al all’articolo 81 “Licenziamento per mancanze”.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un’azione disciplinare finalizzata all’accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l’addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. 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 in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l’accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al Consiglio di amministrazione, all’Amministratore Delegato e al Direttore Generale.

Le sanzioni e l’eventuale risarcimento del danno sono commisurati al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, all’eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all’intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo comportamento nonché alla gravità del

PARTE GENERALE

medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare viene continuamente monitorato dall'Amministrazione con il supporto, qualora necessario, dell'Organismo di Vigilanza.

Ai dipendenti verrà data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni.

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

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

I dirigenti di Kirey Srl, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dei Dirigenti applicabile.

Si sottolinea infine come l'adesione dei dirigenti ai principi e alle regole contenute nel Modello costituirà elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera o retributivo.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni secondo il D.Lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, Kirey Srl, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotterà nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e normativa applicabile.

PARTE GENERALE

Se la violazione del Modello determinerà la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra Kirey Srl e il Dirigente, la sanzione, comminata dal Consiglio di Amministrazione, è individuata nel licenziamento.

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

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio sindacale e l'Assemblea dei Soci. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione nell'espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/01;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o *partners* della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento grave e ripetuto degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 4.3;
- la costante tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o *partners* della Società.

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

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Nel caso di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.6 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNERS COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

L'adozione – da parte di *partners* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Kirey Srl – di comportamenti in contrasto

PARTE GENERALE

con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerato inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

6 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

6.1 PREMESSA

Kirey Srl, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

L'attività di informazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di informazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

La presa di consapevolezza del Modello è richiesta in prima battuta ai membri del Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente.

6.2 DIPENDENTI

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione.

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dall'Organismo di Vigilanza.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

6.3 PARTNERS COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

I *partners* commerciali, i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni sono rispettivamente informati dell'adozione, da parte di Kirey Srl, del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai principi etici e alle linee di condotta adottati dalla Società.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

PARTI SPECIALI

1. INTRODUZIONE

Attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*self risk assessment*), il CdA ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, nonché dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate. Le suddette attività a rischio sono identificate all'interno della tabella di cui al paragrafo 3.5 del presente Modello.

Il Modello predisposto da Kirey si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure organizzative operative e di attività di controllo da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

La Società si è dotata di una "procedura per le procedure" che stabilisce sia le modalità di approvazione delle procedure interne, sia le clausole e i principi generali che devono essere previsti in esse in conformità al presente Modello organizzativo.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- 1) individuare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Kirey nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- 2) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Kirey in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Kirey intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- 3) consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

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

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- le definizioni di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;

PARTE SPECIALE

- l'individuazione – anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate dalla Società- di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentono la tracciabilità di ogni singola operazione;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle procedure attuative, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo paragrafo, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti, tenuto altresì conto del ruolo di holding di Kirey Srl nel gruppo Kirey.

Tutti i principi enunciati dal presente Modello e i protocolli generali e specifici vengono rispettati anche nel momento in cui l'attività di uno dei destinatari venga posta in essere nell'interesse dell'intero Gruppo, ovvero nei confronti di altra società del gruppo in virtù di un contratto intercompany.

Tutti i rapporti e contratti intercompany dovranno, pertanto, fare riferimento ai principi e ai protocolli del presente Modello oltre che al Codice Etico di Gruppo, la cui adozione in ciascuna società è promossa e incentivata dalla capogruppo.

3. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Tutte le attività sensibili devono essere gestite nel rispetto dei seguenti principi generali di controllo:

- Responsabilità (organigrammi, deleghe e procure, etc.);
- Regolamentazione interna e protocolli specifici di comportamento e di controllo (procedure aziendali).
- Segregazione dei compiti;
- Reporting periodico;
- Supervisione gerarchica;
- Tracciabilità.

4. PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Parti Speciali, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

PARTE SPECIALE

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti di Kirey Srl sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività di Kirey Srl devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nel presente Modello, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

5. REATI RILEVANTI E AREE SENSIBILI

Ciascuna Parte Speciale è destinata alla prevenzione di una categoria di reati presupposto per la responsabilità degli enti e contiene i relativi protocolli specifici da adottare, a tale scopo, in ciascuna area o processo sensibile.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE A

**REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE
TRA PRIVATI**

1 FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha lo scopo di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i Destinatari dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati di seguito richiamati e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale A** del Modello ha lo scopo di prevenire i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e il reato di Corruzione tra Privati richiamato dall'art. 25-ter del D.Lgs 231/01.

Per il dettaglio dei reati richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e dall'art 25-ter che si ritengono potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

Si precisa che è stato scelto di trattare il reato di corruzione tra privati insieme ai reati contro la Pubblica Amministrazione in forza della simile predisposizione dei presidi volti a fronteggiare la commissione di tali reati nonché in ragione dell'ontologica omogeneità tra le condotte di corruzione nei confronti della P.A. ed il reato di corruzione tra privati di cui all'articolo 2635 c.c.

Con la L. 3/2019 è stato inserito tra i reati presupposto il delitto di traffico di influenze illecite di cui all'art. 346-bis c.p. e con il D.lgs. 75/2020 sono stati inseriti i reati presupposto di peculato, abuso d'ufficio (solo solo "quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Ue"), frode in pubbliche forniture e frode in agricoltura (quest'ultimo non rilevante per l'attività di Kirey).

A seguito della rinnovata valutazione del rischio, i presidi già adottati dalla Società in materia di prevenzione dei reati contro la P.A. sono stati ritenuti idonei anche alla mitigazione del rischio di commissione dei nuovi reati introdotti. Con la medesima L. 3/2019 sono state aggravate le misure interdittive per gli enti nel caso di commissione di uno dei reati previsti in questa Parte Speciale. In particolare, come già specificato nella Parte Generale, le sanzioni interdittive, a seguito della modifica intervenuta con L. 3/2019, dovranno avere durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso dai soggetti apicali, e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se è stato commesso dai sottoposti (con la precisazione, all'art. 25 del DLgs. 231/2001, che tali sanzioni interdittive sono, invece, diminuite, se prima della sentenza di primo grado l'ente si è adoperato efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi).

Inoltre, per quanto attiene alla corruzione tra privati e all'istigazione alla corruzione tra privati, la perseguibilità d'ufficio che è oggi prevista per gli artt. 2635 e 2635-bis c.c. rende più considerevole il rischio di contestazione delle condotte illecite.

PARTE SPECIALE A

Si segnala, infine, che, sempre con L. 3/2019, è stata introdotta una causa di non punibilità, ai sensi del nuovo art. 323 ter c.p., che opera in favore di soggetti che, dopo aver commesso i reati di corruzione e di induzione indebita (oltre che i delitti in tema di turbativa d'asta, non ricompresi nel novero dei reati presupposto), ma prima di avere notizia che nei propri confronti siano in corso indagini in relazione a tali fatti, pongano in essere condotte volte ad assicurare la prova del reato ed ad individuare gli altri responsabili.

Si ricorda che rientrano nel concetto ampio di Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.") le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio. In particolare:

- **"istituzioni pubbliche"**: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dalle comunità europee, dal parlamento europeo, dalla Corte di giustizia e dalla Corte dei conti delle comunità europee. A questi si aggiungono, per la disciplina applicabile, le società e gli enti in controllo pubblico come definite dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016.
- **"pubblici ufficiali"**: sono coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico (art. 357 c.p.). A titolo esemplificativo e non esaustivo: i funzionari di amministrazioni dello Stato, regioni, comuni e loro consorzi e associazioni, rappresentanti delle Autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, CCIAA, Agenzia delle Entrate e altri enti pubblici non economici nazionali, enti del Servizio Sanitario Nazionale, Autorità Garanti e di Vigilanza (es. Consob, AVCP, AEEG), Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS.
- **"incaricati di pubblico servizio"**: sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, senza essere dotati dei poteri tipici della pubblica funzione, quali quelli autoritativi e certificativi. (art. 358 c.p.). A titolo esemplificativo e non esaustivo: dipendenti o collaboratori di Enti o Fondazioni, di diritto pubblico o privato, che svolgono pubblici servizi, concessionarie o affidatarie di pubblici servizi, (es. autostrade, trasporto o distribuzione di energia o calore, trasporto pubblico, fondazioni incaricate della gestione o manutenzione di opere o aree pubbliche, ecc).

2 LE "AREE SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

Le aree sensibili individuate con riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 ed ai reati di corruzione tra privati richiamati all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

a) Area AFC:

b) Procurement;

- c) *HR;*
- d) *Ufficio gare;*
- e) *Marketing.*

3 DIVIETI

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 1, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- a) adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano rivelarsi prodromici alla realizzazione dello stesso;
- b) firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla Società in assenza di poteri formalmente attribuiti;
- c) destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- d) corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- e) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura, effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o altra utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o persone a questi ultimi vicini;
- f) dare seguito a richieste indebite di denaro o altri benefici provenienti da qualunque persona. In tali casi, il dipendente deve informare tempestivamente il proprio superiore e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente;
- g) cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio;
- h) tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;
- i) omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- j) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, ad esempio esibendo documenti incompleti e/o non corrispondenti alla realtà;
- k) porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso di processi civili, penali o amministrativi;
- l) utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso, al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- m) effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati;

PARTE SPECIALE A

- n) effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o altra giustificazione;
- o) effettuare assunzioni di personale non necessarie o non meritocratiche, favorendo soggetti “vicini” o “graditi” a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- p) approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- q) nell’ambito della gestione degli appalti di lavori, alterare, in fase di contabilizzazione, documenti o informazioni contenute nella documentazione a supporto dei lavori eseguiti;
- r) riconoscere rimborsi spese in favore di dipendenti, collaboratori o terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto o in assenza di idonea documentazione giustificativa al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali commettere il reato di corruzione;
- s) promettere o versare liberalità al di fuori dei limiti e delle modalità definiti nel Codice Etico e nel protocollo specifico di seguito riportato;
- t) attribuire utilità aziendali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per ottenere in cambio comportamenti illeciti favorevoli per la Società;
- u) promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società;
- v) promettere denaro, omaggi o offerte di altre utilità o vantaggi di qualsiasi natura, alla controparte coinvolta nel processo di acquisto di beni, servizi e lavori della Società per un vantaggio della stessa e a documento alla controparte medesima;
- w) instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati.
- x) intrattenere rapporti e inviare alla controparte informazioni che non siano sempre all’insegna della trasparenza, veritiere, documentate e verificabili;
- y) promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società;
- z) effettuare operazioni in cui hanno direttamente o indirettamente un interesse in conflitto, anche derivante da rapporti di gruppo o da rapporti di affari propri o di società del gruppo.

4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti i responsabili di area dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Procedure interne.

PARTE SPECIALE A

- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate, fatto salvo il riferimento alle specifiche procedure interne.

4.1 AFC

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo.

Fatturazione e incassi

- ogni fattura deve riportare il numero d'ordine emesso da Kirey;
- ciascun incasso deve essere abbinato ad una specifica partita, e deve trovare adeguata giustificazione;
- le attività devono essere registrate nell'apposito sistema operativo seguendo le modalità previste dalla apposita procedura e il sistema delle autorizzazioni interne;
- nel momento in cui la fattura viene emessa si deve procedere all'informativa verso il responsabile dell'area;
- le procedure relative alla gestione del ciclo attivo devono essere adeguatamente verificate e ne deve essere data formazione e informazione.

Pagamenti

- i pagamenti sono disposti in base allo scadenziario fornitori ed effettuati secondo quanto previsto dall'apposita procedura;
- tutti i pagamenti devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati secondo il vigente sistema di deleghe e procure. I livelli autorizzativi previsti per l'autorizzazione dei pagamenti a fornitori, ai dipendenti e ai terzi in genere devono risultare chiaramente definiti e tracciabili;
- tutti i pagamenti devono essere disposti tramite bonifico bancario o altra modalità che ne garantisca la tracciabilità;
- per disporre il pagamento a un fornitore deve essere prevista formale autorizzazione - mediante rilascio di benestare con modalità prevista dalle procedure e prassi vigenti - da parte di un responsabile, incaricato in base al sistema di deleghe interne;
- le disposizioni di bonifico devono essere autorizzate formalmente da soggetto dotato di idonei poteri;
- la disposizione di pagamento va trasmessa alla funzione preposta per la registrazione contabile dei pagamenti;
- ove previsto dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti sono effettuati solo sui conti correnti "dedicati" comunicati per iscritto dal fornitore;
- in caso di pagamento su conti esteri, devono essere previsti controlli finalizzati a verificare che:
 - a) il conto corrente indicato dal fornitore non risieda presso uno Stato considerato "a rischio";
 - b) nel caso in cui il fornitore faccia richiesta di essere pagato su un conto corrente di uno Stato "a rischio", la funzione preposta ne dovrà tenere traccia;

PARTE SPECIALE A

- i pagamenti effettuati con modalità differenti dal bonifico devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati;
- occorre che siano definiti i criteri e le modalità di gestione degli acquisti di commessa e in particolare che siano previsti da un lato criteri di valutazione, selezione e qualifica dei fornitori, dall'altro specifiche modalità di gestione degli acquisti;
- le procedure relative alla gestione del ciclo passivo devono essere adeguatamente verificate.

Rimborsi spesa ai dipendenti, spese di rappresentanza e rendicontazione delle attività:

- tutte le trasferte devono essere adeguatamente documentate e/o documentabili come previsto dall'apposita procedura e secondo le modalità ivi previste;
- la tipologia di spese rimborsabili è prevista all'interno della specifica procedura;
- le note spese sono verificate in termini di coerenza dei giustificativi nonché al fine di accertare che tutte le spese siano riferite ad incarichi debitamente autorizzati e che siano rendicontate solo tipologie di spesa rimborsabili; verranno debitamente segnalati gli importi "extralimite";
- le spese di trasferta sostenute devono essere rendicontate analiticamente e controllate prima della liquidazione del rimborso;
- le spese di rappresentanza devono essere autorizzate e possono essere sostenute dai soli soggetti previsti dalla specifica procedura;
- tutte le richieste di rimborso spese, nonché le spese di rappresentanza, devono essere debitamente documentate e liquidate secondo quanto previsto dalla suddetta procedura;
- la rendicontazione delle attività deve avvenire secondo quanto specificato nella apposita procedura;
- la rendicontazione delle ore deve essere approvata dai soggetti competenti.

Gestione della piccola cassa:

- tutte le richieste di prelievo / pagamento devono essere viste dal Responsabile del fondo cassa;
- ogni movimento in uscita o in entrata di cassa deve essere tracciato. In particolare, ad ogni uscita deve corrispondere idonea documentazione giustificativa;
- il soggetto competente verifica la presenza e l'inerenza dei giustificativi di spesa, effettua la conta di cassa e le riconciliazioni periodiche.

Gestione dei finanziamenti:

- le decisioni relative alle politiche di finanza strategica ed operativa (es. accensione o estinzione di contratti di finanziamento, apertura/chiusura di conti correnti bancari) devono essere adeguatamente documentate ed autorizzate secondo il sistema di deleghe vigente;
- tutti gli atti di disposizione che comportano lo spostamento o l'impiego di fondi sui conti correnti intestati alla Società devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati;
- deve essere garantita l'evidenza documentale della negoziazione del contratto di finanziamento;
- tutti i contratti di finanziamento devono essere autorizzati da un soggetto aziendale dotato di idonei poteri.

Gestione degli adempimenti fiscali e contributivi:

La corretta gestione degli adempimenti fiscali e contributivi secondo la stretta osservanza della normativa vigente e dei protocolli del presente Modello in materia di gestione e tracciabilità dei flussi finanziari, rappresenta un presidio utile e necessario alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, dei reati societari, di riciclaggio e autoriciclaggio e dei reati tributari, quale attività strumentale alla potenziale commissione di tali illeciti. In particolare si dovrà avere riguardo a:

- effettuare la dichiarazione dei redditi rispondente a quanto risultante dalla contabilità;
- presentare le dichiarazioni annuali IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta esponendo in esse fatti rispondenti alla realtà;
- presentare le dichiarazioni IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta non omettendo in esse fatti e/o scritture gestionali rilevati e/o approntate nella contabilità aziendale e riportati/riportate nel bilancio di esercizio;
- in caso di visite ispettive provvedere alla nomina di un incaricato alla gestione delle stesse che fornisca, tra l'altro, la verbalizzazione tali ispezioni.

Controllo di Gestione

- devono essere tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità o Organi, anche societari, di Vigilanza o Controllo (italiani, sovra-nazionali o stranieri), del mercato o dei soci;
- deve essere prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
- devono essere rispettati i principi contabili e, in presenza di eventuali modifiche agli stessi, deve essere effettuata tempestivamente segnalazione all'Organismo di Vigilanza;
- devono essere assicurate le regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- deve essere implementato l'utilizzo di specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità, della completezza e della correttezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati ad altri soggetti;
- si devono instaurare specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza.

4.2 Procurement

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- tutti gli ordini /contratti prevedono apposita clausola che impegna la controparte al rispetto dei principi comportamentali definiti nel Codice Etico e dalla normativa ex D.Lgs. 231/01;
- nella selezione dei fornitori devono essere svolte attente valutazioni di opportunità nel caso di fornitori dal profilo soggettivo dubbio (ad es. esistenza di precedenti penali anche se non ancora

PARTE SPECIALE A

- passati in giudicato in relazione alla tipologia di reato, reputazione opinabile in base a dati verificabili quali, ad esempio, segnalazioni di altre stazioni appaltanti o in generale ogni indizio che possa far dubitare della “serietà professionale” del fornitore purché basato su elementi oggettivi e verificabili) evitandone, in questi casi, il coinvolgimento;
- la selezione del fornitore deve essere fatta, per quanto possibile, sulla base del confronto tra più preventivi e deve essere autorizzata dal soggetto competente a seconda del valore della fornitura e a seconda o meno che si tratti di un nuovo fornitore;
 - la valutazione del fornitore va effettuata sia previamente sia nel corso del rapporto;
 - deve essere adottata, per quanto possibile, una politica di rotazione dei fornitori/collaboratori;
 - deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza e monitora il processo e chi è responsabile delle attività propositive/esecutive;
 - laddove l’acquisto sia finalizzato ad un servizio da fornire alla PA verranno rispettati i limiti ed i principi del contratto o della convenzione;
 - l’offerta deve essere compilata rispettando lo standard stabilito dalla specifica procedura;
 - la stipula o il rinnovo del contratto di acquisto dovrà essere autorizzato dal CdA, dal Presidente, da un amministratore o da altro soggetto espressamente delegato a seconda delle deleghe e dei poteri prestabiliti;
 - prima di formalizzare l’autorizzazione a liquidare il fornitore, deve essere verificata la rispondenza tra quanto richiesto e ricevuto;
 - una volta ricevuta l’autorizzazione come sopra ed effettuato l’acquisto, si dovranno archiviare gli ordini emessi e l’offerta;
 - il dettaglio dell’estratto conto di quanto pagato dovrà essere inviato al CdA al Presidente o a un amministratore o da altro soggetto delegato;
 - Il processo di acquisto deve essere tracciabile e documentato.

4.3 HR

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- le necessità annuali di organico sono pianificate dai soggetti competenti, tenuto conto anche dei fabbisogni segnalati;
- il soggetto incaricato raccoglie le candidature garantendo la tracciabilità delle fonti;
- la Funzione competente verifica le comunicazioni e gli adempimenti normativi nei confronti del Centro per l’Impiego e degli altri Enti preposti;
- le politiche retributive sono autorizzate ad opera del vertice aziendale;
- nell’applicazione di eventuali sanzioni, il soggetto incaricato deve assicurare il pieno rispetto delle norme sancite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile;
- le fasi del processo di selezione devono essere gestite secondo i metodi previsti dalla specifica procedura adottata a livello di Gruppo;
- lo scambio di risorse con le altre società del Gruppo deve avvenire nel rispetto della specifica procedura e nel rispetto dei principi comuni.

4.4. Ufficio gare

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- verificare l'attendibilità professionale dei partners commerciali e finanziari, ed in particolare: (i) alla sede legale della controparte, (ii) agli istituti di credito e finanziari utilizzati per le transazioni, (iii) identità e reputazione dei soci delle controparti commerciali;
- valutare la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste specie con riferimento alle condizioni tecnico-economiche;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti di interessi nel partecipare alla gara d'appalto;
- gli atti devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati;
- verificare la documentazione predisposta per la partecipazione ai bandi di gara, in termini di veridicità e congruità sostanziale e formale;
- effettuare un controllo di conformità delle condizioni e termini della delibera di aggiudicazione con quanto previsto in fase di approvazione delle offerte;
- permettere la tracciabilità del processo sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali;
- provvedere all'opportuna archiviazione della documentazione utilizzata per la partecipazione alla gara;

4.5 Marketing

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- nel contratto/accordo sono descritti tutti gli aspetti connessi alla regolamentazione del rapporto contrattuale di vendita, ad esempio l'oggetto della vendita, le specifiche, i corrispettivi previsti, le tempistiche di erogazione del servizio/consegna beni, ecc;
- tutti gli ordini di vendita/contratti sono autorizzati/firmati in base al sistema interno delle deleghe e procure;
- anche gli ordini di vendita/contratti prevedono apposite clausole/informative/richiami espressi relativi al rispetto dei principi comportamentali definiti nel Codice Etico di Kirey e dalla normativa ex D.Lgs. 231/2001;
- la funzione preposta verifica la corrispondenza tra quanto concordato e quanto consegnato/prestato prima di autorizzare l'emissione della fattura;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinatari clienti finali devono essere sottoscritti da soggetti delegati;
- deve essere prevista, da parte della funzione preposta, la conservazione e l'archiviazione agli atti della documentazione idonea a comprovare l'effettiva consegna/prestazione nel rispetto delle condizioni contrattuali e di tutta la documentazione contrattuale.

PARTE SPECIALE A

- tutte le liberalità devono, in ogni caso, essere debitamente tracciate conservando agli atti la lista dei soggetti destinatari degli omaggi assegnati con indicazione del relativo costo;
- tutte le liberalità devono essere debitamente autorizzate dal soggetto competente;
- non è possibile ricevere né effettuare omaggi se non di modico valore.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE B

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

**DELITTI IN MATERIA DI
VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

1 FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale B** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati e dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Per il dettaglio dei reati richiamati dagli artt. 24-*bis* e 25-*novies* del D.Lgs. 231/01 che si ritengono potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

2 LE "AREE SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

Le aree sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 24bis e dall'art. 25-novies del D.Lgs 231/2001 sono le seguenti:

- a) **Tutte le aree**, con particolare riferimento all'attività di gestione della rete informatica;
- b) Rischi particolari e conseguenti controlli specifici maggiormente incisivi devono essere previsti per le seguenti aree:
 - a. **Marketing;**
 - b. **Procurement;**
 - c. **Delivery**
 - d. **IT support.**

3 DIVIETI

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 1, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- a) utilizzare le risorse informatiche (es. *personal computer* fissi o portatili) assegnate per finalità diverse da quelle lavorative;
- b) porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:

PARTE SPECIALE B

- acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
 - danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
 - utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- c) utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dal soggetto responsabile;
- d) accedere ad aree riservate senza idonea autorizzazione, temporanea o permanente;
- e) aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (*antivirus, firewall, proxy server, ecc.*);
- f) lasciare il proprio personal computer sbloccato e incustodito;
- g) rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
- h) detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- i) intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- j) utilizzare in modo improprio gli strumenti di firma digitale eventualmente assegnati;
- k) alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, al fine di procurare un vantaggio per la Società;
- l) entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- m) installare, duplicare o diffondere a terzi programmi (*software*) senza essere in possesso di idonea licenza o in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata (es. numero massimo di installazioni o di utenze);
- n) porre in essere qualsiasi atto dispositivo e/o di utilizzazione, in qualsiasi forma o modalità, di opere artistiche, software, banche dati o opere dell'ingegno di cui la Società non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
- o) duplicare, senza averne titolarità o diritto, ovvero trasmettere a soggetti terzi contenuti che potrebbero essere protetti dal diritto d'autore;
- p) diffondere, a qualsiasi titolo, produzioni audiovisive (cd/dvd) a scopo pubblicitario, senza aver adempiuto a quanto previsto dalla legge (contrassegno SIAE) o comunque abusivamente;
- q) effettuare *download* non autorizzati di contenuti multimediali, opere, *database* o programmi informatici che potrebbero essere coperti da diritto d'autore;
- r) installare, duplicare o diffondere a terzi programmi (*software*) senza essere in possesso di idonea licenza o in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata (es. numero massimo di installazioni o di utenze);
- s) duplicare, comunicare a terzi o trasferire su altro supporto il contenuto di una banca dati di terzi, fuori dal legittimo titolo all'uso.

Si segnala che i protocolli previsti nella presente Parte Speciale si integrano con le misure di sicurezza fisiche e informatiche che la Società ha adottato in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e al D.lgs. 101/2018 in materia di trattamento dei dati personali.

4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Procedure interne.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Inoltre, di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate nel paragrafo 2 della presente Parte Speciale.

4.1 *Protocolli specifici di comportamento e di controllo*

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- devono essere definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete devono essere individuali ed univoci;
- devono essere definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete devono essere oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni devono tenere traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- devono essere definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;

PARTE SPECIALE B

- deve essere predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- devono essere eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- devono essere definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedono la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei software e degli hardware in uso presso Kirey Srl, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi, e che regolamentano le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- devono essere definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedono, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- devono essere definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT e la tracciabilità degli stessi;
- la documentazione riguardante le attività deve essere conservata con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- il soggetto competente deve accertarsi dell'avvenuto pagamento dei diritti SIAE, direttamente o tramite soggetti terzi, ogniqualvolta si intenda utilizzare immagini, brani, riproduzioni o altre opere dell'ingegno protette dalla legge;
- qualora si intenda avvalersi della collaborazione di soggetti terzi per la gestione degli eventi aziendali e delle iniziative promo-pubblicitarie, è opportuno avvalersi di agenzie specializzate, di comprovata esperienza, che garantiscano il rispetto degli adempimenti SIAE e in generale il rispetto delle norme a tutela del diritto d'autore;
- in tali casi l'incarico è sempre affidato in forma scritta e sottoscritto da soggetto dotato di idonei poteri; nel contratto sono previste, ove possibile, clausole di manleva relativamente all'utilizzo di opere eventualmente coperte da diritto d'autore;
- i contratti eventualmente sottoscritti direttamente con l'autore di un'opera coperta da diritto d'autore includono la liberatoria da parte della controparte circa l'utilizzo dell'opera stessa;
- le opere protette da diritto d'autore acquistate da Kirey Srl ai fini dell'attività comunicativa devono essere catalogate in un apposito *database*;

PARTE SPECIALE B

- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il *database* comprende anche i seguenti dati:
 - data di acquisto della licenza;
 - data di scadenza della licenza;
 - tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- devono essere definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
- devono essere previsti controlli da parte della Società sulle attività che comportano l'utilizzo di opere dell'ingegno;
- devono essere definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di software formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- le applicazioni devono tenere traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE C

REATI SOCIETARI

1. FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale C** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione di reati societari.

Per il dettaglio dei reati richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01 che si ritengono potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

2. LE "AREE SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/01

Le aree sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

- a) AFC;**
- b) Procurement;**
- c) Marketing;**
- d) Ufficio gare;**
- e) HR ;**
- f) Rapporti infragruppo.**

3. DIVIETI

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 1, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- a) adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano rivelarsi prodromici alla realizzazione dello stesso;
- b) rappresentare in contabilità - o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali - dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Kirey Srl;

PARTE SPECIALE C

- c) registrare in contabilità operazioni a valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni inesistenti in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta *in primis* una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata;
- d) omettere dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente o dalle procedure interne sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- e) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio dei revisori;
- f) effettuare operazioni straordinarie in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- g) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie di Kirey Srl;
- h) effettuare operazioni in cui hanno direttamente o indirettamente un interesse in conflitto, anche derivante da rapporti di gruppo o da rapporti di affari propri o di società del gruppo.

4. PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Procedure interne
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Inoltre, di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate, fatto salvo il riferimento alle procedure interne rilevanti per la prevenzione dei suddetti reati.

Per protocolli specifici di comportamento e di controllo in merito alla commissione dei reati di Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2635**bis**), si rimanda a quanto descritto nella Parte Speciale A (Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e Corruzione tra privati).

Particolare attenzione nella prevenzione dei reati societari dovrà essere utilizzata nei processi gestionali e decisorii del Consiglio di Amministrazione che, nell'espletamento delle sue funzioni, dovrà osservare i seguenti protocolli specifici:

PARTE SPECIALE C

- i rapporti con i soci e/o terzi devono essere gestiti dai soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema di deleghe e procure in essere;
- la documentazione da trasmettere deve essere verificata in termini di correttezza ed accuratezza e deve essere autorizzata da parte del soggetto competente;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali deve avvenire esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- in caso di operazioni finanziarie, il soggetto proponente, ovvero il soggetto competente in base alle procedure aziendali, dovrà predisporre idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- le bozze dei progetti di bilancio devono essere approntate dalla funzione competente, verificate dai vertici aziendali e presentate al Consiglio di Amministrazione.
- le attività di segreteria societaria devono garantire la preparazione di lavori per il Consiglio di Amministrazione in tempi utili per poter disporre di tutti i documenti e le informazioni necessarie per la preventiva analisi da parte dei singoli componenti e la successiva discussione in sede collegiale;
- la documentazione rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali devono essere archiviati e conservati dai soggetti competenti;
- il Consiglio di Amministrazione nomina un segretario che cura la verbalizzazione delle proprie riunioni; i verbali sono riportati in originale nei relativi libri e firmati dai soggetti designati;
- i membri del Consiglio di Amministrazione devono comunicare tempestivamente al Consiglio stesso ogni interesse che i medesimi, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza dell'operazione;
- determinare con chiarezza dati e notizie che ciascuna funzione deve fornire, attraverso i suoi responsabili, per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica della consegna dei dati da parte delle singole funzioni coinvolte alle funzioni responsabili;
- prevedere la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- per la comunicazione, lo svolgimento e la verbalizzazione delle Assemblee devono essere seguite le seguenti regole: devono essere definite regole formalizzate per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
- deve esistere una regola formalizzata che identifichi ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione dei verbali di Assemblea;
- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge.

4.1 AFC

Fatto salvo quanto indicato nella Parte Speciale A (“Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione” a cui si rinvia), si precisa quanto segue:

- in caso di dati o documenti per i quali sia prevista una modalità di comunicazione elettronica, le credenziali di accesso devono essere detenute e conosciute solo da personale autorizzato;
- le registrazioni contabili devono essere effettuate nel rispetto dei principi contabili adottati, a fronte di adeguata documentazione di supporto, che deve essere archiviata;
- le bozze dei progetti di bilancio devono essere approntate dalla funzione competente, verificate dai vertici aziendali e presentate al Consiglio di Amministrazione.

4.2 Procurement

*Si rimanda a quanto descritto nella **Parte Speciale A** (“Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione”).*

4.3 Ufficio gare

*Si rimanda a quanto descritto nella **Parte Speciale A** (“Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione”).*

4.4 HR

*Si rimanda a quanto descritto nella **Parte Speciale A** (“Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione”).*

4.5 Rapporti infragruppo

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- i rapporti economici infragruppo devono avvenire nel rispetto delle norme di legge;
- le operazioni infragruppo devono essere sviluppate secondo criteri di trasparenza e congruità economica, nel rispetto dell'autonomia dei diversi soggetti societari coinvolti;
- le operazioni e gli accordi infragruppo, così come le attività svolte in modalità accentrata, devono trovare esplicita regolamentazione in specifici contratti;
- i contratti infragruppo devono includere specifica clausola 231 ossia di rispetto dei principi e dei protocolli indicati nei rispettivi Modelli Organizzativi;

PARTE SPECIALE C

- i prezzi di trasferimento devono essere individuati in maniera oggettiva, trasparenza ed in coerenza con i prezzi di mercato;
- laddove venga accentrata una funzione aziendale, occorre che la stessa sia contrattualmente disciplinata fra le parti e che al responsabile siano conferite le opportune deleghe/poteri;
- effettuare con cadenza sistematica controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari relativi alle operazioni infragruppo
- effettuare riconciliazioni dei conti infragruppo e dei rapporti intrattenuti con i relativi istituti di credito;
- ogni rapporto finanziario infragruppo deve avvenire attraverso canali bancari.
- tutta la documentazione relativa ai rapporti infragruppo deve essere debitamente archiviata;

- .

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO

8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE D

**REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE
CON VIOLAZIONI DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA
SUL LAVORO**

1. FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, in linea con i disposti dell'art. 30 D.Lgs. 81/01.

Nello specifico, la **Parte Speciale D** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Per il dettaglio dei reati richiamati dall'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/01 che si ritengono potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589, comma 2 secondo periodo, c.p.);
- Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, comma 3 secondo periodo, c.p.).

Tali disposizioni sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

In tale prospettiva, l'infezione da Covid-19, come accade per tutte le infezioni da agenti biologici se contratte in occasione di lavoro, è inquadrata dalla legge e trattata come infortunio sul lavoro poiché la causa virulenta viene equiparata alla causa violenta propria dell'infortunio, anche quando i suoi effetti si manifestino dopo un certo tempo⁴.

L'art. 42, co.2, del Decreto Legge del 17.3.20, n. 18, ha chiarito - infatti - che l'infezione da SARS-Cov-2 è tutelata dall'Inail quale infortunio sul lavoro e ciò anche nella situazione eccezionale di pandemia causata da un diffuso rischio di contagio in tutta la popolazione.

Si precisa, a tal riguardo, che la responsabilità penale del datore di lavoro deve comunque essere provata anche con riferimento al profilo della colpa e del nesso di causalità, mentre la responsabilità

⁴ Cfr. art. 42, co.2, del Decreto Legge 17.3.20, n. 18 convertito dalla Legge 24.4.20, n. 27; Circolare INAIL - Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro 20.5.20, n. 22.

PARTE SPECIALE D

dell'ente esige la prova della colpa di organizzazione. Non sarebbe sufficiente di per sé per far scattare una responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 in capo alla società che il dipendente contraesse il Coronavirus nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative. Occorrerebbe altresì fornire la prova che il contagio da COVID-19 sia addebitabile al datore di lavoro per mancata applicazione di misure di prevenzione e che l'impresa ne abbia ricavato un vantaggio.

2. LE “AREE SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Le aree sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/01 ossia alla gestione del sistema Sicurezza sul lavoro, sono le seguenti:

- ***Procurement;***
- ***HR;***
- ***Marketing;***
- ***Sistema sicurezza sui luoghi di lavoro (come gestito e organizzato dal Consiglio di amministrazione e dal Datore di lavoro)***

3. DIVIETI

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 2, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- adottare comportamenti che possano portare al verificarsi di un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano rivelarsi prodromici alla realizzazione dello stesso;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei protocolli specifici di comportamento e di controllo contenuti nella presente Parte Speciale, nonché della regolamentazione aziendale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli Organismi di controllo;
- in generale, non rispettare norme e regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro o adottare comportamenti che possano esporre se stessi, i colleghi e i terzi a situazioni di pericolo.

4. PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.

- Procure e deleghe.
- DVR
- Protocollo aziendale di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del covid-19
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Inoltre, di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente all'attività sensibile individuata.

4.1 Gestione del Sistema Sicurezza sul Lavoro

Il sistema di gestione della sicurezza, ovverosia il corpo regolamentare ed il sistema di procure e deleghe in materia di sicurezza, prevenzione infortuni e igiene, deve garantire il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal Testo Unico sulla Sicurezza tra cui a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Figure preposte alla gestione della sicurezza:

- Il sistema di gestione della sicurezza deve prevedere il coinvolgimento da parte del Consiglio di Amministrazione nella valutazione degli obiettivi raggiunti e dei risultati ottenuti, oltre che delle eventuali criticità riscontrate in termini di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- Devono essere predisposte disposizioni organizzative per l'individuazione della figura datoriale che tengano conto della struttura organizzativa e del settore di attività produttiva;
- La designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione viene effettuata dal Consiglio di amministrazione (in quanto obbligo non delegabile ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008) ad un soggetto tramite specifico contratto.
- Il medico competente viene nominato attraverso atto formale rinnovabile annualmente, sottoscritto dal legale rappresentante della Società e debitamente archiviato, previa verifica dei requisiti necessari ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 81/2008.
- L'individuazione degli Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione e degli Addetti alle Emergenze, alla Prevenzione Incendi e al Primo Soccorso.

Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione conseguenti:

- Devono essere definite e formalizzate regole e responsabilità per l'identificazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e la determinazione delle relative misure di prevenzione e protezione. In particolare tale norma deve:
 - a) considerare le attività ordinarie e straordinarie, del personale che ha accesso nei luoghi di lavoro,
 - b) identificare le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi,

PARTE SPECIALE D

- c) prevedere esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti,
- d) prevedere l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri,
- e) identificare modalità e criteri per la revisione in tempi o periodi determinati dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio.
- f) Non prevedere tetti massimi di spesa per l'acquisto dei dispositivi per la protezione

Emergenze:

- Devono essere definite e formalizzate regole e responsabilità per la gestione delle emergenze, in particolare devono essere esplicitamente previste:
 - a) le misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
 - b) le modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
 - c) le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
 - d) le modalità e la tempistica / frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.
- Devono essere definite e formalizzate le misure necessarie per la prevenzione incendi, prevedendo indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio.

Gestione degli appalti e delle subforniture:

- Devono essere definite le modalità e contenuti dell'informazione da rendere al fornitore riguardo le disposizioni di carattere generale che lo stesso fornitore deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti.

Riunioni periodiche e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori:

- Deve essere assicurato il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori (i) nell'identificazione dei pericoli, nell'analisi dei rischi e nella definizione delle relative misure di prevenzione e protezione; (ii) nell'indagine sugli incidenti; (iii) nelle riunioni periodiche da effettuarsi con frequenza e modalità che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente.

Informazione e formazione dei lavoratori:

- Deve essere garantita ed attuata la formazione e l'informazione ai lavoratori, attraverso cui siano trasferite le conoscenze utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e per l'identificazione e gestione dei rischi;
- In particolare devono essere definite e formalizzate:

PARTE SPECIALE D

- a) le modalità di erogazione della formazione di ciascun lavoratore su rischi dell'impresa, misure di prevenzione e protezione, caratteristiche di eventuali sostanze pericolose, procedure di emergenza, istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro;
- b) i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, sostanze pericolose),
- c) i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti (definizione di un Piano di Formazione).

Vigilanza:

- Deve essere garantita adeguata vigilanza sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

-

Verifiche dell'applicazione ed efficacia delle procedure adottate:

- Devono essere svolte e formalizzate attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia delle procedure di sicurezza adottate;
- In particolare devono essere definite e formalizzate:
 - a) la tempistica per la programmazione delle attività (piano di audit),
 - b) le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit,
 - c) le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalle procedure adottate,
 - d) le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive.

Flussi informativi:

Devono essere previsti specifici flussi informativi periodici nei confronti del CdA e dell'Organismo di Vigilanza in merito all'espletamento e alla gestione degli adempimenti in materia antinfortunistica e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il RSPP è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in merito all'accadimento di incidenti che hanno provocato il decesso o lesioni gravi o gravissime di personale.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE E

**REATI DI RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO, RICETTAZIONE ED IMPIEGO DI
DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA**

1 FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 3, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale E** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione dei reati di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Per il dettaglio dei reati richiamati dall'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/01 che si ritengono potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

2 LE "AREE SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Le aree sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

- a) ***AFC;***
- b) ***Procurement;***
- c) ***Marketing;***
- d) ***Rapporti Infragruppo.***

3 DIVIETI

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 1, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- a) adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano rivelarsi prodromici alla sua realizzazione;
- b) affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- c) tenere un comportamento non corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti, anche stranieri;
- d) instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti terzi qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di reati di riciclaggio, ricettazione o reimpiego; ad esempio qualora sia conosciuta o sospettata la vicinanza del terzo ad organizzazioni

PARTE SPECIALE E

- criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di stupefacenti, all'usura;
- e) disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali *black list* internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
 - f) effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati;
 - g) trasferire a qualsiasi titolo denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia indicata dalla normativa vigente;
 - h) utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento al di fuori dei casi consentiti dai principi specifici di cui al presente Modello e dalle procedure aziendali;
 - i) aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare quelli eventualmente aperti presso paesi esteri;
 - j) emettere assegni bancari o postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
 - k) effettuare bonifici, anche internazionali, senza indicazione esplicita della controparte;
 - l) intrattenere rapporti e inviare alla controparte informazioni che non siano sempre all'insegna della trasparenza, veritiere, documentate e verificabili;
 - m) promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società.

4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Procedure interne.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate, fatto salvo il riferimento alle procedure interne rilevanti nella prevenzione dei suddetti reati.

4.1 AFC

Si rimanda a quanto descritto nella **Parte Speciale A** (“Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione”) e alla **Parte Speciale C** (“Reati Societari”), con riferimento alla medesima “attività sensibile”.

Si aggiunge che:

- le attività bancarie (operazioni di sportello e *remote banking*) devono essere poste in essere da soggetti in possesso di formale delega;
- le operazioni bancarie devono essere svolte tramite un sistema di doppia firma o di controllo incrociato (ad es. avviso informatico o telefonico);
- le distinte di pagamento devono essere autorizzate dal Responsabile dell’Ufficio Amministrazione e controfirmate per presa visione, a transazione effettuata, dal Direttore;
- le operazioni di rilevante entità devono essere concluse con persone fisiche e giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli e accertamenti;
- mantenere evidenza, su archivi informatici, delle transazioni effettuate;
- non effettuare pagamenti su conti c.d. “cifrati”;
- assicurare la ricostruzione delle operazioni attraverso l’identificazione dei pagamenti e la registrazione dei dati;
- segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di qualsiasi operazione finanziaria.
- in caso di pagamento su conti esteri, devono essere previsti controlli finalizzati a verificare che:
 - a) il conto corrente indicato dal fornitore non risieda presso uno Stato considerato “a rischio”;
 - b) nel caso in cui il fornitore faccia richiesta di essere pagato su un conto corrente di uno Stato “a rischio”, la funzione preposta ne dovrà tenere traccia;
- i pagamenti effettuati con modalità differenti dal bonifico devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati.
-

4.2 Procurement

Si rimanda a quanto descritto nella **Parte Speciale A** (“Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione”).

Si ribadisce, in particolare, che tutti gli ordini di acquisto o i contratti devono prevedere apposita clausola che impegna la controparte al rispetto dei principi comportamentali definiti nel Codice Etico e stabilisce le condizioni di risoluzione del contratto con riferimento a comportamenti rilevanti ex D.Lgs. 231/01.

4.3 Marketing

Si rimanda a quanto descritto nella **Parte Speciale A** (“Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione”).

4.4 Rapporti Infragruppo

Si rimanda a quanto descritto nella **Parte Speciale C** (“Reati societari”).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE F

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

1 FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale F** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione dei delitti contro l'industria e il commercio.

Per il dettaglio dei reati richiamati dall'art. 25-*bis*1 del D.Lgs. 231/01 che si ritengono potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

2 LE "AREE SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Le aree sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

a) Marketing

b) Procurement

c) Delivery

3 DIVIETI

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 1, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato adottare comportamenti che possano integrare un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano rivelarsi prodromici alla realizzazione dello stesso.

- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.);
- mettere in circolazione sul mercato nazionale o estero prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;

PARTE SPECIALE F

- porre in vendita o mettere in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.
- Impedire o ostacolare illegittimamente l'esercizio di un'impresa o il compimento di atti di concorrenza sleale.
- Progettare, realizzare, utilizzare detenere per la vendita, vendere o mettere in circolazione prodotti/servizi o opere dell'ingegno realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o intellettuale o in violazione degli stessi, potendo conoscerne l'esistenza con ordinaria e qualificata diligenza.

4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate, fatto salvo il riferimento alle procedure interne rilevanti nella prevenzione dei suddetti reati.

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- deve essere definito un processo strutturato per le attività di progettazione, suddiviso per specifiche fasi rilevanti per ognuna delle quali deve essere prevista la predisposizione di specifica documentazione, flussi informativi verso gli organi gerarchici superiori e l'autorizzazione degli stessi per il passaggio alla fase successiva;
- le nuove attività di progettazione, devono essere sottoposte a specifiche attività di controllo finalizzate a verificare la corrispondenza delle stesse con i requisiti predefiniti in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- quando vengono sviluppate nuove opere, devono essere condotte indagini in merito alla effettiva novità delle stesse ed all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà industriale di terzi;
- qualora siano identificati elementi tali da fare supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, devono essere svolte analisi accurate, anche dando incarico a terzi specialisti, e ne sia mantenuta traccia;

PARTE SPECIALE F

- ogniqualvolta la progettazione avvenga in *outsourcing* il relativo contratto conterrà opportune clausole che impongano il rispetto dei presenti protocolli.

Tali protocolli valgono altresì quando si effettua una rivendita di prodotti acquistati da terzi.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE G

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI

1 FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale G** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione dei delitti di criminalità organizzata e dei reati transnazionali.

Per il dettaglio dei reati richiamati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 e disciplinati dall'art. 10 L.146/2006 che si ritengono potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

2 LE "AREE SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Si sono ritenute difficilmente individuabili specifiche attività a rischio per la commissione del delitto di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. e del reato transnazionale di cui all'art. 10 L.146/2006.

Tuttavia, a causa della loro particolare natura, caratterizzata da una carenza di tipicità della fattispecie, tali reati sono potenzialmente configurabili in tutte le aree della Società laddove due o più soggetti interni alla stessa si associno tra loro o con soggetti esterni al fine di commettere, in forma organizzata, più delitti nell'interesse o a vantaggio della Società.

In ragione di tanto, potenzialmente tutte le attività svolte all'interno di tutte le aree di Kirey Srl sono da ritenere sensibili al reato di associazione per delinquere e al reato transnazionale.

Si ricorda che ai fini della legge penale l'associazione viene in essere con la partecipazione di tre o più soggetti, anche esterni alla società, nell'ambito di un determinato programma criminale.

Più in particolare, si potrebbe considerare la possibilità teorica che taluni reati, già considerati nelle precedenti Parti Speciali (cui si rimanda), possano essere commessi anche in forma "associativa". Potrebbe quindi configurarsi l'ipotesi di associazione per delinquere finalizzata alla commissione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di uno dei seguenti reati:

- Corruzione.
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- False comunicazioni sociali.
- Corruzione tra privati.
- Ricettazione/riciclaggio/autoriciclaggio/impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita.

PARTE SPECIALE G

Di per sé, anche illeciti non espressamente contemplati nel Decreto (ad esempio, i reati fiscali di cui al D.Lgs. 74/2000) potrebbero dare adito ad una contestazione per associazione per delinquere o reato transnazionale.

Per l'identificazione delle "attività sensibili" e dei relativi principi generali e protocolli specifici di comportamento e controllo che regolamentano tali attività, si rimanda pertanto a quanto riportato nelle rispettive Parti Speciali che precedono.

Nella consapevolezza di non poter definire a priori e compiutamente tutte le "attività sensibili" potenzialmente a rischio per la commissione di un reato di associazione per delinquere, si ritiene comunque importante:

- richiamare i principi di lealtà, onestà e trasparenza nelle relazioni con i terzi, contenuti nel Codice Etico;
- rafforzare i principi etico-comportamentali del Codice Etico con specifici divieti e norme comportamentali utili a prevenire la commissione di reati in forma associativa.

3 DIVIETI

In considerazione della particolare natura dei reati trattati all'interno della presente Parte Speciale, devono ritenersi da rispettare tutti i divieti disciplinati all'interno delle altre Parti Speciali del Modello Organizzativo.

4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Per ridurre il rischio del reato in esame i soggetti competenti dovranno in particolare rispettare i protocolli specifici di cui alla **Parte Speciale A**, alla **Parte Speciale B**, alla **Parte Speciale C**, alla **Parte Speciale E** ed alla **Parte Speciale F**.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE H

REATI TRIBUTARI

1. FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili", elencate nel successivo paragrafo 2, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale H** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione dei seguenti reati:

- dichiarazione fraudolenta mediante fatture o documenti per operazioni inesistenti (art. 2 del DLgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del DLgs. 74/2000);
- emissione di fatture false (art. 8 del DLgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione dei documenti contabili (art. 10 del DLgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 del DLgs. 74/2000).

In via residuale, a fronte dell'attività concreta posta in essere da Kirey, si prendono in considerazione altresì quegli illeciti inseriti nell'art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001 dal D.lgs. 75/2020: infedele dichiarazione (art. 4 del DLgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 del DLgs. 74/2000) e indebita compensazione (art. 10-quater del DLgs. 74/2000), purché siano commessi "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro".

2. LE "AREE SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS 231/2001

Le aree sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

- a) AF
- b) Procurement
- c) HR
- d) Delivery
- e) Rapporti infragruppo

3. DIVIETI

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 1, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

PARTE SPECIALE H

- a) predisporre, comunicare o inviare documenti incompleti, dati falsi o alterati alle Autorità pubbliche competenti in materia;
- b) emettere documenti contabili che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con i clienti o i fornitori ed in particolare emettere fatture o documenti per operazioni inesistenti o per importi non congrui rispetto al servizio reso o al bene fornito;
- c) alterare le condizioni delle commesse o delle condizioni contrattuali al fine di creare provviste non consentite;
- d) occultare o distruggere documenti contabili;
- e) determinare i compensi dei consulenti e dei partners commerciali in modo non tracciabile;
- f) contabilizzare fatture o note spese per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- g) mettere a rimborso e richiedere deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute, con particolare attenzione ai beni strumentali alle attività aziendali come ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, etc., al fine di poter effettuare pagamenti in modo non documentato o documentare operazioni inesistenti;
- h) porre in essere alienazioni simulate o altri atti fraudolenti, anche al fine di sottrarsi, in tutto o in parte, al pagamento delle imposte anche nell'ambito di una transazione fiscale;
- i) promettere o corrispondere utilità o altri vantaggi, anche attraverso false fatture o sovrapprezzamenti, a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o comunque legati alla stessa o a privati;
- j) affidare incarichi a collaboratori o consulenti esterni eludendo i criteri di cui alle policy e procedure aziendali ed in particolare emettere fatture o documenti per prestazioni inesistenti o non congrue rispetto al servizio reso o al bene consegnato;
- k) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e/o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società anche attraverso l'utilizzo di false fatture o documenti contabili per operazioni inesistenti;
- l) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Sindaco Unico;
- m) distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte;
- n) procedere indebitamente alla distribuzione di dividendi, alla restituzione di conferimenti o alla liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire conferimenti, allo scopo di sottrarsi, in tutto o in parte, al pagamento delle imposte anche nell'ambito di una transazione fiscale;
- o) utilizzare denaro contante come mezzo di pagamento e incasso, al di fuori dei casi consentiti dai regolamenti e dalle procedure aziendali o comunque in modo improprio;
- p) effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati;
- q) effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o altra giustificazione;
- r) approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;

PARTE SPECIALE H

- s) nell'ambito della gestione dell'affidamento di lavori, servizi o forniture alterare, in fase di contabilizzazione, documenti o informazioni contenute nella documentazione a supporto della prestazione eseguita;
- t) riconoscere rimborsi spese in favore di dipendenti, collaboratori o terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto o in assenza di idonea documentazione giustificativa al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali commettere reati tributari;
- u) operare in regime di consolidato fiscale, senza la sottoscrizione di apposito contratto tra le parti coinvolte;
- v) effettuare operazioni con le altre società del gruppo non a normali condizioni di mercato e deve essere disciplinata da apposito contratto;
- w) compiere operazioni con le altre società del gruppo in assenza di apposito supporto documentale e senza la preventiva approvazione da soggetto dotato di idonei poteri;
- x) non effettuare deicontrolli formali e sostanziali circa flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti/operazioni infragruppo.

4. PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo.
- Codice Etico.
- Procure e deleghe.
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

4.1. AFC

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei protocolli specifici di comportamento e di controllo già riportati nella **Parte Speciale A**, nella **Parte Speciale C** e nella **Parte Speciale E**

Oltre a quanto sopra dovranno essere rispettati anche i seguenti protocolli specifici di comportamento e controllo:

Verifica, comunicazione e conservazione delle operazioni con controparti estere

- è necessario verificare preventivamente il Paese di residenza o in cui opera la controparte;
- verificare anche gli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e gli eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per le operazioni straordinarie aventi carattere "straordinario"

PARTE SPECIALE H

- occorre verificare l'attendibilità commerciale e professionale del fornitore estero lasciando traccia delle valutazioni svolte;
- le operazioni devono essere verificate e validate da soggetto dotato di idonei poteri;
- ogni operazione deve essere corredata da adeguata documentazione di supporto;
- effettuare una periodica riconciliazione fra le fatture emesse/ricevute con controparti estere e quanto inoltrato all'Agenzia delle Dogane e all'Agenzia delle Entrate;

Processo di validazione e contabilizzazione di costi e/o spese che concorrono al riconoscimento di crediti di imposta

Al fine di richiedere un credito di imposta:

- i costi devono essere contabilizzati in specifici centri di costo e validati da persone dotata di appositi poteri
- i costi devono essere verificati anche mediante ausilio di consulente esterno
- ogni documentazione di supporto deve essere debitamente archiviata e tracciabile
- la richiesta del credito di imposta deve essere effettuata da persona diversa da quella che ha provveduto alla contabilizzazione
- prima dell'invio, la richiesta del credito deve essere validata e approvata da persona dotata di appositi poteri

4.2. PROCUREMENT

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei protocolli specifici di comportamento e di controllo già riportati nella **Parte Speciale A** e nella **Parte Speciale E**.

4.3. HR

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei protocolli specifici di comportamento e di controllo già riportati nella **Parte Speciale A**.

Per quanto attiene l'attività di gestione bonus-premi di produzione dovranno essere osservati i seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo:

- l'erogazione degli incentivi deve essere stabilita all'inizio di ogni anno ovvero in corso d'anno in casi straordinari adeguatamente motivati
- la quantificazione dei premi deve avvenire adottando dei criteri di misurazione oggettivi (fatturato, volume della produzione, grado di soddisfazione della clientela, tempistiche di consegna);
- la documentazione relativa circa il riconoscimento e il pagamento dei premi deve essere tracciabile e adeguatamente conservata
- la domanda da presentare in maniera telematica sul portale del Ministero del lavoro deve avvenire ad opera di addetto dotato di idonei poteri

4.4. DELIVERY

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei protocolli specifici di comportamento e di controllo già riportati nella **Parte Speciale B** e nella **Parte Speciale F**

4.5. RAPPORTI INFRAGRUPPO

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei protocolli specifici di comportamento e di controllo già riportati nella **Parte Speciale C**



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE SPECIALE I

ALTRI REATI

**INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE
DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

**REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI
IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

REATI AMBIENTALI

1 FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi generali di controllo e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i Destinatari dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati di seguito richiamati e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la **Parte Speciale I** del Modello ha lo scopo di prevenire la commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria, dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e dei reati ambientali.

Si riporta, a tal fine, l’elenco dei reati richiamati dagli artt. *25-decies*, *25-undecies*, *25-duodecies* e *24-ter* del D.Lgs. 231/01 nonché il reato transnazionale richiamato dalla Legge n. 146/2006, che Kirey Srl ritiene potenzialmente applicabili nell’ambito della conduzione delle attività aziendali..

1.1 Reato ex art. 25-decies

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

1.2 Reati ex art. 25-undecies

- Reati connessi alla gestione dei rifiuti, previsti dall’art. 256 del D.Lgs. 152/2006, come richiamato dall’art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

1.3 Reato ex art. 25-duodecies

- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall’ art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 286/1998.

2 ATTIVITÀ SENSIBILI

2.1 Attività sensibili per la commissione del reato di “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria” (ex art. 25-decies)

L’attività maggiormente sensibile individuata con riferimento al reato di “induzione a non rendere dichiarazioni / a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” richiamato dall’art. 25-decies del D.Lgs. 231/01 è la seguente:

HR

Il reato potrebbe concretizzarsi nel caso in cui, al fine di salvaguardare l’interesse della Società siano fatte pressioni (con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità) a un

PARTE SPECIALE H

amministratore, un dipendente o un terzo, che abbia la facoltà di non rispondere, affinché questi non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nell'ambito del procedimento penale ove fosse chiamato a testimoniare/rispondere.

Possono risultare destinatari della condotta gli indagati e gli imputati (anche in procedimento connesso o in un reato collegato) che potrebbero essere indotti dalla Società a “non rispondere” o a rispondere falsamente all'autorità giudiziaria (giudice, pubblico ministero), quando abbiano la facoltà di non rispondere.

Al di fuori dell'attività specifica sopra richiamata, il reato può essere commesso da qualsiasi soggetto, interno o esterno a Kirey Srl, anche al di fuori delle normali attività aziendali, ad esempio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a testimoniare, in occasione di procedimenti penali, davanti alla autorità giudiziaria, ovvero con la coercizione o il condizionamento dello stesso al fine di indurlo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Pertanto, si ritiene ugualmente importante, anche con riferimento a tale reato:

- richiamare i principi di massima collaborazione con le Autorità pubbliche, nonché di accuratezza e veridicità nelle informazioni trasmesse, contenuti nel Codice Etico;
- rafforzare i principi etico-comportamentali del Codice Etico con specifici divieti e norme comportamentali utili a prevenire la commissione dei reati sopra menzionati.

2.2 Attività sensibili per la commissione dei reati ambientali (ex art. 25-undecies)

Stante quanto premesso, l'attività sensibile individuata con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01 è la seguente:

Smaltimento toner e materiale stampanti.

Stante la tipologia di attività svolta da Kirey srl, principalmente relativa alla fornitura di servizi, tra le condotte che possono avere un impatto ambientale rilevante alla luce dei corrispondenti reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, lo smaltimento di toner e stampanti attuato con modalità non conformi a quanto previsto dalla normativa di settore potrebbe dare luogo ad una contestazione alla luce dell'art. 256 del D.Lgs. 152/2006.

2.3 Attività sensibili per la commissione dei reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

L'attività sensibile individuata con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01 è la seguente:

HR

L'impiego di lavoratori extracomunitari senza regolare permesso di soggiorno è un reato previsto dall'art. 22 co. 12-bis del D.Lgs. 286/1998 che può dare vita alla responsabilità anche dell'ente-datore di lavoro.

3 DIVIETI E PROTOCOLLI SPECIFICI

3.1 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria – art. 25-decies.

Con riferimento al reato di “induzione a non rendere dichiarazioni / a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria”, coerentemente con i principi del Codice Etico, e fermo restando quanto previsto nella **Parte Speciale A**, è espressamente vietato:

- a) porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento penale;
- b) condizionare o indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'autorità giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- c) accettare denaro o altra utilità, anche attraverso terzi esterni alla Società, se coinvolti in procedimenti penali;
- d) promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o persone a questi vicini.

I Destinatari dovranno inoltre:

- i. nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaurientemente rappresentative dei fatti;
- ii. avvertire tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni atto, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
- iii. avvertire tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altra utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da utilizzare in procedimenti penali;
- iv. esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti o esercitare la facoltà di non rispondere, accordata dalla legge, se indagati o imputati in procedimenti penali.

3.2 Reati ambientali – art. 25-undecies

Si riportano di seguito alcune regole generali di comportamento e di controllo a presidio delle aree “sensibili” in materia di gestione ambientale.

Coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

PARTE SPECIALE H

- a) adottare comportamenti che possano costituire un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto o che possano rivelarsi prodromici alla realizzazione dello stesso;
- b) porre in essere o dare causa a violazioni della regolamentazione aziendale in materia di gestione dei rifiuti;
- c) in sede di realizzazione delle prescritte misure di controllo, perseguire l'obiettivo di risparmio costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente;
- d) in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse di Kirey Srl, il giudizio/parere degli Organismi di controllo.

I soggetti sopra individuati dovranno inoltre attenersi alle seguenti regole generali di comportamento e di controllo.

- i. qualsiasi persona che esegua compiti rientranti nell'ambito delle attività sensibili con riferimento ai reati ambientali deve aver acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza delle quali devono essere conservate le relative registrazioni;
- ii. devono essere definiti e formalizzati i criteri e le responsabilità per l'identificazione delle disposizioni normative cogenti e delle altre prescrizioni applicabili nonché per l'identificazione e l'attuazione delle azioni e delle misure previste dalle stesse norme / prescrizioni con particolare riferimento;
- iii. la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti a seguito dello smaltimento, dei toner e del materiale delle stampanti vanno effettuati, tramite ditte autorizzate, nel rispetto della normativa del settore e secondo il principio della raccolta differenziata;
- iv. i dipendenti, gli operatori e i collaboratori di Kirey Srl sono tenuti a deporre i rifiuti prodotti negli appositi contenitori e/o a seguire la specifica procedura adottata.

3.3 Reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – art. 25-duodecies co.1

Con riferimento a tale reato, coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- a) assumere personale extracomunitario senza permesso di soggiorno o con permesso scaduto;
- b) assumere personale extracomunitario privo di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) assumere personale extracomunitario senza assicurarsi che questi non abbia condanne penali o non sia in stato di interdizione o ancora non sia oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- d) assumere personale extracomunitario privo dell'età minima richiesta dalla legge per lo svolgimento della prestazione di lavoro;
- e) utilizzare fornitori che si servono di lavoratori extracomunitari senza permesso di soggiorno, anche allo scopo di ottenere riduzione nei prezzi del servizio;
- f) instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati.