

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*

Sommario

PREMESSA	3
A. Le procedure ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001	3
B. Modelli di Organizzazione Gestione e controllo e loro integrazione con le procedure ISO 9001, 14001 e ISO 45001	3
C. Descrizione dell'attività svolta dall'ente	4
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001	7
1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente	8
1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	9
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
2.1 Adozione	10
2.2 Criteri.....	10
2.3 Obiettivi	10
2.4 Caratteristiche	11
2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	12
2.6 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del "Modello"	13
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	13
3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza.....	13
3.2 Funzioni e poteri	13
3.3 Reporting nei confronti degli organi societari	15
3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	15
4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	17
4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....	17
4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	18
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	19
5.1 Finalità del sistema disciplinare	19
5.2 Illeciti disciplinari.....	19
5.3 Destinatari delle misure disciplinari.....	20
5.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni	20
5.5 Misure accessorie alle sanzioni	21
5.6 Fondo sanzioni	22
6. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	22
6.1 Formazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti.....	22

PREMESSA

A. Le procedure ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

Premesse

Le procedure ISO 9000 sono apparse agli inizi degli anni '60 per venire incontro alle esigenze contrattuali sulla qualità del prodotto.

L'assenza delle medesime qualità dei prodotti realizzati dalla stessa impresa ha imposto la creazione di procedure che permettessero la ripetibilità dei comportamenti al fine di creare prodotti aventi le medesime caratteristiche.

Il British Standard (BSI) (Organismo di normazione inglese) nel 1979 ha pubblicato la prima norma di assicurazione e qualità, la BS 5750.

Nello stesso anno il BSI ha proposto all'ISO - International Standard Organization - la creazione di un comitato tecnico per elaborare una norma internazionale che contenesse i criteri di assicurazione della qualità al fine di controllare tutta l'organizzazione preposta alla realizzazione del prodotto stesso. Tale necessità è stata motivata prevalentemente dalla ormai consolidata pratica di "controllare" non solo il prodotto ma tutta l'organizzazione preposta alla realizzazione del prodotto stesso.

Nel 1979 l'ISO ha costituito il Comitato Tecnico 176 "Quality Assurance", affidandogli il compito di emettere normative nel campo della Qualità. E così che è nato il sistema delle norme ISO 9000.

Nel 1987 il comitato ISO/TC 176, recependo e rielaborando le prescrizioni contenute in una serie di norme a carattere settoriale o nazionale (MIL Q 9858 A, BS 5750, NS 5800, ANSI N 45.2, ASME NCA 4000, ecc.) ha emesso le norme ISO 9000.

L'applicazione delle procedure contenute nella norma ISO 9001 offre la possibilità di ottenere la certificazione (SGC) di qualità delle procedure adottate in merito agli aspetti gestionali dell'impresa. La norma ISO 9001 permette di svolgere una revisione critica dell'organizzazione nel tentativo di arrivare ad una sua ottimizzazione nella definizione delle responsabilità, e dei rapporti gerarchici e funzionali al proprio interno.

Ulteriormente, sulla falsariga di quanto anzidetto, la norma ISO 14001 specifica, invece, quali requisiti organizzativi è necessario che abbia il sistema di gestione ambientale per poter relazionarsi con l'ambiente in modo responsabile.

Analogamente, la norma ISO 45001 specifica, invece, quali requisiti organizzativi è necessario che abbia il sistema di gestione per la salute e sicurezza per poter relazionarsi con i lavoratori e le altre parti interessate in modo responsabile.

Con particolare riferimento alla certificazione ISO 45001, inoltre, si ricorda l'importanza che la stessa assume ai sensi dell'art. 30 del TU sicurezza (D.lgs. 81/2008) in tema di presunzione di conformità del Modello 231 adottato dalla Società.

L'adozione di queste procedure permette, a chi le governa, di creare un sistema di lavoro capace di esprimere qualità, proteggere le persone e l'ambiente contemperando al tempo stesso tutte quelle specifiche esigenze economiche e sociali di cui è portatrice l'impresa.

B. Modelli di Organizzazione Gestione e controllo e loro integrazione con le procedure ISO 9001, 14001 e ISO 45001

L'attuazione delle procedure ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 permette, per ciascuno ambito di competenza, di identificare i principali processi dell'organizzazione con l'obiettivo di definire le catene di produzione del valore nelle seguenti fasi:

- a) la selezione dei processi chiave al fine di individuare gli obiettivi strategici;
- b) la vigilanza dei processi per assicurare in modo permanente la qualità della performance e la corretta utilizzazione delle risorse.

Il Sistema di gestione di Qualità/Ambiente/Salute e Sicurezza introdotto con le procedure in commento genera un sistema formale documentato in cui i processi vengono descritti in modo tale che l'operare dell'ente sia standardizzato, e diventi l'unico modello di organizzazione aziendale. Tale sistema formale diventa la "regola aziendale" che deve essere perseguita e rispettata da chiunque.

In tale modo viene garantita la prevedibilità dei comportamenti dei soggetti che operano all'interno dell'ente, assieme alla riconoscibilità degli eventuali comportamenti anomali.

Definita la "regola aziendale", il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) entra in contatto e assorbe integralmente la già menzionata "regola aziendale" così da costituire un modello di gestione con questa integrato.

La "regola aziendale" definisce tutte le procedure che devono essere rispettate dall'ente per il conseguimento dell'oggetto sociale, e ogni comportamento difforme da quanto in origine stabilito rappresenta, all'interno del MOGC, il primo generalissimo segnale di anomalia al quale prestare attenzione per la prevenzione dei rischi da reato.

Ma non solo, individuata la "regola aziendale", e quindi l'attività in concreto svolta dall'ente, è anche possibile svolgere, all'interno del MOGC, l'analisi dei rischi da reato poiché solo conoscendo le concrete modalità operative è possibile individuare (*risk assesment*) tutte le fragilità operative che rappresentano gli specifici rischi di commissione dei reati presupposto.

Così individuate le fragilità operative è allora possibile, in termini di *risk management*, apportare tutti quei presidi informativi necessari a prevenire la commissione dei reati. Presidi che non vengono contemplati nella "regola aziendale" poiché non coincidono con il fine delle ISO che è quello di rendere maggiormente efficiente l'impiego delle risorse.

In definitiva, i MOGC assorbono la "regola aziendale", ma non si esauriscono in questa, poiché, se le procedure ISO sono indirizzate, in termini di qualità, a dare un'organizzazione aziendale il più aderente ad un ideale di efficienza, ciascuna nel proprio ambito (organizzazione ambiente, sicurezza sul lavoro, ecc..), i modelli MOGC dalle procedure ISO si discostano poiché il loro fine è destinato alla prevenzione dei reati.

Tale attività di prevenzione, se in un certo senso è implicitamente assorbita nella "regola aziendale", poiché se le procedure vengono seguite non si commettono reati, non si esaurisce in esse.

All'interno dei MOGC, infatti, vengono previsti sistemi di *alert*, così come vengono definiti flussi informativi, che non necessariamente migliorano l'efficienza in termini qualitativi dell'ente, ma si rendono necessari al fine di assolvere correttamente la richiesta di prevenzione alla commissione dei reati.

C. Descrizione dell'attività svolta dall'ente

"Karrell S.r.l." (*nel prosieguo anche indicata anche come Ente o Società*) è una società di capitali con sede legale nel Comune di Salorno Sulla Strada del Vino (BZ).

Le unità locali sono situate in:

- Salorno, Via Nazionale, n. 52
- Mantova, Via Amalia Moretti Foggia, n. 4;
- Verona, Viale Unità d'Italia, 352/a
- San Martino Buon Albergo, Via Fenil Novo n. 7.
- San Martino Buon Albergo, Via Marzabotto n. 1/1.
- Mantova, Via Pacinotti n. 2.

L'oggetto sociale di KARRELL s.r.l. è indicato nello "Statuto della società" all'articolo 2 che così dispone:

"La società ha per oggetto le seguenti attività: il commercio all'ingrosso al dettaglio e il noleggio di macchinari ed attrezzature industriali in genere, macchinari contabili ed in particolare per

magazzinaggio e trasporti nell'interno della azienda e per pulizie, carrelli elevatori nuovi ed usati il commercio di automezzi in genere, autovetture ad autocarri nonché la formazione a carrellisti. Rientrano nell'oggetto sociale il commercio al dettaglio e all'ingrosso di parti di ricambio ed accessori l'assunzione di rappresentanze o di mandati di concessioni di commissioni e di agenzia con o senza deposito l'esercizio di officina meccanica per la riparazione dei macchinari commerciati e delle attrezzature e la stipula di contratti di assistenza e manutenzione aventi ad oggetto macchinari e attrezzature".

Da visura camerale i codici delle attività svolte dall'ente sono i seguenti:

- 46.6 commercio all'ingrosso di altri macchinari e attrezzature e forniture;
- 33.12.3 riparazione a manutenzioni di macchine e apparecchi di sollevamento e movimentazione (esclusi accessori)
- 33.12.99 riparazione e manutenzione di altre macchine per impieghi speciali (incluse le macchine utensili)
- 46.69.94 commercio all'ingrosso di articoli antincendio e antinfortunistici
- 77.39.93 noleggio senza operatore di attrezzature di sollevamento e movimentazione merci: carrelli elevatori pallet eccetera

Il capitale sociale di Karrell è interamente detenuto da un unico socio "Color-Fer-s.p.a.".

L'Ente è governato da un consiglio di amministrazione composto da 5 membri, al cui interno è presente il Presidente con rappresentanza dell'ente e l'amministratore delegato.

All'amministratore delegato sono stati assegnati i seguenti poteri:

- È riconosciuto quale "datore di lavoro" ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 comma 1 let. b) d.l. 58/98.
- È riconosciuto delegato per l'integrale osservanza da parte della società della normativa in materia di tutela dell'ambiente e prevenzione degli inquinamenti.
- Sono delegati tutti gli atti di ordinaria amministrazione indicati nella delega conferita assieme ai relativi limiti di spesa.

Il controllo contabile è affidato a una società di revisione.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale l'ente è dotato delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001 – Sistemi di gestione per la qualità;
- UNI EN ISO 14001 - Sistemi di gestione ambientale;
- UNI EN ISO 45001 – Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro.

Come visto nelle premesse di cui sopra, ciascuna certificazione è sorretta nel dettaglio da un manuale operativo, e dalle procedure ad esso accluse, alle quali integralmente si rimanda (**quali parti integranti del presente MOGC**) per descrivere l'attività in concreto svolta per il conseguimento dell'oggetto sociale.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come “Modello” o MOGC) adottato da Karrell s.r.l. (*qui nel prosieguo anche definito come ente*) e qui presentato è composto da:

- Parte Generale, dove viene descritta l’attività dell’Ente e vengono indicati i principi generali e le linee guida da adottare;
- Parte Speciale, dove viene mappato il rischio di reato e vengono indicati i protocolli operativi;
- Flussi informativi, dove vengono indicati i flussi informativi che devono essere indirizzati all’Organismo di Vigilanza;
- Codice Etico;
- Procedura Whistleblowing;
- Elenco reati.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del presente MOGC tutti i documenti adottati dalla società e di volta in volta richiamati all’interno delle singole aree di interesse 231.

Come in più parti richiamato il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A¹;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti *CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*;
- ✓ gli I.S.A. (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I*;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001;
- ✓ il Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo la norma ISO 14001;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro certificato secondo la norma ISO 45001;
- ✓ Il sistema degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione di cui al combinato disposto della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013;

¹ Punti 1 e 8

- ✓ Il regolamento europeo in materia di privacy e le normative interne di recepimento ed attuazione dello stesso.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emesso in attuazione della delega contenuta nella *Legge n. 300 del 29 settembre 2000*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

A prescindere dalla sua qualificazione la responsabilità dell'ente (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) potrebbe sorgere qualora il reato sia stato commesso nell'**interesse o a vantaggio della società** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse del soggetto agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, la cui entità si determina secondo il sistema delle quote ed in base ai criteri di cui all'art. 11 del D.lgs. 231/2001. Nei casi previsti dalla legge – e secondo quanto dispone l'art. 13 del D.lgs. 231/2001 –, è prevista anche l'applicazione di sanzioni ulteriori, di tipo interdittivo ed anche su base cautelare, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. È inoltre prevista la possibilità di disporre la confisca del prezzo e del profitto del reato, anche per equivalente.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico degli enti *possa* sorgere quando i reati vengono commessi da:

- soggetti in posizione c.d. "apicale"**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- soggetti in posizione c.d. "subordinata"**, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni o, comunque, non legati da un vincolo di subordinazione nei confronti della *Società*, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede l'insorgere della responsabilità della persona giuridica solo nell'ipotesi in cui venga commesso uno dei cd. "reati presupposto", e cioè alcune specifiche tipologie di reati ai quali si applica la disciplina in esame.

Alcuni dei reati ivi richiamati (*Delitti di criminalità organizzata; Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, Delitti contro la personalità individuale, Abusi di mercato*), in considerazione dell'attività svolta dal Karrell s.r.l. non sono considerati rilevanti, in quanto non si ritiene sussistente un concreto rischio di commissione.

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente

Il Decreto promuove tra le società l'elaborazione di “**Modelli di organizzazione, gestione e controllo**”, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali “Modelli” anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati, efficaci e concretamente attuati, costituisce una causa di esonero dalla responsabilità.

In particolare, *l'art. 6 del Decreto* relativo ai reati commessi da soggetti in posizione apicale prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- a) l'Organismo 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” e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società 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).

Lo stesso articolo 6 del Decreto prevede inoltre che i “Modelli” devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei “Modelli”;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel “Modello”.

I modelli, inoltre, devono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti segnalanti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'art. 7 del Decreto prevede poi, relativamente al caso del reato commesso da soggetti non apicali, che la Società non risponde dell'illecito derivante da reato se la commissione di quest'ultimo è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Il comma 2 del medesimo articolo 7 contiene, tuttavia, una presunzione di legge e stabilisce che è esclusa l'inosservanza predetta se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In sostanza, al contrario di quanto visto per i soggetti apicali, per l'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti vi è un'inversione dell'onere della prova, per cui l'esistenza e l'effettiva attuazione del Modello esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Sarà, perciò, compito del Pubblico Ministero dimostrare la "colpa organizzativa" dell'ente, la quale costituisce uno dei presupposti per la responsabilità nel caso di reati commessi dai sottoposti.

Peraltro, il medesimo art. 7 delinea i requisiti che devono sussistere perché si possa parlare di efficace attuazione del modello:

- a. verifica periodica del modello ed eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente "Modello" si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- 1) La Parte Generale del MOGC ed il Codice Etico: in essi sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) a cui l'ente si ispira nello svolgimento e nella conduzione delle proprie attività; gli stessi sono quindi presentati e pubblicati sul sito internet della società.
- 2) Le linee guida per gli Organi di *Governance* ed i protocolli specifici individuati nella Parte Speciale in relazione ai vari reati previsti dal D.lgs. 231/2001: introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere e tra questi in particolare dei reati di cui al *Decreto Legislativo n. 231/2001*, nonché formalizzano un sistema di controllo interno finalizzato a monitorare la corretta applicazione dei protocolli specifici ed il rispetto dei principi guida; si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.

- 3) Il Sistema Disciplinare: prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati, anche attraverso il richiamo integrale a quanto previsto dal regolamento aziendale / codice disciplinare.

Il presente MOGC si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 231/2001, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Adozione

Karrell s.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione del presente "MOGC". Ciò anche al fine di garantire la massima affidabilità e trasparenza nelle relazioni con l'ente pubblico.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché questi ultimi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto l'amministratore delegato nell'adottare il "MOGC", ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sulla corretta attuazione del "Modello".

2.2 Criteri

L'attuazione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: la prima fase attuativa ed applicativa del modello è affidata all'amministratore delegato della società, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. Infatti, al fine di assicurare l'effettiva attuazione del modello ed il suo costante aggiornamento è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica dell'efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza della Società il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, le attività di controllo sull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

2.3 Obiettivi

Karrell s.r.l. attraverso l'implementazione del presente MOGC (che consiste negli specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di *Governance* e dalle singole *Unità Operative* e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di concepire, elaborare, dare attuazione, nonché implementare principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali

che integrano il sistema di controllo interno in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

- 1) la mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), al fine di identificare le aree a rischio e la tipologia dei rischi caratterizzanti ciascuna area operativa;
- 2) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali, oltre che una costante messa in atto di azioni di sensibilizzazione per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni unità operativa;
- 3) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- 4) la nomina dell'Organismo di Vigilanza, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;
- 5) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione rilevante e del *Reporting* prodotto dalle singole funzioni / unità organizzative, attestante le attività di monitoraggio effettuate dai responsabili di funzione / delle singole unità operative oltre che le eventuali attività a rischio identificate;
- 6) la definizione dei compiti, delle autorità e degli *iter* autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 7) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, con conseguente tempestivo intervento con azioni correttive e/o preventive ove necessario, in modo da permettere così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso.

2.4 Caratteristiche

Il *D.lgs. n. 231/2001 (art. 6)*, prevede che il Modello abbia delle caratteristiche tali da garantire, da un lato, la possibilità per la società di avvalersi della clausola di esonero dalla responsabilità di cui agli artt. 6 e 7 del *D.lgs. 231/2001* e, dall'altro, da costituire dei punti di riferimento in grado di guidare l'imprescindibile lavoro di aggiornamento ed implementazione del Modello stesso.

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno con il compito di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché di curarne l'eventuale aggiornamento;
- svolgere attività di auditing sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del "Modello" venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio da utilizzare in caso di violazioni delle disposizioni previste dal Modello.

Il "Modello" previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D.lgs. n. 231/2001*.

2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il "Modello" si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ente, soprattutto 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 della *Società*;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Karrell s.r.l. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a Karrell s.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

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

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della *Società*;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del "Modello";
- la verifica, la documentazione e la tracciabilità delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del "Modello" con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.6 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del “Modello”

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si renda necessario applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione prima della loro adozione e applicazione.

In particolare, il Modello deve essere aggiornato, su proposta, o, comunque, previo parere, dell’Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui vi siano modifiche del quadro normativo, nonché delle procedure, dell’organizzazione, delle attività o dei comportamenti della società che ne rendano indispensabile o opportuno l’adeguamento ai fini di prevenzione dei reati.

Il Modello deve essere aggiornato in tutti gli altri casi in cui si renda opportuna, necessaria o utile la modifica dello stesso sulla base delle indicazioni o segnalazioni pervenute all’OdV.

È compito dell’Organismo di Vigilanza dell’Ente proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente “MOGC”

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione e nomina dell’Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall’ *art. 6, comma 1, lettera b)* del Decreto la Società ha istituito al proprio interno un organismo dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del “MOGC”, nonché di curarne l’aggiornamento.

In relazione alle caratteristiche nonché al volume di affari della Società si è ritenuto di individuare quale soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente “Modello”) le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV), un organo **monocratico** nella persona di un avvocato penalista esperto in materia 231. Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta composizione è stata riconosciuta come la più adeguata al ruolo di OdV, in considerazione della natura giuridica della Società, delle sue dimensioni, dei rischi individuati, nonché dei protocolli in essere per azzerarli o comunque ridurli.

Ciò avendo in mente i principi di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità, effettività e continuità di azione, che devono caratterizzare l’agire dell’OdV.

Inoltre, nello svolgimento della propria attività, l’OdV avrà la possibilità di servirsi di consulenti esterni.

A tal fine all’OdV è attribuito un budget annuo pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00), da utilizzare in totale autonomia e senza necessità di previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente modello, ivi compresa la possibilità di avvalersi di consulenti esterni.

Per lo svolgimento della propria attività, l’OdV, una volta nominato, potrà dotarsi di apposito regolamento interno, per disciplinare, fra gli altri aspetti, le modalità di convocazione, la procedura per la gestione delle segnalazioni, le modalità di verbalizzazione degli incontri.

3.2 Funzioni e poteri

L’Organismo di Vigilanza di Karrell s.r.l. ha il compito di vigilare:

- a) sull’osservanza delle prescrizioni del “Modello” da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati/Appendici in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;

- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del “Modello”, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull’opportunità di aggiornamento del “Modello”, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all’Organismo di Vigilanza (OdV) della Società il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla *Società*, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («*controllo delle procedure*»);
- suggerire e proporre l’attivazione di procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell’ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle Aree a Rischio come definite nei singoli “Allegati/Appendici del “Modello”;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del “Modello” e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria per il funzionamento del “Modello” stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del “Modello”, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l’OdV viene tenuto costantemente informato sull’evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all’OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell’attività aziendale che possano esporre la *Società* al rischio di commissione di illeciti;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente “Modello”;
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» /Appendici del “Modello” per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all’attuazione del “Modello” (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;

- convocare gli organi di controllo contabile, ove presenti, per sottoporre agli stessi quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del "Modello", nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente "Modello", nell'ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singolo ruolo nell'organizzazione.

L'OdV avrà, inoltre, diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti relative alle Aree a rischio, nonché ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

3.3 Reporting nei confronti degli organi societari

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) della Società una linea di *reporting* verso il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV di Karrell s.r.l. periodicamente trasmette all'Amministratore delegato un report scritto sull'attuazione del "Modello" e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute alla società di revisione.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- **con cadenza annuale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- **con periodicità variabile** e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del "Modello".

In ogni caso, l'OdV della Società potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Delegato per riferire in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001*, l'OdV è dotato di:

• **Indipendenza ed autonomia:**

Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di *reporting* al vertice aziendale.

In capo all'OdV non devono, inoltre, essere attribuiti compiti operativi che, per loro natura, ne mettano a repentaglio l'obiettività di giudizio. In ogni caso, i requisiti di autonomia ed indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in situazioni che ne possano minare l'autonomia rispetto alla Società.

• **Professionalità:** i membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D.lgs. n. 231/2001*, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.

• **Effettività e continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine. L'attività dell'OdV deve, pertanto, essere organizzata in base ad un piano d'azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente, compatibilmente con l'attività aziendale.

• **Onorabilità:** intesa come integrità ed autorevolezza professionale e morale.

• **Cause di ineleggibilità o revoca:** Costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:

a) la condanna con sentenza irrevocabile, in Italia o all'estero, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possano incidere sull'onorabilità professionale richiesta per assolvere all'incarico;

b) la condanna irrevocabile ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;

d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;

e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;

f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;

g) abbiano rapporti commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;

h) coloro che si trovino in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale con la Società, tale da pregiudicarne l'indipendenza;

- i) coloro che abbiano rapporti di natura patrimoniale e/o professionale con la Società che possono comprometterne l'indipendenza;
- l) coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- m) coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (disposizioni contro la mafia) e successive modifiche.

Nell'ipotesi in cui anche uno solo dei predetti motivi di ineleggibilità dovesse insorgere a carico del membro dell'Organismo di Vigilanza, anche successivamente alla sua nomina, il C.d.A. provvede senza indugio a dichiararne la decadenza.

- **Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva:** l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della Società.

L'OdV ha, inoltre, il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV dell'Ente notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente nella misura in cui esse possano esporre lo stesso al rischio di commissione di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

L'Ente ha definito nel documento "Flussi Informativi" un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);

- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sulle Aree a rischio individuate e sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di *reporting* interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali 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 reati commessi da esponenti o terzi nell'interesse o a vantaggio della Società;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

In ossequio a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, le segnalazioni potranno essere inviate in qualsiasi forma, anche anonima a mezzo posta ordinaria indirizzata all'OdV in busta chiusa da inviarsi alla sede legale della Società, ovvero attraverso l'utilizzo della piattaforma dedicata a cui si accede dall'apposita sezione "whistleblowing" presente sul sito internet istituzionale.

Il dettaglio delle modalità di effettuazione delle segnalazioni, così come le tutele garantite ai segnalanti, in ossequio al D.lgs. 24/2023, è contenuto del documento "procedura whistleblowing" a cui si fa espresso richiamo.

Al di fuori delle notizie ricevute attraverso il sistema whistleblowing, è stata istituita una casella e-mail dell'OdV organismovigilanza231@karrell.it per facilitare il flusso di informazioni istituzionali verso l'OdV.

L'OdV della Società valuterà le segnalazioni ricevute sulla base della procedura Whistleblowing adottata.

All'esito produrrà una relazione per il Consiglio di Amministrazione che conterrà anche eventuali proposte di miglioramento, ovvero indicazioni in ordine alla responsabilità di soggetti chiaramente identificati, restando inteso che spetterà al Consiglio di Amministrazione irrogare eventuali sanzioni disciplinari.

4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza dell'Ente le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti

verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

In ogni caso, per un esame dettagliato dei flussi informativi per area di interesse 231, si rimanda al documento "Flussi Informativi" al presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal *D.lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7)* con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente "MOGC", e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello"*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del "MOGC", il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e costituenti dei «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del "Modello" stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra Karrell s.r.l. e i propri collaboratori ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente "Modello", è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori della Società ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale). Il sistema disciplinare comprende dunque specifiche sanzioni anche per le parti terze, derivanti dalla mancata osservanza di specifiche clausole contrattuali.

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso dalla Società potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale o giudiziale in genere.

5.2 Illeciti disciplinari

La Società ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal "MOGC";
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;
- commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001;

- mancato rispetto delle procedure previste in tema di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, ovvero in tema di divieto di ritorsione nei confronti del segnalante;
- mancato rispetto dei principi previsti a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

5.3 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano in nome o per conto di Karrell s.r.l., e precisamente:

- dipendenti;
- management aziendale
- Organo di Controllo;
- consulenti, fornitori e volontari (parti terze in generale).

5.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni

La Società ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti) ed anche consulenti e fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con l'ente, secondo specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente / agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni l'Ente ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla Legge n. 300/1970 e s.m.i.

Per quanto concerne i dipendenti, le sanzioni previste, che dovranno essere applicate nel rispetto della procedura prevista dal contratto di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla Legge n. 300/1970 e s.m.i., sono le seguenti:

- a. richiamo verbale o scritto;
- b. multa (secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro personale dell'Ente);
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (per un periodo non superiore a quello massimo previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro personale dell'Ente);
- d. licenziamento per giusta causa (in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal Contratto Collettivo di Lavoro personale dell'Ente).

Per quanto concerne il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore delegato fatta salva la possibilità per la Società di promuovere azione di responsabilità ovvero risarcitoria, l'assemblea adotterà le misure cautelative ritenute più idonee, ivi compresa la revoca dall'incarico.

Per quanto concerne i membri dell'Organo di controllo (ove nominato), fatta salva la possibilità per la Società di promuovere azione di responsabilità ovvero risarcitoria, il Consiglio di Amministrazione adotterà le misure cautelative ritenute più idonee, ivi compresa la revoca dall'incarico.

Per quanto concerne le parti terze, ovverosia i soggetti aventi rapporti commerciali o contrattuali con la Società, si precisa che la Società provvederà all'inserimento in ogni documento contrattuale di un'apposita clausola risolutiva espressa, azionabile in tutti i casi in cui vengano disattese le norme ed i principi di cui al presente Modello.

La sanzione per le trasgressioni commesse dai terzi, dunque, consisterà nell'interruzione di qualsiasi rapporto di natura contrattuale con la Società.

In conformità al dettato normativo, le sanzioni disciplinari potranno inoltre essere irrogate nei confronti di chi, a prescindere dalla propria qualifica di dipendente, Amministratore, organo di revisione, parte terza, si produca in segnalazioni che si scoprono essere infondate a causa di dolo o colpa grave del segnalante, ovvero nei confronti di coloro i quali, a qualsiasi titolo, violino gli obblighi di tutela dell'identità del segnalante.

5.5 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi / giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del "MOGC" o del Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente / collaboratore deve indirizzare il proprio comportamento e a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel "MOGC" dell'Ente

La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dal Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

5.6 Fondo sanzioni

Il fondo sanzioni relativo alle misure disciplinari (multe) applicate ai dipendenti subordinati sarà destinato alle esistenti Istituzioni assistenziali e previdenziali o per finalità benefiche.

6. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di controllo dell'Ente è attuato attraverso quanto indicato in termini di audit dalle procedure ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e da quanto previsto dal presente documento, dal documento di parte speciale, da quanto indicato nella procedura whistleblowing e da quanto indicato da ogni altro atto, documento o fonte normativa citato nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Come regola di condotta, Karrell ha istituito un Codice Etico che deve essere rispettato da chiunque entri in contatto con la Società.

Il sistema di controllo adottato e le regole di condotta imposte sono funzionali al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- rispettare le leggi e i regolamenti;
- prevenire la commissione dei reati;
- mantenere l'efficacia e garantire l'efficienza delle attività operative della Società;
- aumentare l'affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardare il patrimonio aziendale.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure e protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

6.1 Formazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti

Quale attività correlata all'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, nell'ottica di una sua concreta e piena attuazione, è prevista una specifica formazione in materia di D.lgs. 231/2001, indirizzata tanto agli apicali, quanto ai non apicali.

La formazione avrà ad oggetto sia la materia della responsabilità amministrativa degli enti, da un punto di vista generale, sia il contenuto del Modello, con particolare riferimento alle procedure in esso previste per la prevenzione dei reati.

La formazione, prevista come obbligatoria, avrà contenuti differenziati a seconda della tipologia dei dipendenti cui è rivolta.

In ogni caso, i contenuti minimi delle sessioni formative avranno ad oggetto:

1. l'inquadramento normativo generale sulla materia della 231;
2. l'illustrazione delle principali novità normative che hanno portato all'aggiornamento del Modello, nel caso di formazione successiva ad un aggiornamento del Modello;
3. l'illustrazione dei contenuti del Modello, con particolare riferimento alle procedure ed ai protocolli operativi.

Delle attività formative svolte si terrà apposita traccia scritta (ad esempio tramite un foglio presenze) che verrà poi messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Salorno, 12 dicembre 2023