MODELLO ORGANIZZATIVO

KIA Italia S.r.l.

INDICE

MODELLO ORGANIZZATIVO 1
KIA Italia S.r.l. 1
DEFINIZIONI 10
PARTE GENERALE 14
SEZIONE I 14
IL QUADRO NORMATIVO 14
1. Introduzione 15
2. I reati presupposto 16
3. Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente 20
4. Il confine territoriale di applicazione della responsabilità da reato 231/01 (i reati commessi all'estero) 23
5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo 23
6. Il delitto tentato 24
7. Le sanzioni 25
7.1. Le sanzioni pecuniarie 25
7.2. Le sanzioni interdittive 26
7.3. Le sanzioni accessorie 27
8. Le misure cautelari 28
9. Responsabilità dell'Ente e vicende modificative 29
10. Modello 231 e previsione di nomina del difensore dell'Ente 30
SEZIONE II 32
IL MODELLO DI KIA Italia S.r.l. 32
1. Funzione del Modello 33
2. Linee Guida 34
3. Rapporto tra Modello e Codice Etico 34
4. Principi ispiratori del Modello 37
5. Struttura del Modello 38
6. Criteri per l'adozione del Modello 38
6.1. Mappatura delle Attività Sensibili 39
6.2. Analisi dei rischi 39

6.3. Criterio di valutazione del rischio 41
6.4. Definizione del rischio accettabile e determinazione del grado di rischio 43
6.5. Individuazione dei rischi e processo di risk management 44
6.6. Modalità operativa di gestione del rischio 44
6.7. Verifiche Preliminari delle controparti contrattuali 47
6.8. Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi 48
6.9. Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi 49
7. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello 49
8. Assetto organizzativo 50
9. Destinatari del Modello 50
10. Organismo di Vigilanza 51
10.1 Composizione 51
10.2 Compiti requisiti e poteri 51
10.2.1 Compiti 51
10.2.2 Requisiti 52
10.2.3 Poteri 52
10.3 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza 53
10.3.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. 53
10.3.2 Informativa agli organi sociali 56
10.4 L'O.d.V. in KIA Italia S.r.l. 57
10.5 Cause di ineleggibilità o decadenza 58
10.6 Revoca 59
12. Sistema di *Whistleblowing* 59
12.1 Sanzioni connesse alla procedura di *Whistleblowing* 62
13. Il sistema sanzionatorio 63
13.1 Principi generali per violazione del Modello e del Codice Etico 63
13.2 Violazione del Modello e del Codice Etico 65
13.3 Violazione del Modello e del Codice Etico – sistema disciplinare 67
14. Comunicazione e formazione 72
14.1 Comunicazione 72
14.2 Formazione 72
15. I gruppi di imprese 73

15.1 Reati commessi da società appartenenti a un gruppo 73
15.2 Operatività del Modello nel contesto dei gruppi 74
15.2.1 Il Modello della capogruppo 75
15.2.2 I gruppi transnazionali 76
PARTI SPECIALI E PROTOCOLLI 78
PARTE SPECIALE A 78
REATI NEI CONFRONTI DELLA 78
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 78
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 78
2. CONTROLLI 103
3. GRADO DI RISCHIO 104
PARTE SPECIALE B 107
REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI 107
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 107
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 109
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01 110
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 110
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 112
6. PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 113
6.1 PIANIFICAZIONE 113
6.1.1 Misure adeguate di sicurezza 113
6.1.2 Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza informatica e le relative formalizzazioni di incarichi interni ed esterni 114
6.1.3 Applicazione di protocolli e procedure specifiche 115
6.1.4 Pianificazione dei programmi di informazione e formazione 116
6.2 CONTROLLO ED AZIONI CORRETTIVE 116
6.3 PIANI DI MIGLIORAMENTO 117
PARTE SPECIALE C 118
DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA 118
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 118
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 120
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01 120

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 121
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 122
PARTE SPECIALE D 123
FALSITA' IN MONETE 123
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 123
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 125
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01 125
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 125
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 126
PARTE SPECIALE E 127
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 127
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 127
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 128
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01 129
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 129
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 130
PARTE SPECIALE F 131
REATI SOCIETARI 131
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 131
2. CONTROLLI 149
3. GRADO DI RISCHIO 150
PARTE SPECIALE G 153
DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO 153
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 153
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 153
PARTE SPECIALE H 154
DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE 154
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 154
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 157
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01 157
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 158
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 158

PARTE SPECIALE I 160
ABUSI DI MERCATO 160
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 160
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 160
PARTE SPECIALE L 161
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 161
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 161
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 162
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/01 162
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 163
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 164
6. PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 164
6.1 PIANIFICAZIONE 165
6.1.1 Documento di Valutazione dei rischi (DVR) 165
6.1.2 Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) 166
6.1.3 Programmazione dei programmi di informazione, formazione, addestramento 167
6.1.4 Piano di Emergenza 167
6.1.5 Dispositivi di Protezione Individuali 168
6.1.6 Gestione di forniture, di contratti di appalto, d'opera o somministrazione 169
6.1.7 Applicazione di protocolli e procedure specifiche 170
6.2 PREDISPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA 170
6.3 PIANI DI MIGLIORAMENTO 172
PARTE SPECIALE M 173
REATI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO 173
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 173
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 174
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01 174
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 174
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 175
PARTE SPECIALE N 177
REATI SOCIETARI 177

4. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 177
5. CONTROLLI 195
6. GRADO DI RISCHIO 196
PARTE SPECIALE O 199
DELITTI CONTRO L'AUTORITA' GIUDIZIARIA 199
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 199
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 199
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01 199
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 200
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 200
PARTE SPECIALE P 202
REATI AMBIENTALI 202
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 202
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 205
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01 205
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 205
5. PROTOCOLLI SPECIALI 207
PARTE SPECIALE Q 208
REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE 208
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 208
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 208
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01 208
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 209
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 209
PARTE SPECIALE R 211
REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA 211
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 211
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 211
PARTE SPECIALE S 212
REATI DI FRODE SPORTIVA ED ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA 212
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 212
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 212

PARTE SPECIALE T 213
REATI TRIBUTARI 213
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 213
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 216
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01 216
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 217
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 219
PARTE SPECIALE U 221
REATI DI CONTRABBANDO 221
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 221
2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI 223
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01 223
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 224
5. I PROTOCOLLI SPECIALI 224
PARTE SPECIALE Z 226
REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE 226
1. GRADO DI RISCHIO 232
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEL CONTROLLO 233
1. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali civilistici (inclusi i contenziosi tributari e giuslavoristici) 234
2. Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta) 240
3. Richiesta, ottenimento e gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione di conseguimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di imresa 242
4. Gestione dei rapporti, anche in caso di ispezioni, con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria, ambientale, previdenziale, sanitaria, di sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale provenienti da altri paesi extracomunitari 246
5. Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto utilizzo 248
6. Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società) 249

7. Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale 251
8. Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali 256
9. Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali – Processo Nomina Dealer 258
10. Gestione delle carte di credito aziendali. 260
11. Utilizzo dei dispositivi informatici da parte degli Utenti (es. pc, tablet, mobile) 262
12. Utilizzo e gestione dei dispositivi informatici (es. pc, tablet, mobile) da parte dell'Amministratore di Sistema oppure di utenti con accessi/permessi privilegiati 264
13. Utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale 266
14. Selezione e gestione di forniture generiche 268
15. Gestione delle note spese 270
16. Acquisizione, rivendica, registrazione, gestione e sfruttamento dei marchi, brevetti, segni distintivi (tra i quali i nomi a dominio), opere artistiche o altri titoli o diritti di proprietà intellettuale. 271
17. Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali 273
18. Gestione dei rapporti con la Società di Revisione 276
19. Gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori 277
20. Le attività nei luoghi di lavoro 278
21. I rapporti con i soggetti esterni ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008 (in particolare, affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente) 280
22. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali 282
23. Gestione degli adempimenti in materia ambientale 284
24. Gestione delle prescrizioni e degli adempimenti legislativi inerenti i temi ambientali 288
25. Reato di clandestinità e interposizione di manodopera 291

DEFINIZIONI

1. Attività sensibili: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/01;
2. Board: Consiglio di Amministrazione;
3. Capogruppo: *Holding* di riferimento per più aziende controllate e collegate o assoggettate alla direzione e coordinamento della medesima;
4. Codice Etico: documento ufficiale in cui è riportato il complesso di principi etico sociali stabiliti dall'Ente e che devono essere rispettati da coloro che operano all'interno dell'organizzazione dell'impresa;
5. Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni;
6. Destinatari: soggetti apicali, soggetti subordinati, nonché tutti i soggetti che sono funzionalmente collegati a KIA Italia s.r.l. e a cui si rivolge quanto previsto dal presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
7. Gestione del rischio: processo maieutico che l'Ente attiva al proprio interno con le modalità più opportune avendo come riferimento il proprio contesto operativo interno (struttura organizzativa, dimensione, ecc.) ed esterno/settore economico, area geografica, ecc.);
8. Gruppi di imprese: complesso di aziende assoggettate a indici normativi specifici quali il controllo e il collegamento (art. 2359 c.c.) e/o la direzione e coordinamento (art. 2497 c.c.);
9. Linee guida: Linee Guida di Confindustria nell'ultima versione aggiornata (giugno 2021);
10. KIA Italia S.r.l.: Società o Ente (per brevità "KIA");
11. Modello: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Generale e Parte Speciale);
12. Organigramma: rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Ente con l'indicazione delle Business Unit e delle funzioni che le compongono e del modo in cui esse risultano collegate tra di loro. All'interno dell'Organigramma si individuano:
    a. Responsabile di Area: soggetti apicali e responsabili delle unità organizzative, ossia di:
        - PRESIDENT (P);
        - CHIEF OPERATING OFFICER (COO);
        - CHIEF FINANCIAL OFFICER (CFO);
        - FINANCE Director (FD);
        - P&O Director (P&O);

- IT Senior Manager (ITSM);
- OWNERSHIP EXPERIENCE Director (OED);
- MARKETING COMMUNICATION and CRM Director (CRMMKTD);
- BUSINESS & PRODUCT MANAGEMENT Director (B&PD);
- BUSINESS PLANNING Senior Manager (BPSM);
- CHANNEL Director (CD).

b. Responsabile di processo: all'interno di ogni Area, è il responsabile del singolo processo decisionale, cioè quel soggetto a cui il Responsabile di Area decide di affidare la gestione e la responsabilità di un processo e che pertanto si identifica, in base ad una determinata attività concreta, all'interno di ciascuna Area:
   - FINANCE: Tax&Accounting Sr Mgr; Budget Controlling Mgr; Finance Planning Sr Mgr;
   - IT: IT Operations Mgr;
   - P&O: General Affairs Mgr;
   - OWNERSHIP EXPERIENCE: After Sales Field Sr Mgr; Service Planning Mgr; After Sales Business Sr Mgr;
   - MARKETING COMMUNICATION and CRM: Marketing Communication Mgr; CRM Mgr; PR Mgr; Brand Experience Mgr;
   - BUSINESS & PRODUCT: Fleet and Used Car Sr Mgr; Mobility Solutions Mgr; Regional Manager North; Regional Manager South; Product Planning Mgr;
   - BUSINESS PLANNING: Sales Promotion Mgr; Sales Finance Mgr; Supply Chain Mgr; Volume Planning & Field Support Mgr;
   - CHANNEL: Dealer Training Mgr; Customer Journey Sr Mgr; Risk and BM Mgr.

13. Unità Organizzativa: Unità Organizzativa, e cioè raggruppamento di risorse aziendali preposte al presidio di un insieme di attività, omogenee per contenuto e competenze necessarie alla loro esecuzione, dipendente da un Responsabile o da un Direttore.
14. Organismo di Vigilanza (O.d.V.): Organismo previsto dal d.lgs. n. 231/2001, con funzione di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del relativo aggiornamento;
15. Protocolli di prevenzione: protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente nell'ambito delle attività sensibili al fine di prevenire i reati presupposto;
16. Reati presupposto: gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi

in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto.

17. Ritorsioni: atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi segnala un illecito o un'irregolarità commessa sul luogo di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente a tale segnalazione;
18. Segnalante o Persona Segnalante: persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo o con riferimento al contesto societario;
19. Segnalato: soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
20. Segnalazione: comunicazione scritta – attraverso i canali messi a disposizione della Società – di informazioni sulle violazioni così come disciplinate dal d.lgs. 24/2023;
21. Segnalazione anonima: qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili;
22. Segnalazione in mala fede: segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un soggetto o alla Società;
23. Segnalazione (Canali): canali idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; tra i canali di segnalazione l'Ente ha adottato il canale di segnalazione scritta;
24. Segnalazione (Destinatario): soggetto od organo dell'Ente che riceve le segnalazioni e ha il compito di analizzarle e verificarle;
25. Sistema disciplinare: sistema sanzionatorio, con funzione preventiva, a salvaguardia delle eventuali violazioni delle norme del Codice etico, del Modello e dei protocolli ivi contenuti;
26. Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
27. Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali, siano essi personale a qualsiasi titolo subordinato o collaboratori o consulenti esterni, anche solo occasionali, seppur in assenza di rapporti di subordinazione;
28. Whistleblowing: segnalazione di condotte illecite, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, così come previste dal d.lgs. 24/2023, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato, di cui le persone segnalanti sono

venute a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.

PARTE GENERALE

SEZIONE I

IL QUADRO NORMATIVO

1. Introduzione

Il d.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche "Decreto"), recante la "*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*", introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Gli Enti a cui si applica il Decreto sono:

1. gli Enti forniti di personalità giuridica;
2. le società e associazioni anche prive di personalità giuridica;
3. gli Enti pubblici economici;
4. gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico;
5. Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Sulla base di questa normativa, l'Ente risponde per la commissione o la tentata commissione di taluni reati, espressamente previsti dal Decreto, da parte di soggetti a essi funzionalmente legati, cd. soggetti "apicali" o "sottoposti", quali i dipendenti o i collaboratori.
Più specificatamente la responsabilità dell'Ente può sussistere in relazione al reato presupposto commesso da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso. Si tratta di soggetti che, in considerazione delle funzioni che svolgono, vengono denominati "apicali";
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Tuttavia, l'Ente può andare esente da tale responsabilità se:

- abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") idoneo a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- sia stato istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") con lo scopo di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento;

- abbia predisposto e reso efficace, con la corretta diffusione, il Codice Etico.

Fra le esimenti di responsabilità definite dalla normativa è prevista anche la verifica periodica e l'aggiornamento del Modello a fronte di:

- mutamenti che hanno riguardato l'assetto organizzativo dell'Ente;
- mutamenti che hanno riguardato l'attività svolta dall'Ente e/o i prodotti offerti dallo stesso alla propria clientela;
- accertamento di eventuali violazioni delle regole organizzative previste dal Modello.

Tale aggiornamento si rende peraltro necessario anche in relazione all'evoluzione legislativa (estensione dei reati) e alle novità giurisprudenziali in materia.

L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'Ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.
La responsabilità dell'Ente non si sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.
Si tratta di una responsabilità autonoma dell'Ente, che risponde anche nelle ipotesi in cui l'autore della condotta criminosa non sia stato identificato, non sia imputabile o il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

È istituita un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, i provvedimenti giudiziari definitivi riguardanti l'applicazione e l'esecuzione delle sanzioni amministrative dipendenti da reato nonché quelli mediante i quali viene contestato un illecito amministrativo dipendente da reato o che decidono sulla contestazione. Ogni organo avente giurisdizione in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli Enti incaricati di pubblici servizi, quando necessario per provvedere a un atto delle loro funzioni, e il pubblico ministero, per ragioni di giustizia, hanno diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni esistenti nell'anagrafe nei confronti dell'Ente.

2. I reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (cd. reati presupposto), individuati dal Decreto e nelle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente e tassativamente richiamano la disciplina del Decreto, che siano entrate in vigore prima della commissione

del fatto.

I reati presupposto a cui il Decreto si riferisce sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I del d.lgs. n. 231/2001 (artt. 24 e ss.), che possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture) aggiornato a seguito del recepimento della L. n. 137/2023, e 25 (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio) del d.lgs. n. 231/2001;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall'articolo 7 della L. 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 24*bis*;
- delitti di criminalità organizzata, introdotti dall'art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 24*ter*;
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*bis*, come modificato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della L. 23 luglio 2009, n. 99;
- delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dall'art. 15, comma 7, lett. b), della L. 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*bis*.1;
- reati societari, introdotti dal d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*ter*, modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dal d.lgs. 15 marzo 2017, n. 38 e, da ultimo, dal D.Lgs. n. 19/2023;
- delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'articolo 25*quater*;
- delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla L. 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'articolo 25*quater*.1;
- delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla L. 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*quinquies*, successivamente modificato dall'articolo 10 della L. 6 febbraio 2006, n. 38 e dalla L. n. 199/2016;

- **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato**, previsti dalla L. 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*sexies*;
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, introdotti dalla L. 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*septies*, come modificato dall'art. 300 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- **reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**, introdotti dal d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*octies*, poi modificato dalla L. 186/2014 e da ultimo sostituito dall'articolo 72, comma 3, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90;
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, aggiunto dal d.lgs. 184/2021 che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*octies*.1, successivamente modificato dalla L. n. 137/2023;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'art. 15, comma 7, lett. c), della L. 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*novies*;
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, co. 1, d.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*decies*;
- **reati ambientali**, introdotti dall'art. 4, co. 2, L. 3 agosto 2009, n.116, come sostituito dall'art. 2, co. 1, d.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*undecies*, successivamente aggiornato dalla Legge 68/2015 e modificato dal d.lgs. 21/2018;
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, introdotto dall'art. 2 del d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*duodecies*, modificato dalla Legge 161/2017;
- **reati in materia di razzismo e xenofobia**, introdotti dalla L. 20 novembre 2017, n. 167, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25*terdecies*, poi modificato dal d.lgs. 21/2018;
- **reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla L. del 3 maggio 2019 n. 39 che ha inserito nel d.lgs. n. 231/01 l'art. *25quartedecies*.
- **reati tributari,** introdotti del D.l. del 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con L. 157/2019, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/01 l'art. *25 quinquiesdecies*, poi modificato dal d.lgs. 75/2020.

- **reati di contrabbando**, introdotti dal d.lgs.75/2020 che ha inserito nel d.lgs. 231/01 l'art. 25 *sexiesdecies;*
- **reati contro il patrimonio culturale**, a seguito dell'approvazione del DDL 14 dicembre 2021, n. 882, il cui testo ha previsto l'inserimento delle fattispecie incriminatrici di cui al Codice dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004) nel Codice penale. In particolare, sono stati previsti due nuovi articoli nel catalogo del d.lgs. 231/01: l'art. 25 *septiesdecies* rubricato "Delitti contro il patrimonio culturale" che prevede sanzioni pecuniarie e interdittive per i delitti in materia di alienazione, appropriazione indebita, importazione illecita, uscita o esportazione illecite, distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici, contraffazione di opere d'arte, furto, ricettazione di beni culturali e falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali; l'art. 25 *duodevicies* rubricato "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" che allarga la responsabilità della persona giuridica ai reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Con la L. 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, sono stati introdotti alcuni reati aventi rilevanza ai sensi del Decreto qualora siano posti in essere da un Gruppo criminale organizzato e aventi il carattere di *transnazionalità*, con tale dicitura intendendo la necessità che questi siano commessi:

1. in più di uno Stato;
2. in uno Stato purché, però, una parte sostanziale della loro preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
3. in uno Stato ma in essi deve risultare implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
4. in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

In particolare, non interessa, ai fini del D.Lgs. 231/2001, il reato occasionalmente transnazionale; ciò che interessa la norma è rappresentato da quel reato frutto di una attività organizzata dotata di stabilità e prospettiva strategica e suscettibile di essere ripetuto nel tempo. La responsabilità ex d.lgs. 231/2001 può realizzarsi quando i reati di seguito indicati si attuano, nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, attraverso contatti con una realtà criminale organizzata:

- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di

cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

3. Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'Ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che i reati siano stati commessi:

1. da parte di un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
2. nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Quanto al primo profilo, gli autori del reato, secondo quanto previsto dal Decreto, possono essere:

a) soggetti con funzioni di amministrazione, gestione e direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente (cd. soggetti in posizione apicale), e dunque, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso. Si tratta di soggetti che, in considerazione delle funzioni che svolgono, vengono denominati "apicali". In particolare, nella categoria dei soggetti apicali (a) possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i direttori e i responsabili di area. Tutti i soggetti delegati dagli amministratori

a esercitare attività di gestione o direzione della Società devono essere considerati soggetti apicali;

b) soggetti sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali (cd. soggetti sottoposti). Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono le decisioni adottate dai vertici. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'Ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'Ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori e i consulenti, nonché i responsabili di processo.

Se più soggetti concorrono nella commissione del reato presupposto, tuttavia, è sufficiente che il soggetto apicale o subordinato fornisca un contributo consapevole alla realizzazione dello stesso, pur non commettendo in prima persona l'azione tipica.

In ordine, invece, al secondo profilo previsto dal Decreto, per far emergere la responsabilità dell'Ente, è necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, con questo intendendo sia le ipotesi in cui l'Ente abbia tratto un risultato positivo dalla condotta che quelle in cui tale finalità, seppur perseguita, non sia stata raggiunta dall'autore della medesima.

Circa il concetto di interesse occorre che il medesimo sussista qualora il soggetto qualificato abbia agito, fraudolentemente, per un vantaggio proprio o di terzi e dell'impresa anche se questo, per l'Ente, sia parziale o marginale[1]. Dunque, il concetto di interesse assume un'indole soggettiva riferendosi alla sfera volitiva della persona fisica che agisce e valutando il proprio comportamento al momento della condotta. L'interesse, di recente, deve essere letto anche in chiave oggettiva valorizzando la componente finalistica della condotta[2].

Con riferimento al vantaggio si rileva come il medesimo si debba caratterizzare come complesso di benefici – prevalentemente di carattere patrimoniale – tratti dal reato. Il vantaggio, contrariamente all'interesse, può valutarsi ex post alla commissione della condotta fraudolenta[3]. Il vantaggio "patrimoniale" può[4] essere inteso anche in termini di risparmio di spesa.

Nei reati colposi, tra cui sicurezza sul lavoro (art. 25 septies) e ambiente (art. 25 undecies), l'interesse e il vantaggio debbono, prevalentemente, riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari[5].

[1] cfr. Cass. Pen. Sez. V, n. 40380/2012.
[2] cfr. Cass Pen., Sez. II, n. 295/2018 e Cass. Pen., Sez. IV, n. 3731/2020.
[3] cfr. Cass. Pen. Sez. II, n. 295/2018.
[4] cfr. Cass. Pen., Sez. IV, n. 3731/2020; Cass. Pen., Sez. IV, n. 31210/2016.
[5] cfr. Cass. Pen. Sez. IV, n. 16713/2018; Cass. Pen. Sez. IV, n. 3731/2020; Cass. Pen. Sez. IV, n. 48779/2019;

In ogni caso, l'Ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'Ente. La responsabilità dell'Ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati *standard* doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'Ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di *deficit* strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude, tuttavia, la responsabilità dell'Ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, si sia dotato e abbia efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.
Il Modello (riparatore) opera, dunque, quale esimente in caso di commissione di reati presupposto.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'Ente, che è chiamato a rispondere, salvo che dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza o anche O.d.V.);
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi dai soggetti sottoposti, l'Ente risponde, invece, solo se venga provato che "*la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*" che gravano tipicamente sul vertice aziendale.
Anche in questo caso, ad ogni modo, tale presupposto non ricorre se l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello, prima della commissione del reato, in tal senso escludendo l'inosservanza

degli obblighi di direzione o vigilanza.

Alla luce di quanto evidenziato, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, rappresentano l'unico strumento a disposizione dell'Ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

4. Il confine territoriale di applicazione della responsabilità da reato 231/01 (i reati commessi all'estero)

L'art. 4 del Decreto 231/01 disciplina i reati commessi all'estero, prevedendo che gli Enti avente sede principale sul territorio italiano rispondano anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7 e 10 c.p., purché nei loro confronti non proceda lo Stato in cui è stato commesso il fatto.

Dunque, l'Ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono attività amministrative e di direzione, ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (Enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro di grazia e Giustizia. Qualora la normativa preveda che l'autore del reato sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta sia formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera quale esimente della responsabilità dell'Ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Nonostante l'importanza fondamentale attribuita al Modello in un eventuale procedimento penale che coinvolga l'Ente, il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti che il Modello stesso deve avere, ma si limita soltanto a dettare alcuni principi di ordine generale.

Pertanto, Confindustria – con le Linee Guida di giugno 2021 – si propone di offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un Modello organizzativo una serie di indicazioni e misure, tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231/01.

Le Linee Guida mirano, dunque, a orientare le imprese nella realizzazione dei Modelli organizzativi che non

rappresentino un mero adempimento burocratico ma che siano specificatamente aderenti alle caratteristiche dell'Ente e alla sua organizzazione e alle misure adottate, rispecchiate anche nei Protocolli redatti.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cd. attività sensibili);
  prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire, individuandone il coefficiente di rischio anche potenziale e progettando un sistema di controllo tenendo conto della probabilità di accadimento dell'evento e dell'impatto dell'evento stesso;
- individuare modalità di attenuazione del rischio reato tramite la redazione dei già citati Protocolli nonché di Appendici o procedure operative. Tra questi, si segnalano, a mero titolo esemplificativo e non certo esaustivo, l'Appendice anticorruzione, l'Appendice per la gestione del rischio fiscale (anche mediante l'individuazione della figura del TCF – Tax Control Framework), ecc;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare articolato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

6. Il delitto tentato

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno dei reati presupposto (i.e. delitti) previsti dal Decreto sia commesso nelle forme tentativo, ai sensi dell'art. 56 c.p.

L'Ente, tuttavia, non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Nelle ipotesi di delitto tentato, le sanzioni pecuniarie e interdittive comminate all'Ente saranno ridotte da un terzo alla metà.

7. Le sanzioni

L'apparato sanzionatorio per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato prevede:

- sanzioni pecuniarie,
- sanzioni interdittive;
- sanzioni accessorie:
  - confisca;
  - pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. La prescrizione è interrotta nel caso di:

- richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive;
- contestazione dell'illecito amministrativo;

e per effetto dell'interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

I termini prescrittivi per l'illecito amministrativo dell'Ente e per il reato della persona fisica, quindi, non necessariamente coincidono.

7.1. Le sanzioni pecuniarie

In caso di condanna dell'Ente è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote, di valore variabile secondo parametri prestabiliti dal Decreto.

L'importo di una quota va da un minimo di euro 258 a un massimo di euro 1.549.

Nel determinare l'entità della singola quota il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

In sede di determinazione della sanzione, il giudice stabilisce altresì il numero delle quote applicabili - non inferiore a 100 né superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze e per prevenire la commissione di altri illeciti.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- se il danno cagionato non sia di particolare entità.

Inoltre, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
- è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

7.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive sono:

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

Le sanzioni interdittive rappresentano le misure maggiormente afflittive per l'Ente e sono normalmente temporanee. Tuttavia, nei casi più gravi, possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, come si vedrà nel paragrafo 7 della presente sezione.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano - o sono revocate se applicate in via cautelare - qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado (ex art. 17 d.lgs. 231/01):

- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Infine, con L. 9/1/2019 n. 3 (c.d. Spazzacorrotti) sono state introdotte sanzioni interdittive per alcuni reati contro la P.A. e relativo inasprimento del trattamento sanzionatorio. Pertanto, le sanzioni interdittive, in questi specifici casi, avranno una durata compresa tra 4 e 7 anni se reato commesso da apicale, e da 2 a 4 anni da soggetto subordinato.
Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, di *ravvedimento operoso*, la sanzione interdittiva è sostituita da quella pecuniaria.

7.3. Le sanzioni accessorie

Il Decreto prevede due ulteriori sanzioni:

- la confisca, ossia l'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente; resta inteso che per disporre il sequestro preventivo il Giudice deve valutare gravi indizi di responsabilità e la fondatezza dell'accusa[6];
- la pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

[6] cfr. Cass. Pen., sez. VI, n. 34505/2012;

8. Le misure cautelari

Il Decreto ha previsto la possibilità di applicare in via cautelare alcuni provvedimenti volti a realizzare una tutela anticipata in caso di condanna dell'Ente.

Per l'applicazione delle misure cautelari è necessario che sussistano gravi indizi di responsabilità per l'Ente e fondati e specifici elementi di concreto pericolo di reiterazione del reato per il quale si procede.

Una volta accertato che sia possibile procedere con le misure cautelari, il giudice deve determinarle tenendo conto della specifica idoneità delle stesse in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto; deve poi tenere conto del principio di proporzionalità delle stesse all'entità del fatto e alla sanzione eventualmente applicabile.

Le misure cautelari possono essere rappresentate da provvedimenti interdittivi, dal commissariamento giudiziale, dal sequestro preventivo e dal sequestro conservativo.

Per ciò che concerne le misure interdittive, si rimanda alle considerazioni fatte al paragrafo 7.2.

Il commissariamento giudiziale presuppone la prosecuzione dell'attività dell'Ente per opera di un commissario. In genere si utilizza tale strumento in luogo della misura interdittiva:

- quando l'Ente svolge un pubblico servizio la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il sequestro preventivo si applica esclusivamente su beni per cui sia consentita la confisca, vale a dire il profitto e il prodotto del reato.

Il sequestro conservativo è volto in via cautelare a preservare le garanzie per il pagamento della sanzione, delle spese del procedimento o di ogni altro importo dovuto all'Erario e colpisce i beni mobili e immobili dell'Ente, le somme o le cose di cui sia creditore.

9. Responsabilità dell'Ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'Ente nel caso di vicende modificative, quali:

- la trasformazione;
- la fusione;
- la scissione;
- la cessione di azienda.

Il Decreto stabilisce, in via generale, che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente con il suo patrimonio o fondo comune, con ciò escludendo la responsabilità patrimoniale dei soci o associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente medesimo. Tale profilo si estende anche nel caso in cui intervengano le citate vicende modificative con le modalità di seguito illustrate.

Analizzando le singole ipotesi, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di trasformazione dell'Ente *"resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto"*. Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'Ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua a esistere, il Decreto prevede, invece, che resti ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli Enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito, salvo nel caso in cui sia pervenuto anche solo in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.
In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli Enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.
Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della

responsabilità dell'Ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, tiene conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

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

10. Modello 231 e previsione di nomina del difensore dell'Ente

Nel caso in cui l'Ente sia oggetto di contestazione di un illecito 231/01 e veda indagato anche il proprio legale rappresentante per il reato presupposto, è previsto che si proceda con la nomina di un difensore di fiducia da parte di un soggetto specificatamente delegato che tuteli gli interessi aziendali nel corso del giudizio penale (sul punto, copiosa giurisprudenza tra cui, ex multis, Cass. Pen. 25.7.2023, n. 32110; Cass Pen., 22.09.2022, n. 35387). Tale necessità deriva da quanto previsto dall'art. 39 d.lgs. 231/01 secondo il quale «L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo», articolo funzionale ad assicurare la piena garanzia del diritto di difesa al soggetto collettivo, derivante dall'intrinseco conflitto di interessi che potrebbe sussistere tra la difesa della persona fisica e quella della persona giuridica. Il principio è stato ribadito anche dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione, sentenza n. 33041 del 2015, le quali hanno espresso un generale e assoluto divieto di rappresentanza (da parte del legale rappresentante indagato), giustificato dal sospetto che l'atto di nomina del difensore di fiducia da parte del soggetto indagato potesse essere «produttivo di effetti potenzialmente dannosi sul piano delle scelte strategiche della difesa dell'ente che potrebbero trovarsi in rotta di collisione con divergenti strategie della difesa del legale rappresentante indagato».

Kia Italia s.r.l., nel prevedere tale possibilità, disciplina la possibilità che si debba individuare un "rappresentante per il processo" che proceda alla nomina del difensore dell'Ente in giudizio, individuando – cautelativamente – tale figura all'interno della Direzione aziendale, preferendo nella scelta la funzione di People & Organization Director che procederà ad assumere ogni decisione in merito al professionista legale da nominare e con il quale valuterà la strategia difensiva più opportuna.

La Società è, altresì, consapevole di come sebbene la formulazione testuale della norma rinvii esclusivamente al rappresentante-persona fisica nei cui confronti sia stato disposto il rinvio a giudizio, la giurisprudenza di legittimità

abbia chiarito come detta incompatibilità debba essere estesa anche alla fase delle indagini preliminari, nel cui corso non risulta peregrino il configurarsi del menzionato conflitto di interessi come causa di estromissione, quanto meno sul piano processuale, dalla rappresentanza dell'ente.

SEZIONE II

IL MODELLO DI KIA Italia S.r.l.

1. Funzione del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 febbraio 2017 (nella sua prima formulazione) e periodicamente aggiornato, è stato adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno di KIA Italia S.r.l.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance adottato dalla Società e ispirato alle raccomandazioni contenute nel Codice Etico e in eventuali procedure aziendali.

Il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i Destinatari, chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e con le procedure indicate di seguito.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano, pertanto, attraverso l'identificazione delle attività sensibili e la diffusione di procedure atte a prevenire condotte criminose ai sensi del Decreto, all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato, inoltre, alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione e attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2. Linee Guida

L'art. 6, comma 3 del d.lgs. n. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

Il Modello Organizzativo di KIA Italia S.r.l. recepisce le componenti rilevanti del sistema di controllo delineate:

- nelle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001*", emanate da Confindustria aggiornate alla versione di giugno 2021;

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida prevedono, tra l'altro, le seguenti fasi progettuali:

- ✓ l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001;
- ✓ la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato, tramite Protocolli, identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente e il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

3. Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Modello Organizzativo redatto ai sensi del d.lgs. n. 231/01 individua, a seguito di apposite interviste e dell'analisi di documenti aziendali, le fattispecie di reato presupposto riconducibili, anche potenzialmente, a KIA Italia S.r.l..

Il Codice Etico, invece, contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira l'Ente nel perseguimento dei propri obiettivi; tali principi devono essere rispettati da tutti i Destinatari nonché da coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con l'Ente in quanto si devono considerare elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è un documento ufficiale dell'Ente che contiene:

- diritti;
- doveri;
- responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interessi" (dipendenti, fornitori, clienti, P.A., ecc.).

Il Codice Etico raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti ed impone sanzioni proporzionate alla gravità dell'infrazione commessa.

Il Codice Etico deve contemplare altresì i principi a salvaguardia della violazione delle norme antinfortunistiche e ambientali.

La struttura di tale documento impone dei contenuti minimi in relazione a:

Reati dolosi

- l'Ente ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti e ha il dovere di:
  a) far rispettare a ogni dipendente/consulente/fornitore/cliente leggi e regolamenti;
  b) favorire la diffusione di dette leggi e regolamenti;
  c) assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle tematiche affrontate dal Codice Etico;
- l'Ente garantisce che ogni operazione e transazione sia registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e, in particolare che:
  a) ogni operazione deve avere una registrazione adeguata;
  b) ogni operazione deve essere soggetta a un processo di verifica circa il sistema decisionale e autorizzativo;
  c) ogni operazione deve essere supportata documentalmente;
- l'Ente nei rapporti con la P.A. non consente che venga/vengano:
  a) effettuati pagamenti illeciti e/o elargizioni di utilità sia in Italia che all'estero;
  b) favorite offerte di denaro o doni a dipendenti della P.A., qualsiasi sia il loro livello all'interno della P.A. o dei loro parenti, salvo si tratti di doni d'uso o di modico valore;
  c) derogati i principi dei codici di autoregolamentazione previsti dalle P.A.;
  d) accettati oggetti, servizi e/o prestazioni di valore per ottenere un trattamento più favorevole indipendentemente dal rapporto intrattenuto con la P.A.;
  e) favorite da parte del personale dell'Ente condotte che possano influenzare impropriamente le decisioni della P.A.;
  f) rappresentato, nei rapporti con la P.A., da un consulente esterno o un soggetto "terzo" quando ciò possa, anche potenzialmente, creare una situazione di "conflitto di interessi";
  g) intraprese azioni volte a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali a vantaggio del dipendente della P.A. a titolo personale;

h) proposta qualsivoglia iniziativa promozionale aziendale al dipendente della P.A.;
i) sollecitate o intraprese azioni utili ad accedere a informazioni considerate dalla P.A. come riservate;
j) venga assunto un ex dipendente della P.A.

Reati colposi

- l'Ente deve, tramite il Codice, rendere noti i principi e criteri in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e livello, provvedendo:
  a) a eliminare e/o attenuare tutti i rischi anche quelli potenziali;
  b) rivalutare e monitorare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
  c) introdurre misure di attenuazione del rischio;
  d) ridurre i rischi alla fonte;
  e) intraprendere iniziative che abbattano sensibilmente il coefficiente di pericolo;
  f) programmare misure opportune al miglioramento dei livelli di sicurezza con particolare attenzione alle cd. misure di protezione collettiva;
  g) impartire istruzioni specifiche ai destinatari.

Il Codice Etico dell'Ente può altresì proporsi per cristallizzare ed eventualmente implementare:

a) eventuali misure intraprese dall'Ente volte a eliminare/ridurre l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
b) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi etici tra tutti i soggetti operanti nell'impresa;
c) il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori.

Ne deriva che il Codice Etico è da considerarsi quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.
Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

4. Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ai seguenti principi fondamentali:

- prevedere l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri e mansioni coerenti con le responsabilità organizzative assegnate, mediante un sistema di deleghe e/o procure scritte, chiaro e completo, anche in ordine ai poteri di spesa, costantemente aggiornato e approvato dall'Assemblea;
- determinare obiettivi sociali e individuali realistici e coerenti con le possibilità effettive dei Destinatari;
- stabilire che il personale dipendente nonché i collaboratori e consulenti esterni alla Società siano scelti sulla base di requisiti di competenza e professionalità, in conformità con le previsioni del Codice Etico, del Modello, oltre che nel rispetto delle normative di riferimento (Statuto dei Lavoratori);
- favorire la circolazione di flussi informativi, nel rispetto della riservatezza, al fine di identificare eventuali comportamenti difformi rispetto alle previsioni del Modello. Tali informazioni devono assumere particolare rilevanza ai fini della mappatura delle attività a rischio (cd. attività sensibili), quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- garantire la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei reati presupposto e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali attraverso documentazioni genuine, non alterabili, correttamente archiviate e verificabili, predisposte da soggetti chiaramente identificabili. Nell'utilizzo dei presidi informatici, stabilire limitazioni in relazione alle specifiche mansioni aziendali;
- garantire la costante formazione e l'aggiornamento dei Destinatari sulle previsioni di legge relative all'esercizio delle proprie mansioni, sulle indicazioni del Codice Etico nonché sulle procedure individuate nel Modello o che lo richiamano a qualsiasi titolo;
- consentire la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e procedere all'aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni provenienti dall'esperienza applicativa;
- sanzionare fermamente ogni condotta dei Destinatari ultronea rispetto alle proprie mansioni o in difformità ai protocolli stabiliti dal presente Modello.

5. Struttura del Modello

Seguendo le Linee Guida dettate da Confindustria, il Modello Organizzativo di KIA Italia S.r.l. è costituito da una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e la previsione del sistema disciplinare.

La Parte Speciale è costituita anche dalle procedure organizzative elaborate sulla base della mappatura delle aree a rischio.

A quest'ultima si può aggiungere la previsione di Protocolli attuativi, da intendersi quale progettazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente per la prevenzione dei reati ed il suo adeguamento. I Protocolli hanno l'obiettivo di ridurre ovvero eliminare il rischio intervenendo su due fattori:

- P = quale probabilità di accadimento dell'evento;
- I = impatto dello stesso.

In nessun caso le previsioni contenute nelle procedure aziendali potranno giustificare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Modello.

6. Criteri per l'adozione del Modello

Il Modello ha recepito tutte le novità legislative introdotte fino al mese di giugno 2021, tenuto conto di tutti i reati presupposto previsti sino a tale data dalla normativa.

L'attività di predisposizione del Modello è stata svolta attraverso i seguenti passi operativi:

i. definizione della metodologia di mappatura delle attività a rischio di reato;
ii. definizione della mappa delle attività "sensibili" a rischio di reato e individuazione dei relativi presidi organizzativi di mitigazione del rischio.

L'attività è stata svolta attraverso la raccolta e l'analisi della documentazione rilevante ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e relativa ai presidi organizzativi in vigore, ed è stata successivamente verificata, completata e condivisa attraverso intervista con i vertici aziendali, in particolare con l'obiettivo di:

- verificare l'esaustività dell'elenco delle attività sensibili;
- verificare la coerenza dei presidi di controllo già in vigore (es. procedure, istruzioni, sistemi di delega, elementi di sicurezza logica, etc.) volti a scoraggiare ovvero impedire i comportamenti

illeciti;

- condividere le aree di miglioramento individuate (come gap rispetto ai controlli esistenti) e i piani di azione proposti a superamento dei suddetti gap, da realizzare attraverso l'integrazione della normativa in vigore, ovvero attraverso la predisposizione di normative speciali ad hoc.

6.1. Mappatura delle Attività Sensibili

Con riferimento alle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, sono state identificate quelle astrattamente applicabili alla realtà dell'Ente.

Successivamente si è proceduto a individuare per ogni categoria di reato le attività e i processi cd. "sensibili".

Al fine di individuare specificamente e in concreto le aree a rischio all'interno della Società, si è proceduto a un'analisi della struttura societaria e organizzativa di KIA Italia S.r.l., ricostruita nell'organigramma.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, nonché tutte le informazioni ottenute nel corso delle interviste con il Board e i Responsabili di Area.

Tutto ciò ha consentito una verifica capillare dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e quindi un'individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati "aree a rischio".

6.2. Analisi dei rischi

Per ciascuna area di rischio è stata, poi, eseguita un'analisi volta a mettere in luce:

- le attività a rischio reato;
- i reati ipotizzabili;
- le possibili modalità di compimento dei reati ipotizzabili;
- i soggetti normalmente coinvolti;
- il grado di rischio;
- strumenti di controllo esistenti;
- eventuali piani di miglioramento.

Il risultato di tale analisi ha evidenziato la sensibilità della Società alla commissione dei seguenti reati presupposto:

- reati contro la P.A.;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;

- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati di ricettazione e riciclaggio
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- reati societari;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati tributari;
- reati di contrabbando.

Sono, invece, stati esclusi dall'analisi di dettaglio:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- falsità in monete (eccetto la spendita di monete falsificate ricevute in buona fede);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- abusi di mercato;
- delitti contro la personalità individuale;
- razzismo e xenofobia;
- frodi in competizioni sportive.

È stato attribuito al Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di mutamento aziendale.

6.3. Criterio di valutazione del rischio

Il Principio adottato per la valutazione del rischio segue la linea comune della formula:

R(ischio) = P(robabilità) x D(anno)

ritenendo di assegnare all'incognite P e D un valore da 1 a 4; mentre il valore 0 sarà attribuito solo in caso di inesistenza della possibilità di commissione del reato.

Al fine di calcolare la Probabilità di accadimento dell'evento (P) e il Danno che tale evento potrebbe provocare (D), con riferimento ai singoli reati indicati nelle parti speciali, si seguiranno i seguenti criteri:

Valori per calcolo probabilità	
1	1 - 25%
2	26 - 50%
3	51 - 75%
4	76 - 100%

Valori per calcolo danno	
Sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote	1
Sanzione pecuniaria da 501 a 1000 quote	2
Sanzione interdittiva	2

Pertanto, verrà assegnato per la probabilità – a mero titolo esemplificativo – il punteggio di 4 qualora, con riferimento alla singola fattispecie di reato analizzata, vi sia una probabilità di accadimento di un valore compreso tra il 76% e il 100%. Invece, relativamente al danno verrà, ad esempio, assegnato un punteggio pari a 4 se la sanzione prevista per quel determinato reato sarà sia di natura pecuniaria (con un valore massimo compreso tra 501 e 1000 quote) sia di natura interdittiva.

Combinando i due valori indicati, si potranno ottenere i seguenti risultati:

	PROBABILITA'				
DANNO	0	1	2	3	4
1					
2					
3					
4					

LEGENDA	
0	INESISTENTE
1 - 4	ACCETTABILE
5 - 8	MEDIO
9 - 16	ALTO

La valutazione si considererà come "positiva" qualora il risultato ottenuto porti a un rischio quantomeno

"accettabile", quindi compreso nel *range* da 1 a 4. Il valore "inesistente" si otterrà unicamente qualora la probabilità di accadimento del reato corrisponda a 0. Si specifica che qualora il risultato sia compreso in un valore da 5 a 16, l'Ente dovrà adottare delle misure al fine di attenuare tale rischio e portarlo a un valore "accettabile".

Al fine di ridurre tale valore di rischio, è bene precisare che il danno riferito all'Ente in caso di commissione del reato verrà parametrato dall'Autorità Giudiziaria competente e, pertanto, trattandosi di un valore normativo, non potrà essere in alcun modo ridotto con azioni correttive e/o preventive da parte dell'Ente. Viceversa, con riferimento alla probabilità, si riportano di seguito le misure correttive che l'Ente potrà adottare al fine di ridurre la possibilità di accadimento dell'evento.

Misure per attenuazione della probabilità	
Codice Etico + MOG + Altri documenti normativi (es. DVR) = Adeguamento Normativo	1
Adeguamento Normativo + Sistema Organizzazione (sistema non certificato - es. deleghe sicurezza/manuale procedure/organigramma) = Adeguamento Organizzativo	2
Adeguamento Organizzativo + Certificazione/Appendice/DPO = Adeguamento Complesso	3

In considerazione del valore di R(ischio) ottenuto, le misure dovranno essere adottate secondo un diverso ordine di priorità.

Di conseguenza, partendo da un reato potenzialmente imputabile a carico dell'Ente e calcolata la sua probabilità di accadimento, nonché il relativo danno - es. probabilità pari a 4 e danno pari a 4 – una volta ottenuto un valore di rischio pari - ad esempio - a 16 (ALTO), al fine di ridurre tale rischio e portarlo a un livello "accettabile" sarà necessario che l'Ente intraprende immediatamente, quantomeno, delle misure correttive, pianificando un intervento che conduca all'adozione di una misura per attenuare la probabilità pari a 3.

Esempio di valutazione del rischio residuale:

1. il rischio "originario" dovrà essere calcolato moltiplicando il valore della probabilità (da 1 a 4) con il valore del danno (da 1 a 4);
2. qualora il valore ottenuto corrisponda a un livello di rischio medio o alto, l'Ente dovrà adottare una delle misure indicate nella tabella di cui sopra (es. adeguamento complesso);
3. il valore della misura attenuativa dovrà essere sottratto al valore originario della probabilità.

Pertanto, qualora il valore della probabilità originario e quello di rischio fossero entrambi pari a 4, adottando la "misura dell'adeguamento complesso" (valore 3) si procederà alla sottrazione di tale valore a quello originario. Si otterrà così una probabilità di accadimento dell'evento pari a 1, la quale moltiplicata per il danno (R = P X D) – il quale non può essere modificato – porterà a un rischio residuo pari a 4 e pertanto "accettabile".

6.4. Definizione del rischio accettabile e determinazione del grado di rischio

Un concetto fondamentale nella costruzione di un Modello organizzativo è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato.

Infatti, come ribadito dalle Linee Guida di Confindustria di giugno 2021, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Il rischio è accettabile, nei casi di reati dolosi, allorquando l'efficacia del sistema di prevenzione alla commissione del reato è tale da poter essere aggirata solo fraudolentemente (cd. Elusione fraudolenta del Modello quale esimente)[7].

Nei reati colposi il rischio accettabile è rappresentato dalla realizzazione di condotte in violazione del Modello organizzativo di prevenzione, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza.

Per ciascuna area sensibile, tenuto conto anche della presenza di processi strumentali al compimento delle fattispecie di reato, è stato valutato il grado di rischio che si verifichi uno dei reati ipotizzabili.

La valutazione del rischio segue una scala di giudizio (INESISTENTE, ACCETTABILE, MEDIO, ALTO) che è stata appositamente delineata per la valutazione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n.

[7] cfr. Cass. Pen. Sez. V, n. 4667/2014;

231/2001 all'interno della struttura dell'Ente, combinando tra loro i seguenti fattori di valutazione (cfr. sezione 6.3 e relative tabelle):

a) RISCHIO: qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito aziendale, da soli o in correlazione con altre variabili, possono incidere negativamente con il raggiungimento di obiettivi indicati dal decreto 231/01, anche con specifico riferimento all'art. 6, comma 1, lettera a)[8];
b) PROBABILITA': condizione di un fatto o di un evento che si ritiene possa accadere, o che, fra più fatti ed eventi possibili, appare come quello che più ragionevolmente ci si può attendere, anche a fronte di determinati comportamenti;
c) DANNO: conseguenza di un'azione o di un evento che causa l'esposizione dell'Ente ad una contestazione 231/01.

6.5. Individuazione dei rischi e processo di risk management

Le fasi principali per l'identificazione dei rischi nel sistema 231/01 deve così articolarsi:

a) Identificazione dei rischi potenziali: individuazione delle aree o settori di attività aziendali nelle quali potrebbero, anche astrattamente, verificarsi eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal d.lgs. 231/01. Pertanto, a seconda della tipologia del reato presupposto, le attività, le aree e i settori esposti a rischio potranno essere più o meno estese (in ambito d.lgs. 81/08 sarà obbligatorio estendere detti protocolli a tutte le aree di interesse);
b) Progettazione dei sistemi di controllo (Protocolli): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente per la prevenzione dei reati, da intendersi nel complesso delle misure atte a contrastare efficacemente i rischi identificati riportandoli in un rischio accettabile. Il Protocollo dovrà ridurre la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso. Il mantenimento di questi standard di sicurezza deve essere garantito con una specifica periodicità.

6.6. Modalità operativa di gestione del rischio

La gestione dei rischi interviene per il tramite delle seguenti modalità operative:

a) Inventariazione degli ambiti aziendali di attività che si concretizza nel compimento di una revisione periodica della realtà aziendale con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate, anche potenzialmente, da rischi di commissione reato presupposto. In concreto, si tratta di

[8] "*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"*;

individuare le fattispecie rilevanti per l'Ente e le aree che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte risultino interessate da eventuali rischi, ad esempio per i reati contro la P.A. occorrerà identificare le aree che per loro natura abbiano rapporti diretti o indiretti con la P.A., ovvero individuare processi che possano assumere carattere strumentale;

b) Analisi dei rischi potenziali: l'analisi dei potenziali rischi deve avere riguardo ai reati possibili nelle diverse aree aziendali;

c) Valutazione, costruzione e adeguamento di sistemi di controllo preventivi: le attività di cui ai punti che precedono si completano nell'istituzione del sistema di controllo preventivo, eventualmente esistente, e con il suo continuo aggiornamento. Si tratta in sostanza di progettare protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione dei reati da prevenire. Tali presidi si concretizzano in tre diversi livelli di verifica:

   1) Primo livello di controllo (cd. Controlli in linea) propri dei processi operativi e vengono svolti da risorse interne in un meccanismo di autocontrollo;
   2) Secondo livello di controllo svolto da strutture tecniche indipendenti da quelle di primo livello;
   3) Terzo livello di controllo, per aziende strutturate di grandi dimensioni, effettuato dall'audit interno che fornisce valutazioni indipendenti e piani di miglioramento definiti in accordo con il management.

Tali principi si applicano all'interno del Modello per il tramite di Protocolli di Prevenzione Specifici, così strutturati:

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante, per cui ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua.
- Tracciabilità:
  - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente formalizzata e documentata;
  - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post* anche tramite appositi supporti documentali e devono essere disciplinati

con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate, con la chiara identificazione dei soggetti coinvolti. In ogni caso deve essere rispettata la riservatezza delle informazioni nei termini di legge.

- Struttura organizzativa: organigramma aziendale, della Sicurezza (d.lgs. 81/08) dell'ambiente (d.lgs. 152/06) della privacy (GDPR) in grado di dare evidenza dell'organizzazione aziendale con l'individuazione dei compiti e delle responsabilità definite per le diverse articolazioni delle funzioni, ivi comprese ordini di servizio e *job description*;
- Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma conferiti devono essere:
    - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
    - chiaramente definiti e opportunamente pubblicizzati all'interno e all'esterno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle spese stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare i requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori), nonché competenze professionali e accettazione espressa.
- Separazione dei compiti: separazione, all'interno di ogni processo aziendale rilevante, delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di assicurare indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) che abilitano certe operazioni solo a persone identificate e autorizzate; contestualmente, esiste una chiara identificazione e descrizione dei compiti, delle responsabilità, dei poteri e dei limiti attributi a ciascuna funzione e, in particolare, ai soggetti che operano in nome e per conto della Società.
- Poteri autorizzativi e di firma: individuati e assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, definendo, preliminarmente, in modo chiaro e univoco, i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega, invece, deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi previsti per legge, indicando limitazioni ai poteri e alla spesa. Tale sistema imporrà un aggiornamento periodico.

- Attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.
- Comunicazione al personale e sua formazione: tutto il personale della Società deve essere messo a conoscenza dell'esistenza non solo del Modello Organizzativo e del Codice Etico, ma anche degli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi informativi e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza alle operazioni quotidiane.

  Inoltre, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente modulato in funzione del livello dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

  La comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché ripetuta periodicamente. Accanto al percorso comunicativo occorre predisporre un programma di formazione modulato, supervisionato dall'O.d.V., così come su meglio descritto.

Qualora emergano casi di necessità e urgenza che non consentano temporaneamente il rispetto dei protocolli previsti in Parte Speciale, chi assume e attua le decisioni si assume tutte le responsabilità relative. È tempestivamente informato l'O.d.V., che informa la funzione aziendale di riferimento, chiamata a ratificarle.

6.7. Verifiche Preliminari delle controparti contrattuali

Come ulteriore presidio di controllo finalizzato alla prevenzione della commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto, la Società ritiene opportuno svolgere, ove possibile, conformemente a quanto indicato da Confindustria nelle Linee Guida approvate, le seguenti verifiche o adempimenti (di seguito Verifiche Preliminari) nei confronti di controparti contrattuali, siano esse fornitori, consulenti, clienti o svolgano qualsiasi altra attività connessa alle attività della Società:

- attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali o finanziari, sulla base delle condizioni contrattuali e di pagamento applicate, di dati pregiudizievoli pubblici - quali protesti, procedure concorsuali o simili - nonché del coinvolgimento di persone politicamente esposte ai sensi del d.lgs. n. 231/2007, ossia "le persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari, che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche nonché i loro familiari diretti o coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami";

- verifica dell'eventuale adozione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo o equipollenti per soggetti esteri, da parte delle controparti contrattuali. In sede di selezione, costituisce titolo preferenziale, a parità di requisiti, l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla coincidenza tra destinatari e ordinanti dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali. In particolare, i controlli devono tenere conto della sede legale della società controparte, alla luce delle liste di Paesi a rischio di terrorismo ovvero centri *off shore*, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari o strutture fiduciarie utilizzate per transazioni e operazioni straordinarie;
- rispetto delle soglie per i pagamenti in contante, nonché eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità;
- cautele in caso di pagamenti frazionati;
- formazione periodica per il personale ritenuto a rischio di coinvolgimento, anche inconsapevole o occasionale, in condotte di riciclaggio o terrorismo;
- corretta esecuzione delle procedure previste in materia ambientale;
- rispetto della normativa vigente sul lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e quanto previsto in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

6.8. Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi

Al fine di contrastare l'attività fraudolenta attuata al fine di eludere i Modelli Organizzativi, per i reati dolosi si adottano le seguenti misure:

a) adozione di un Codice Etico e/o di Comportamento;
b) Sistema organizzativo strutturato che consiste in un organigramma specifico di attribuzione di responsabilità, di dipendenza gerarchica e descrizione di compiti;
c) Procedure manuali e informatiche: queste regolamentano lo svolgimento di attività, la segregazione dei compiti, il controllo sulle procedure e l'attuazione di iniziative anche a firma abbinata;
d) una formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma;
e) attuazione di iniziative utili alla formazione e sensibilizzazione del personale;
f) Sistemi di controllo integrato: sistema procedurale abbinato ai Protocolli 231, es. gestione dei pagamenti *off shore*.

6.9. Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi

Al fine di contrastare l'attività fraudolenta attuata al fine di eludere i Modelli Organizzativi, per i reati colposi si adottano le seguenti misure:

a) adozione di un Codice Etico e/o di Comportamento;
b) Sistema organizzativo strutturato che consiste in un organigramma specifico di attribuzione di responsabilità, di dipendenza gerarchica e descrizione di compiti, comprensivo di deleghe 81/08 e ambiente;
c) attuazione di iniziative utili alla formazione, addestramento e sensibilizzazione del personale;
d) circolarizzazione delle comunicazioni;
e) gestione operativa da riferirsi a stringenti policy per la ricerca, selezione e assunzione del personale;
f) Sistema di monitoraggio: programmazione temporale delle verifiche e modalità delle segnalazioni di eventuali difformità.

7. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il C.d.A. ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

Nell'esercizio di tale funzione si avvale dell'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, agendo anche su segnalazione di tutti i Destinatari nonché dei Responsabili di Area, che hanno la potestà di formulare all'Organo di indirizzo proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e hanno il dovere di segnalare in forma scritta ma senza ritardo fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello. In particolare, l'O.d.V. opera il necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello attuando suggerimento e proposte di adeguamento agli organi/funzioni aziendali coinvolte, effettuando un follow up utile a valutare l'efficacia delle soluzioni proposte[9].

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo, almeno semestralmente, di evidenziare dette osservazioni nella relazione annuale di cui al presente Modello al C.d.A., garantendo un efficace flusso di comunicazione da e verso il management.

[9] cfr. pagina 76 Linee Guida Confindustria del giugno 2021

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal C.d.A., anche su proposta e, comunque, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati presupposto;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- ogni qual volta si evidenzino carenze o il C.d.A. ravvisi necessità di integrazioni o modifiche.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate su proposta dei Responsabili di Area competenti, previo parere non vincolante dell'O.d.V., da parte del C.d.A., qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. I Responsabili di Area competenti possono esprimere pareri, altresì, sulle modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.
Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

8. Assetto organizzativo

Ai fini dell'attuazione del Modello riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità a esse attribuite. Si rimanda in proposito alla descrizione dell'attuale assetto organizzativo contenuta nell'Organigramma di KIA Italia S.r.l.

9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.
Il Modello e il Codice Etico si applicano, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che collaborano a diverso titolo anche dall'estero.
Il Modello e il Codice Etico si applicano, infine, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non

appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati presupposto.

A tal fine, nell'ambito della Società in esame, i Responsabili di Area nonché coloro che esercitino, anche di fatto, tali funzioni, sentito eventualmente il C.d.A., determinano preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello e del Codice Etico. Parimenti, sono determinate altresì le modalità di comunicazione, eventuale, del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

10. Organismo di Vigilanza

10.1 Composizione

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'O.d.V. lasciando ampio spazio all'Ente sulla scelta di un organismo monocratico o collegiale, prediligendo per le piccole imprese una composizione monocratica che possa prevedere anche un apicale quale membro, mentre per le imprese di medio - grandi dimensioni si preferisce una composizione collegiale, escludendo soggetti apicali.

Sarà vietato assegnare a qualsivoglia membro dell'O.d.V., anche interno, compiti di natura prettamente operativa. Tale assegnazione, infatti, andrebbe a incidere in modo insanabile l'autonomia e l'indipendenza dei componenti dell'O.d.V. stesso. Infatti, rendere partecipe anche un solo membro delle decisioni circa l'attività dell'Ente potrebbe pregiudicare la serenità di giudizio di quest'ultimo e dunque dell'O.d.V. al momento delle verifiche.

10.2 Compiti requisiti e poteri

10.2.1 Compiti

I compiti dell'O.d.V. sono regolati dall'art. 6 e 7 del d.lgs. 231/01 e si riassumono in:

- vigilanza sull'efficacia del Modello;
- esame dell'adeguatezza del Modello;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;

- aggiornamento dinamico del Modello (suggerimenti, proposte e follow up).

10.2.2 Requisiti

I requisiti dell'O.d.V. sono, tra gli altri:

- connotazione specialistica. Tale indicazione è ripresa altresì nella Relazione di accompagnamento al decreto 231/01;
- autonomia, così come disciplinato dall'art. 6, comma 1, lettera b) d.lgs. 231/01[10] e indipendenza, secondo la quale l'O.d.V. non potrà mai assumere compiti operativi[11]. L'espressione dell'autonomia dell'O.d.V. interviene anche attraverso il conferimento al medesimo di un budget di spesa, di un riconoscimento economico in capo a ciascun membro per le attività svolte e le responsabilità assunte, nonché la dotazione in capo all'Organismo di un proprio Regolamento;
- professionalità: si riferisce al bagaglio culturale e tecnico del componente, che si trasfonde altresì nel curriculum e nella specifica, inserita all'interno del Modello, che ciascun membro abbia competenze in attività ispettive, consulenziali, oltre a conoscenze tecniche utile all'effettivo potere di controllo[12]. È auspicabile altresì che almeno un membro dell'organismo abbia competenze giuridiche "… e, più in particolare, penalistico"[13].

10.2.3 Poteri

I poteri dell'O.d.V. sono, tra gli altri:

- verifica dell'efficacia del Modello;
- vigilanza dello stesso e delle relative procedure;
- potere di formulazione delle proposte per gli aggiornamenti al management;
- poteri di segnalazione all'organo dirigente;
- obbligo di redazione semestrale di specifica relazione informativa;
- obbligo di trasmissione al Collegio sindacale di ogni comunicazione;
- attività di libero accesso presso tutte le funzioni aziendali e tutti i documenti;
- obbligo di adeguata disponibilità finanziaria, proposta da quest'ultimo;
- obbligo di redazione di un proprio Regolamento;
- obbligo di predisposizione di un piano degli audit.

[10] Cfr. Gip Milano, ordinanza 20.09.2004
[11] Cfr. Gip Tribunale Roma, 4.04.03
[12] Cfr. Tribunale di Napoli, 26.6.2007
[13] Cfr. pagina 79 Linee Guida Confindustria, terzo capoverso.

10.3 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

10.3.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.

L'obbligo di informazione all'O.d.V. è un ulteriore strumento di vigilanza al fine di accertare le cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Tutti i Destinatari del Modello, nel rispetto dei doveri di diligenza e degli obblighi di fedeltà previsti per legge (artt. 2104 e 2105 c.c.), comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, ciascun Responsabile di Area, qualora riscontri ambiti di miglioramento nella definizione o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redige, invia e trasmette tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una "nota" (es. relazione, report, mail, checklist, ecc.) avente come minimo il seguente contenuto:

- una descrizione, anche sintetica, sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
- una descrizione, anche sintetica, delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e delle azioni di miglioramento dell'efficacia intraprese;
- l'indicazione, anche sintetica, dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
- gli eventuali ulteriori contenuti, come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'O.d.V..

In particolare, l'obbligo di fornire informazioni all'O.d.V. riguarda tutte le Funzioni aziendali, come specificate nell'Appendice, che potranno comunicare:

- report – periodici – riepilogativi delle attività di controllo svolta;
- schede di sintesi;
- relazioni tecniche;
- valutazioni specifiche;
- qualsiasi altro documento che identifichi anomalie e atipicità riscontrate nell'ambito della propria prestazione lavorativa.

Quindi, i Responsabili di Area, quali appartenenti al Management, dovranno comunicare gli esiti dei controlli già effettuati e non limitarsi alla mera trasmissione di informazioni. I flussi informativi così organizzati permettono al Management di esercitare un'azione di controllo; mentre all'O.d.V. (quale

meccanismo di *assurance*) consentono di valutare solo le risultanze relative ai controlli effettuati.
L'O.d.V. sarà altresì destinatario di tutta la reportistica periodica in ambito di sicurezza sul lavoro e ambiente. L'obbligo di informazione verso l'O.d.V. ha inoltre l'obiettivo di mantenere un adeguato livello di autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'O.d.V. nel corso delle sue verifiche.

Le informazioni dirette all'O.d.V. potranno riguardare:

- l'emissione e l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- il sistema delle deleghe e procure aziendali e ogni suo aggiornamento (se previste o individuate);
- gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
- operazioni comunque significative nell'ambito delle aree di rischio, anche alla luce delle indicazioni fornite in Parte speciale;
- tutte le indicazioni utili a valutare l'implementazione del sistema sicurezza (es. ivi compresi l'analisi degli infortuni e la valutazione dei rischi) e ambiente;
- i rapporti predisposti dai Responsabili di Area e dai Responsabili di Processo, nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi a omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, o per gravi accadimenti commessi dal dipendente ai danni dell'azienda;
- qualsivoglia richiesta di assistenza legale inoltrata dai dirigenti/dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede in ambito 231/01;
- le decisioni relative alla richiesta di erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- qualsivoglia comunicazione da parte della PG o dalle Autorità;
- l'instaurazione di Commissioni di inchiesta interne per contrastare ipotesi di responsabilità 231/01;
- verifica delle commesse acquisite da Enti pubblici o da soggetti che svolgono pubblica utilità;
- le informazioni in merito all'andamento delle attività aziendali come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello;
- ogni informazione a qualsiasi titolo utile per l'esercizio delle attività di vigilanza.

Resta inteso che i Responsabili di Area, che inoltrano la comunicazione per la loro specifica area – in caso di giudizio negativo da parte dell'O.d.V. – dovranno astenersi da giudizi o considerazioni al fine di evitare situazioni di incompatibilità, anche potenziale. Le informazioni fornite all'O.d.V., infatti, mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione e i controlli, lasciando alla sua discrezionalità stabilire in quali casi attivarsi.

Si aggiunge che il sistema di reporting sarà efficace in quanto viene garantito il principio di riservatezza delle comunicazioni.

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società hanno obbligo di segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché di ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione e applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico della Società.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società sono obbligati, nell'ambito dell'attività svolta per la Società, a segnalare tempestivamente e direttamente all'O.d.V. le violazioni di cui al punto precedente; tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società, ovvero diffuso per il tramite di idonee istruzioni operative.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta (odv@kia.it), ovvero la possibilità di inserire le comunicazioni all'interno di caselle fisiche presenti in azienda, dedicate alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono altresì essere comunicate oralmente o trasmesse tramite posta interna all'O.d.V. da parte dei Destinatari.
Ogni segnalazione, anche nel rispetto della normativa *whistleblowing*, dovrà essere garantita dal rispetto del principio di riservatezza.
Circa la gestione delle segnalazioni anonime, in analogia ai nuovi protocolli whistleblowing, le medesime saranno prese in considerazione solo se relative a fatti circostanziati e/o correlate da specifica documentazione.

Nel caso in cui le segnalazioni orali non siano comunicate direttamente all'O.d.V., il Responsabile di Area redige un verbale del colloquio, con l'assistenza di un membro dell'O.d.V.. In ogni caso, i Responsabili di Area, anche disgiuntamente, provvedono tempestivamente a informare i membri dell'O.d.V. di qualsivoglia comunicazione di cui sono destinatari, relativa al Modello Organizzativo ovvero all'applicazione del Decreto.

10.3.2 Informativa agli organi sociali

L'O.d.V. definisce e redige, all'inizio dell'esercizio e con cadenza almeno annuale, un piano di lavoro relativo alle singole attività ispettive, che viene integrato dalla documentazione attestante l'esito delle verifiche condotte. Riferisce al C.d.A. salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'O.d.V., salvo che sussistano particolari esigenze di riservatezza e confidenzialità per l'espletamento delle proprie funzioni, informa tempestivamente il C.d.A. in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza ovvero riferite dai Responsabili di Area.

L'O.d.V. redige, almeno semestralmente, una relazione scritta per il C.d.A. e, se da questo richiesto, per altri Organi di Controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione e, se presente, internal audit). Detta relazione deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

a) la sintesi delle attività svolte nell'anno dall'O.d.V.;
b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
c) una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
d) il resoconto, nel rispetto della riservatezza, delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
e) informativa in merito all'eventuale commissione di reati presupposto;
f) i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché del Codice Etico;

g) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo o significative modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che comportano un aggiornamento del Modello;
i) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
j) il rendiconto delle spese sostenute.

Tale relazione deve essere correttamente conservata e custodita, al fine anche di evitare l'accesso a soggetti estranei all'O.d.V. e al Board.
Il C.d.A. e gli altri Organi di Controllo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio. L'Organismo di Vigilanza, analogamente, può richiedere la convocazione del C.d.A. e degli altri Organi di Controllo.

10.4 L'O.d.V. in KIA Italia S.r.l.

In considerazione della struttura aziendale, KIA Italia S.r.l. ha deciso di dotarsi di un Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, mista.
L'O.d.V. è nominato dal C.d.A., con provvedimento motivato che dà atto della sussistenza dei requisiti professionalità, autonomia e indipendenza.
È essenziale che la scelta dei membri dell'O.d.V., da parte del C.d.A., avvenga verificando il possesso di specifiche competenze professionali, non limitandosi dunque alla sola valutazione del cv ma verificando, in concreto, che i membri candidati abbiano competenze in *"attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di competenze tecniche specifiche idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo a esso demandati"*. Il C.d.A. dovrà inoltre valutare l'opportunità che almeno un membro della composizione Collegiale dell'O.d.V. abbia particolari competenze penalistiche, come tra l'altro indicato dalle nuove Linee Guida.
Il C.d.A. esamina le informazioni fornite dai candidati alla nomina dell'O.d.V., o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.
All'atto dell'accettazione della carica, il membro dell'O.d.V., presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni a esso attribuite, garantendo la necessaria

continuità di azione, la propria indipendenza e autonomia, e a comunicare immediatamente al C.d.A. qualsiasi avvenimento idoneo a incidere sulla permanenza dei requisiti sopra citati.
Successivamente alla nomina dell'O.d.V., periodicamente, il C.d.A. verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai suoi componenti.

In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il C.d.A. provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'O.d.V. rimane in carica per un triennio, salvo diverse delibere dell'Organo Amministrativo ovvero Assembleari.
I componenti dell'O.d.V. possono avvalersi di un "Invitato permanente" per svolgere le funzioni di Segretario.
L'O.d.V. provvede a predisporre un proprio Regolamento, in cui sono indicate le regole per il proprio funzionamento e le modalità di gestione dei flussi informativi.
L'O.d.V. dovrà garantire almeno semestralmente un flusso di informazioni, per il tramite di apposita relazione, verso il Management.
L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa, controllo e spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal C.d.A., su proposta dell'Organismo stesso. Redige un piano annuale di spesa per le attività da svolgersi l'anno successivo, da sottoporre al C.d.A. e al Collegio Sindacale entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.
In ogni caso, l'O.d.V. può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze e, di sua iniziativa, può estendere la propria autonomia di spesa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che devono essere oggetto di successiva relazione al C.d.A..

10.5 Cause di ineleggibilità o decadenza

Resta intesa l'impossibilità di assegnare ai membri dell'O.d.V. compiti operativi che possano incidere sulla serenità di un giudizio globale di valutazione; pertanto, si ritiene che debbano essere considerati ineleggibili, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- Chi riveste ruoli organizzativi;
- Legale;
- Amministrazione e controllo gestionali;

- SPP;
- Delegato ambientale.

10.6 Revoca

L'eventuale revoca dei componenti dell'O.d.V. può avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del *Board*, sentito il parere del Collegio Sindacale. Per giusta causa si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione semestrale delle relazioni informative sull'attività svolta al C.d.A.;
- l'omessa redazione del Piano delle Verifiche dell'O.d.V. (previste dall'O.d.V. stesso in ottemperanza di quanto indicato al presente Modello);
- l'omessa verifica delle segnalazioni dei Destinatari in merito alla commissione o la presunta commissione dei reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione propri dell'O.d.V..

12. Sistema di *Whistleblowing*

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge n. 179 - recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" - con l'obiettivo di incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione di fenomeni illeciti all'interno di Enti pubblici e privati.

A seguito della previsione normativa le imprese dotate di Modello 231, come Kia, iniziarono a disciplinare:

- le modalità per effettuare le segnalazioni whistleblowing, adottando procedure dedicate;
- le modalità di gestione delle stesse, istituendo appositi canali di segnalazione.

Oggi la nuova disciplina ha subito una importante modifica a seguito del recepimento in Italia, per il tramite del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.

Il decreto di recepimento disciplina, ancora più dettagliatamente, la protezione dei soggetti che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In particolare, secondo la nuova normativa rientrano tra le violazioni segnalabili le seguenti condotte:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6) del presente elenco;
2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6) del presente elenco;
3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti numeri 3), 4) e 5).

La norma pone ora un distinguo tra l'attivazione di canali di segnalazione interna (la cui gestione può essere affidata a una persona o un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificatamente formato ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo) o esterna (con il coinvolgimento dell'ANAC), sottolineando l'importanza della garanzia della riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa comunicazione.

Focus del decreto è il divieto di ritorsioni a carico del Segnalante e la previsione di sanzioni – diversamente gradate e applicabili dall'ANAC – per tre differenti ipotesi:

- quando siano accertate ritorsioni, oppure quanto si accerti che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o, ancora, è stato violato l'obbligo di riservatezza (sanzione da 10.000 a 50.000 euro);
- quando viene accertato che non sono stati istituiti canali di segnalazione, né sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni (sanzione da 10.000 a 50.000 euro);
- quando si accerti la responsabilità penale del whistleblower per i reati di diffamazione o di calunnia (sanzione dal 500 a 2.500 euro).

Attesa l'entrata in vigore del provvedimento nel corso del corrente anno, Kia Italia s.r.l. ha conformato la propria procedura sopra menzionata, adeguandola al nuovo dettato normativo e adattando i propri canali interni di segnalazione (all. Kia Compliance Tell Me Policy): in sintesi, si è optato per mantenere il canale di segnalazione di forma scritta per il tramite di una piattaforma dedicata, che garantisce il rispetto della temporalità del riscontro richiesto dalla norma di 7 giorni, oltre alla possibilità di una segnalazione orale mediante linea telefonica dedicata.

A ciò si è aggiunta la possibilità di invio della segnalazione in busta chiusa tramite posta raccomandata A/R indirizzata alla persona del Presidente dell'O.d.V., presso la sua sede – PLS Legal s.r.l. S.T.A. in Milano, Via Turati 26, come descritto nella menzionata procedura.

L'Ente ha poi individuato, quale destinatario delle segnalazioni, la funzione *Kia EU Compliance Section* esterna di matrice europea, che avrà cura di reindirizzare al responsabile compliance territoriale la segnalazione di competenza, per consentirne la gestione entro i 3 mesi indicati dal decreto, mantenendo anche l'inoltro della comunicazione all'Organismo di Vigilanza, alla casella di posta dedicata, per i casi di confluenza sullo stesso canale di segnalazioni sia in ambito Whistleblowing sia in tema d.lgs. 231/01.

Si rinvia, quindi, al testo della procedura e della relativa istruzione operativa per i dettagli applicativi.

Resta inteso per la gestione della procedura whistleblowing il rispetto delle indicazioni riportate nel regolamento UE 2016/679 GDPR.

Da ultimo, si sottolinea che nel caso in cui la segnalazione riguardi l'O.d.V., la stessa dovrà essere inviata tramite posta raccomandata a/r alla cortese attenzione del Chief Operating Officer (COO), Sig. G. Bitti, via Gallarate n. 184, 20151 Milano, o via e-mail all'indirizzo giuseppe.bitti@kia.it.

12.1 Sanzioni connesse alla procedura di *Whistleblowing*

Codesto Modello, nel rispetto della nuova disciplina, stabilisce il divieto di qualsivoglia atto discriminatorio nei confronti dei *Whistleblowers*.

Oltre alle sanzioni che l'Autorità di vigilanza ANAC potrà erogare, si rimanda al sistema disciplinare previsto dal CCNL di Kia Italia s.r.l. (Commercio) per l'applicabilità di sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

Inoltre, si ribadisce non solo quanto previsto dalla nuova normativa in materia di Whistleblowing ma, altresì, quanto riportato all'art. 2, comma 2 quater, d.lgs. 231/01 circa la nullità espressa verso misure ritorsive e discriminatorie, che andranno comunque punite *ex lege*.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di atti ritorsivi:

- licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione;
- note di merito o referenze negative;
- l'imposizione o amministrazione di misure disciplinari, la nota di biasimo o altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione, il trattamento svantaggioso o iniquo;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro permanente, laddove il lavoratore avesse legittime aspettative di vedersi offrire un impiego permanente;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o la perdita finanziaria, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di reddito;
- l'inserimento nelle liste nere sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che possono comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto per beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente

all'ANAC, autorità a cui è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione. Laddove il soggetto dimostri di avere effettuato una segnalazione e di aver subito, a causa della stessa, una ritorsione, l'onere della prova grava sulla persona che ha realizzato tali condotte e atti ritorsivi.

13. Il sistema sanzionatorio

13.1 Principi generali per violazione del Modello e del Codice Etico

L'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto stabilisce come: *"… in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere*, … ***all'esigenza di introdurre un sistema disciplinare idoneo*** *a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'assunzione di un sistema disciplinare *ad hoc* costituisce un requisito essenziale e necessario per la validità dei modelli organizzativi, i quali, in carenza di tale sistema sanzionatorio, non potrebbero ritenersi validamente adottati e dunque efficaci, così come ribadito da un ormai consolidato orientamento giurisprudenziale.

La funzione prevalente, tra le altre, del sistema disciplinare è quella di:

- rendere efficace ed attuativo il Modello Organizzativo;
- supportate le azioni di controllo poste di essere dall'Organismo di Vigilanza 231.

Il sistema disciplinare, nella sua struttura, deve:

- applicarsi per sanzionare il contravventore, delle regole e dei Protocolli del Modello e del Codice Etico indipendentemente dal fatto che la violazione contestata sia scaturita dalla commissione di un reato;
- essere redatto per iscritto e adeguatamente divulgato, quale parte essenziale del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- compatibile con le norme in vigore e gli accordi contrattuali in essere;
- caratterizzato da misure idonee ed efficaci.

Al sistema disciplinare deve riconoscersi, altresì, una funzione preventiva oltre ad una portata afflittiva.

Circa l'"afflittività" del sistema disciplinare si deve evidenziare come il medesimo debba imporre una "graduazione" delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti

possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è, dunque, creato, in detta sezione e più in generale nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, un "sistema disciplinare" che, *in primis*, sanzioni tutte le infrazioni al Modello e del Codice Etico stesso - a cui si rimanda nella sezione di riferimento - dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio di proporzionalità tra la "violazione rilevata" e la "sanzione comminata".

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

In concreto, il sistema disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello, si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai sindaci, ai consulenti ed ai collaboratori che a vario titolo erogano prestazioni e servizi in favore dell'Ente, prevedendo adeguate sanzioni disciplinari che rispettano i principi di cui sopra e che possono avere anche natura pecuniaria.

Si precisa, altresì, come la violazione delle regole di comportamento previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Ente e/o dei dirigenti dello stesso, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104 c.c. e 2106 c.c. Più specificatamente:

Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro:

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.
2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2106 - Sanzioni disciplinari

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme vigenti.

13.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

A mero titolo esemplificativo ma non certo esaustivo, si riportano, di seguito, solo alcuni comportamenti che potrebbero essere oggetto di censura:

- porre in essere azioni o comportamenti, ovvero omissioni, non conformi alle prescrizioni del Modello 231, dei relativi Protocolli e delle Appendici/Allegati, ivi compreso il Codice Etico, che lo compongono;
- porre in essere azioni o comportamenti, ovvero omissioni, non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e delle Appendici/Allegati che lo compongono;
- favorire la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione, oltre che dal dettaglio del Codice Etico;
- agevolare la redazione effettuata da parte di terzi in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione oltre che dal dettaglio del Codice Etico;
- non redigere la documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione e dal Codice Etico;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello o dal Codice Etico, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- non osservare e dunque rispettare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza su questioni e tematiche, che:
    - espongano l'Ente a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
    - rilevino, in modo univoco, il compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
    - determinino l'applicazione, a carico della Società, di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001;
    - la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della

documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;

- in ambito whistleblowing, tra le altre:
  - la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del cd. segnalante;
  - l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori, diretti ovvero indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - l'effettuazione, anche in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, inoltre, che costituisce violazione del Modello Organizzativo la mancata osservanza – nell'espletamento delle cd. "Attività Sensibili" – degli strumenti aziendali di riferimento nei quali sono recepiti i presidi di controllo enunciati nel Modello 231, nonché la violazione dei principi indicati all'interno del Codice Etico.

Oltre alle condotte su sommariamente enunciate, preme rilevare come il sistema disciplinare identifichi le infrazioni ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico, e individuano le sanzioni previste per il personale dipendente in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale (CCNL) come di seguito riportato. Il sistema disciplinare è, comunque, vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, co. I, L. 300/1970, deve essere disponibile a tutti "mediante affissione in luogo accessibile".

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della funzione P&O.

È fatto divieto all'Ente di porre in essere qualsiasi atto di ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti dei soggetti segnalanti.

L'adozione e la concreta applicazione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata sia all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, che, dal segnalante, all'organizzazione sindacale.

Il licenziamento ritorsivo e/o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono, altrettanto, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante stesso. È esclusivo onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante,

successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Non solo, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

13.3 Violazione del Modello e del Codice Etico – sistema disciplinare

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 c.d. "Statuto dei Lavoratori" e successive modificazione e integrazioni, oltre che dal CCNL di riferimento.

A. Lavoratori non aventi qualifica dirigenziale

In riferimento alle ipotesi di inosservanza dei doveri da parte di detta categoria di lavoratori, potranno essere adottati i seguenti provvedimenti, che saranno presi in relazione alla entità delle mancanze rispetto al Modello e al Codice Etico, e alle circostanze che le accompagnano.

In particolare:

1) il «rimprovero verbale» si applica nei confronti del lavoratore che:
   - *a)* commetta una minima inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello;
   - *b)* adotti un comportamento minimamente negligente non conforme alle prescrizioni del Modello;
   - *c)* ometta di segnalare o tolleri minime irregolarità nell'osservanza del Modello da parte di altri lavoratori della Società, ove tale condotta sia esigibile dal lavoratore tenuto conto delle sue mansioni e delle sue responsabilità ovvero sia richiesta dal Modello o da altre policy aziendali;
2) il «rimprovero scritto» si applica nei confronti del lavoratore che:
   - *a)* commetta lievi irregolarità analoghe a quelle descritte al punto 1) quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza, qualificabile come lieve;
   - *b)* ometta di segnalare o tolleri lievi irregolarità nell'osservanza del Modello da parte di altri lavoratori, ove tale condotta sia esigibile dal lavoratore tenuto conto delle sue mansioni e delle sue responsabilità ovvero sia richiesta dal Modello o da altre policy aziendali;
3) la «multa», in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione, si applica nei confronti del lavoratore che:
   - *a)* ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione;
   - *b)* esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
   - *c)* si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
   - *d)* non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi;

e) commetta violazioni non di scarsa importanza delle procedure previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

4) la «sospensione dalla retribuzione e dal servizio», per un massimo di 10 giorni, si applica nei confronti del lavoratore che:

a) arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;

b) si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;

c) commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata;

d) commetta una notevole violazione delle procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento gravemente non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero compia una delle mancanze punibili a norma del punto 3.*e)* quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano un carattere di maggiore gravità;

e) ometta di segnalare o tolleri irregolarità gravi nell'osservanza del Modello commesse da altri lavoratori, o tali da esporre la Società a una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi, sempre che tale condotta sia esigibile dal lavoratore tenuto conto delle sue mansioni e delle sue responsabilità ovvero sia richiesta dal Modello o da altre policy aziendali;.

f) compia atti non gravi contrari all'interesse della stessa Società;

5) il «licenziamento disciplinare con preavviso» (salva ogni altra azione legale) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

a) assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;

b) recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;

c) grave violazione degli obblighi (i) di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto di ufficio, (ii) di usare modi cortesi col pubblico, (iii) di tenere una condotta conforme ai civici doveri, (iv) di conservare diligentemente le merci e i materiali, ovvero (v) di cooperare alla prosperità dell'impresa.

d) infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;

e) l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio;

f) l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;

g) la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.

h) commissione di una delle mancanze punibili a norma del punto 3.*e)* quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di notevole gravità;

6) il licenziamento disciplinare per giusta causa (salva ogni altra azione legale) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

a) il diverbio litigioso seguito da vie di fatto in servizio anche fra dipendenti, che comporti nocumento o turbativa al normale esercizio dell'attività aziendale;

b) l'insubordinazione verso i superiori accompagnata da comportamento oltraggioso;
c) l'irregolare dolosa scritturazione o timbratura di schede di controllo delle presenze al lavoro;
d) l'appropriazione nel luogo di lavoro di beni aziendali o di terzi;
e) il danneggiamento volontario di beni dell'azienda o di terzi;
f) l'esecuzione, senza permesso, di lavoro nell'azienda per conto proprio o di terzi;
g) l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, di un comportamento doloso o gravemente colpevole in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare il concreto rischio di un'applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.

Il procedimento disciplinare, propedeutico all'applicazione delle misure sopra indicate, trova la propria disciplina nella procedura aziendale di riferimento, che, nel rispetto del C.C.N.L. vigente, lo regolamenta. Pur rinviando alla disciplina di dettaglio, di cui alla suddetta procedura aziendale, si precisa, in generale, che:

(i). non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito in maniera tempestiva rispetto a quando il soggetto competente ad emettere la contestazione è venuto a conoscenza del fatto, tenuto conto della complessità dello stesso;
(ii). per tutti i provvedimenti disciplinari, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
(iii). il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni;
(iv). il provvedimento dovrà essere emanato entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare per presentare le sue controdeduzioni;
(v). Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato;
(vi). non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari precedenti decorsi due anni dalla loro applicazione.

B. Lavoratori aventi qualifica dirigenziale

In riferimento a detta categoria di lavoratori si riportano, di seguito, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello e le relative sanzioni:

1. incorre nel provvedimento del biasimo scritto il dirigente che non osservi quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o ricada in un comportamento all'evidenza negligente – seppur non grave – soprattutto in quanto non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché ometta di segnalare o tolleri irregolarità nell'osservanza del Modello commesse da altri lavoratori;
2. incorre nel provvedimento del licenziamento ex art. 2118 c.c. il dirigente che colpevolmente violi le prescrizioni del Modello in modo tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi imposti dal Modello stesso, ovvero adotti un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello idoneo –

perlomeno potenzialmente – a esporre la Società a una situazione di oggettivo pericolo o tale da determinare per essa riflessi negativi (di qualsivoglia natura, siano essi economici, sanzionatori, di immagine…), nonché ometta di segnalare o tolleri simili irregolarità nell'osservanza del Modello commesse da altri lavoratori, ove tale condotta sia esigibile dal Dirigente tenuto conto delle sue mansioni e delle sue responsabilità anche in forza di quanto previsto dal Modello o dalle altre policy aziendali;.

3. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa (art. 2119 c.c.) il dirigente che violi le prescrizioni del Modello con un comportamento (attivo o passivo) talmente grave tale da far venire meno la fiducia sulla quale si è basato il rapporto di lavoro dirigenziale così da non più consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro (ad esempio, nel caso in cui simili condotte possano, quand'anche solo potenzialmente, comportare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto.

A. Consiglieri di Amministrazione

In riferimento a detta categoria si riportano, di seguito, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, dei Protocolli e delle sue Appendici e le relative sanzioni:

1) richiamo formale scritto se è stata commessa una violazione, lieve, del presente Modello, dei Protocolli e delle relative Appendici oltre al Codice Etico, violato le misure poste a tutela del whistleblower;
2) sanzione pecuniaria, tenuto conto della gravità del fatto, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile se è stata commessa una violazione, non lieve, del presente Modello, dei Protocolli e delle relative Appendici oltre al Codice Etico, e violato alcune misure poste a tutela del whistleblower;
3) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure se è stata commessa una violazione, grave, del presente Modello, dei Protocolli e delle relative Appendici oltre al Codice Etico, e violato tutte misure poste a tutela del whistleblower;
4) revoca dell'incarico su delibera del Consiglio e approvata dall'Assemblea se è stata commessa, dolosamente, una violazione, del presente Modello, dei Protocolli e delle relative Appendici oltre al Codice Etico, e illegittimamente sanzionato un whistleblower.

B. Collegio Sindacale

Qualora a commettere la violazione sia il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione potrà assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni

provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenti previsti dalla legge.

Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati alla Società.

C. Società di Revisione

Qualora a commettere la violazione sia la Società di Revisione l'Organismo di Vigilanza deve dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione potrà assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenti previsti dalla legge.

Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati alla Società.

D. Terzi Destinatari

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori o altri terzi collegati all'Ente da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o in loro assenza dal sistema disciplinare eventualmente adottato dall'Ente, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente stesso, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

14. Comunicazione e formazione

14.1 Comunicazione

L'Ente garantisce nei confronti di tutti i Destinatari una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.
Il Modello e il Codice Etico, non appena approvati o qualora subiscano modifiche, sono comunicati a tutto il personale della Società a cura dei Responsabili di Area e dell'O.d.V. utilizzando i mezzi di diffusione più idonei, le note informative interne o l'accesso al sistema informatico.

Sono stabilite, a cura dei Responsabili di Area, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società.

Sono, inoltre, previste forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico in sede di assunzione per nuovi dipendenti nonché nell'ambito delle attività formative.

Per i soggetti esterni alla Società, destinatari del Modello e del Codice Etico, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico in sede di stipula del contratto. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e, in particolare, del Codice Etico e del Modello.

14.2 Formazione

L'Ente si impegna ad attuare periodici programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza e la diffusione del Codice Etico e del Modello, ivi compresi aggiornamenti o modifiche, da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.
I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei Destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'O.d.V. anche con l'ausilio, se del caso, del personale interno all'azienda ovvero di consulenti esterni. L'erogazione dei diversi percorsi formativi può intervenire per il tramite di:

- lezioni frontali, in presenza o tramite piattaforma telematica, con predisposizione di idoneo registro presenze, test di apprendimento e rilascio di attestato di frequenza;
- piattaforma *e-learning* con blocco temporale delle slides (misura consigliabile), test intermedi, test finale riepilogativo e possibilità di monitorare *login* e *logout* dei destinatari del processo formativo.

L'Organismo di Vigilanza potrà verificare l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente paragrafo ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituisce violazione del Modello ed è assoggettata alle previsioni di cui al Sistema sanzionatorio.

15. I gruppi di imprese

15.1 Reati commessi da società appartenenti a un gruppo

Nonostante sia assente a livello ordinistico una disciplina generale del gruppo di imprese (inteso quale raggruppamento di enti dotati di singole e distinte soggettività giuridiche), esistono indici di rilevanza delle società organizzate in forma di gruppo, quali:

- il controllo e il collegamento (art. 2359 c.c.);
- la direzione e il coordinamento (art. 2497 c.c.).

A livello di d.lgs. 231/01 non è prevista una responsabilità diretta del gruppo, **bensì una responsabilità degli Enti nel gruppo di impresa**, sussistente, in particolare, a carico della capogruppo. Affinché tale responsabilità possa ritenersi sussistente, quest'ultima dovrà essere adeguatamente individuata e motivata in sede giudiziaria.

Perché un'altra società del gruppo possa ritenersi responsabile da reato, occorre che l'illecito commesso nella controllata abbia recato una **specifica e concreta utilità** (anche non necessariamente di carattere patrimoniale) alla controllante o ad altra società del gruppo.

In sostanza, la *holding*/controllante potrà ritenersi responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata quando:

- l'interesse o vantaggio, immediato e diretto, sia rinvenibile non solo nella controllata ma anche nella controllante;
- vi sia stata una partecipazione a livello di concorso nella commissione del reato da parte di persone

collegate in via funzionale alla controllante, per il tramite, ad esempio, di direttive di programmazione fissate dai vertici da ritenersi penalmente illegittime o di coincidenza tra gli apicali della holding con quelli della società controllata.

15.2 Operatività del Modello nel contesto dei gruppi

Premesso che ciascuna società del gruppo è chiamata a un'autonoma valutazione e gestione del rischio oltre che alla predisposizione e attuazione del proprio Modello e alla nomina del proprio O.d.V. (dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo), è contemplato che tali attività possano fare seguito a indicazioni e modalità attuative dettate dalla *holding*, in funzione dell'assetto organizzativo del gruppo.

Pertanto, non una limitazione o un'eccessiva ingerenza nell'autonomia di ciascuna singola società ma una pianificazione a un più alto livello per il gruppo, al fine di raccordare gli sforzi organizzativi al fine di meglio contrastare fenomeni di criminalità di impresa.

In questo senso, la capogruppo potrà:

- indicare una struttura del codice di comportamento;
- indicare principi comuni del sistema disciplinare;
- indicare principi comuni dei protocolli attuativi;
- prevedere un codice etico di gruppo (che ciascuna società dovrà poi calare nella propria realtà aziendale e calibrare a seconda dell'effettiva esposizione ai rischi reato).

Viceversa, le società controllate – non sempre dotate al loro interno di professionalità specifiche con competenze interdisciplinari – potrebbero avvalersi delle funzioni proprie della capogruppo per un supporto di natura consulenziale, volto ad agevolare l'adozione, l'implementazione e il monitoraggio del proprio Modello, ad esempio richiedendo:

- un supporto per la valutazione di attività/processi a rischio;
- un contributo professionale sui possibili presidi da implementare a fronte delle aree a rischio individuate;
- un aiuto nell'aggiornamento del Modello rispetto alle evoluzioni normative con impatto sulle specifiche realtà del gruppo rispetto alle indicazioni generali.

La figura dell'*Internal Audit* – solitamente presente nelle capogruppo – potrebbe essere impiegato per le citate attività di supporto, promuovendo per le controllate un approccio coerente rispetto agli indirizzi della

holding, sempre nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascuna organizzazione.

15.2.1 Il Modello della capogruppo

Il Modello della capogruppo dovrebbe tenere in considerazione processi integrati che coinvolgono più società del gruppo, definendo procedure accentrate e protocolli armonizzati, in particolare per quelle attività che confluiscono in un esito unitario.

Di seguito alcuni esempi su cui può favorevolmente intervenire la capogruppo:

- la gestione delle disponibilità finanziare accentrate in un unico tesoriere al fine di facilitare i rapporti tra le società del gruppo e gli istituti di credito (cd. *Cash pooling*);
- agevolare attività e/o i processi affidati in *outsourcing* ad alcune società del gruppo (ponendo attenzione ai rapporti contrattuali, alla fatturazione intercompany, ai meccanismi di transfer price, ecc);
- fornire forme di certificazione indipendente dei processi di controllo (disegno e funzionamento) sulle aree di comune interesse, come l'amministrazione, la gestione del personale, i servizi IT, ecc.;
- favorire l'adozione di regole di gestione della correttezza e trasparenza nei rapporti con le controllate, anche mediante l'attivazione di flussi informativi dedicati allo stato di attuazione del sistema 231/01 (nuove normative, modifiche organizzative di gruppo, sanzioni che sono state applicate ad alcune società del gruppo, ecc.).

È auspicabile che vengano implementati anche flussi informativi tra gli Organismi di Vigilanza delle varie società del gruppo, che dovranno essere disciplinati e gestiti, e che dovranno essere finalizzate a stimolare l'attività di verifica di gruppo, in particolare sui settori ritenuti maggiormente a rischio.

I flussi tra gli Organismi delle società (e verso l'O.d.V. della *holding*) possono avere come oggetto:

- il report delle attività pianificate e di quelle compiute;
- le iniziative assunte e le misure che sono state attuate;
- le criticità riscontrate.

Inoltre, ulteriori momenti di scambio informativo tra gli Organismi possono prevedere la pianificazione di riunioni congiunte, anche finalizzate alla formulazione di indirizzi comuni circa le attività di vigilanza da svolgere, oppure la creazione di un sistema informativo di raccolta dei documenti informativi di interesse comune e dei Modelli adottati dalle singole società.

15.2.2 I gruppi transnazionali

La dimensione transnazionale in cui possono essere inseriti i gruppi di impresa accresce i profili di criticità e i rischi di commissione di determinati reati, soprattutto quelli legati alla criminalità economica, che devono essere presi in debita considerazione all'interno dei Modelli adottati dalle società facenti parte del gruppo.

Le possibili misure da adottare per questi particolari gruppi possono essere:

- l'adozione di codici di comportamento che contemplino la transnazionalità dell'attività svolta;
- l'implementazione della formazione di soggetti apicali e sottoposti sulla normativa vigente nei Paesi esterni con cui instaurano rapporti;
- la predisposizione di protocolli operativi che tengano conto di tali profili, con particolare riferimento alle aree finanziarie ed economiche;
- la definizione di *compliance programs* che consentano di ottemperare a normative differenti;
- l'attuazione di principi di controllo minimi adottando policies *ad hoc.*

Parti Speciali- Protocolli

KIA Italia S.r.l.

PARTE SPECIALE A

REATI NEI CONFRONTI DELLA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Gli **artt. 24** ***"Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture"*** **e 25** ***"Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio"*** **del D.lgs. n. 231/2001** si riferiscono ai reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti fra le persone giuridiche e la Pubblica Amministrazione.

Alcuni tra i reati ricompresi negli artt. 24 e 25 sono di recente riformulazione a seguito dell'approvazione del Decreto Legislativo n. 75/2020 di attuazione che recepisce la c.d. Direttiva P.I.F., vale a dire la Direttiva (UE) n. 2017/1371 "relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale". Inoltre, l'art. 24 è stato ulteriormente aggiornato a seguito del recepimento della L. n. 137/2023.

Né il Decreto né il Codice penale forniscono una definizione di Pubblica Amministrazione; tuttavia, v'è convergenza nel ritenere che la Pubblica Amministrazione sia costituita dallo Stato e da tutti gli Enti che abbiano in cura interessi pubblici e che svolgano attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

All'interno della P.A. assumono particolare rilevanza ai fini dei reati considerati dalle disposizioni in esame, le figure del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio.

A norma dell'art. 357, comma 1, c.p., infatti, "*sono* ***pubblici ufficiali*** *coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*". Non ponendosi questioni interpretative quanto all'individuazione della funzione legislativa e giudiziaria, poiché coloro che la svolgono sono, nel nostro ordinamento, un *numerus clausus*, il comma 2 della medesima disposizione si limita a definire la più problematica funzione amministrativa statuendo che "*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o*

certificativi".

Gli **incaricati di un pubblico servizio**, invece, sono definiti dall'art. 358 c.p. come "*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*, con ciò dovendosi intendere *"un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

Con tali previsioni, il legislatore ha fornito un doppio criterio definitorio.

Il primo (di c.d. "delimitazione esterna") è fondato sulla possibilità di rinvenire norme di diritto pubblico e atti autoritativi che disciplinino l'attività svolta in concreto dal soggetto ed è strumentale ai fini della distinzione tra attività pubblicistica (nella forma della funzione o del servizio) e attività privatistica.

Il secondo (di c.d. "delimitazione interna") si sostanzia, in primo luogo, nel riferimento ai poteri tipici esclusivi del pubblico ufficiale (deliberativi, autoritativi o certificativi) e opera una differenziazione, nell'ambito dell'area pubblicistica, tra la pubblica funzione e il pubblico servizio; in secondo luogo, delimita altresì (verso il basso) la figura dell'incaricato di un pubblico servizio, negando la qualifica a tutti gli addetti a mansioni d'ordine o puramente materiali.

Come è noto, inoltre, la riforma dei delitti contro la P.A., ad opera della Legge n. 86/1990, ha consacrato a livello normativo la cd. "***concezione oggettivo-funzionale***" in tema di qualifiche soggettive, svincolandole da qualunque valutazione in rapporto al legame del soggetto con lo Stato o con altro Ente Pubblico. Pertanto, per poter pervenire ad una corretta qualificazione della funzione o del servizio svolti, è necessario riferirsi esclusivamente alla natura dell'attività (o del segmento di attività) concretamente esercitata, attraverso l'analisi del regime giuridico cui è sottoposta, ben potendo un soggetto privato (o alle dipendenze di un Ente privato) rivestire una qualifica pubblicistica nello svolgimento di talune attività.

I reati presupposto previsti dagli **artt. 24 e 25** del Decreto possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate, in Italia o all'Estero):

Malversazione a danno dello Stato (art. 316bis c.p.)

Il reato si configura quando taluno, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo conseguito contributi, sovvenzioni o finanziamenti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee per iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, li distoglie da tali finalità.

Esempio di comportamento illecito

Società destinataria di un finanziamento pubblico da utilizzare per la riconversione di uno stabilimento industriale che non porta mai a compimento tale progetto, pur avendo intascato la sovvenzione.

TABELLA 1(A) - Effetti della commissione del reato

Reati presupposto	Sanzioni pecuniarie	Sanzioni interdittive
Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.)	Fino a 500 (cinquecento) quote da 200 (duecento) a 600 (seicento) quote se dal reato siano conseguiti un profitto di rilevante entità o un danno di particolare gravità	• divieto di contrattare con la P.A. • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse • divieto di pubblicizzare beni e servizi

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316ter c.p.)

Il reato si configura nella condotta di chi, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

L'articolo riformulato dalla Direttiva cd. Pif prevede un aumento di pena se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Esempio di comportamento illecito

Chi consegue, tramite l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, contributi, finanziamenti, ecc. concessi o erogati dagli organismi pubblici.

Non applicabile

TABELLA 1(B) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.)	Vedi Tabella 1(A)	Vedi Tabella 1(A)

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Il delitto punisce chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali previsti dall'art. 355 c.p. (contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità). Viene altresì previsto un aumento di pena nel caso in cui si faccia mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

Per contratto di fornitura si intende ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. pertanto l'articolo punisce tutte le frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni.

TABELLA 1(C) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Frode nelle pubbliche forniture (art-356 c.p.)	Vedi Tabella 1(A)	Vedi Tabella 1(A)

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Il delitto si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri e artifici, attraverso la quale l'autore della condotta, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggiro, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere e orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, è la truffa commesso a danno

dello Stato, di altro ente pubblico, o dell'Unione Europea.

Non applicabile

TABELLA 1(D) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.)	Vedi Tabella 1(A)	Vedi Tabella 1(A)

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640bis c.p.)

La parte oggettiva del reato è indicata per *relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 c.p. dalla quale riprende tutti gli elementi costitutivi appena menzionati; nel caso di specie, però, la condotta rileva se è relativa a contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici dalla Comunità europee.

Esempio di comportamento illecito

Comunicazione di dati non corrispondenti al vero o predisposizione di una documentazione falsa per ottenere finanziamenti pubblici.

Non applicabile

TABELLA 1(E) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	Vedi Tabella 1(A)	Vedi Tabella 1(A)

Frode informatica (art. 640ter c.p.)

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del D.lgs. n. 231/01 se commesso in danno dello

Stato o di altro ente pubblico.

Esempio di comportamento illecito

Dopo aver ottenuto un finanziamento, violazione di un sistema informatico di un ente pubblico allo scopo di inserire un importo relativo a finanziamenti superiore a quello legittimamente ottenuto; società che intende partecipare ad una gara per l'assegnazione di una licenza e che altera i registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione della gara stessa.

TABELLA 1(F) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.)	Vedi Tabella 1(A)	Vedi Tabella 1(A)

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice etico o di comportamento con riferimento ai reati considerati. • Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro • Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) • Poteri autorizzativi e di firma • Comunicazione al personale e sua formazione	• individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; • raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti; • rispetto della normativa sulla privacy; • attività di controllo gerarchico su documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto); • coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe; • attività di controllo gerarchico, previste altresì in sede di Ordine di servizio delle Funzioni competenti che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la società; • verifiche incrociate di coerenza tra la funzione richiedente l'erogazione pubblica e la funzione designata a gestire le risorse per la realizzazione dell'iniziativa dichiarata; • definizione di modalità e criteri per la definizione e attuazione delle politiche	Tabelle 1(A), 1(C), 1(F)

• Sistemi di controllo integrato	commerciali; • definizione di modalità e parametri per la determinazione del prezzo e verifica circa la congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; • previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; • definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; • definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita; • individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di vendita con indicazione di ruolo e compiti assegnati; • definizione delle modalità di verifica circa la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni, lavori e servizi oggetto dell'operazione di vendita, al fine di garantirne la corrispondenza con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti; • definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; • identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;	

	• previsione di un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati; • definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget; • definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.	

Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898)

Il reato in oggetto punisce, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640- bis c.p., chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

Alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria.

Non applicabile

Peculato (art. 314 c.p.)

Il delitto punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

Esempio di comportamento illecito

Condotta del dirigente di una società "in house" di un comune che utilizzi fondi dell'ente per provvedere al pagamento della sanzione amministrativa in materia antinfortunistica elevata al proprio dipendente, in assenza di un atto formale dell'organo amministrativo ricognitivo dell'esistenza di un obbligo giuridico o comunque di un interesse, concreto ed effettivo, a provvedere in tal senso

Non applicabile

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

La fattispecie prevede l'ipotesi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

Viene previsto un aumento di pena quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Esempio di comportamento illecito

Trattenimento illecito di un bene da parte di un Pubblico Ufficiale, approfittando dell'errore dell'utente

Non applicabile

TABELLA 1(G) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea: • peculato (art. 314 c.p.); • peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	Fino a 200 (duecento) quote	

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui a ad un terzo, denaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

Esempio di comportamento illecito

Imprenditore costretto dall'assessore all'urbanistica di un piccolo comune a nominare quale direttore dei lavori un soggetto a lui vicino per evitare di soggiacere ai continui ricatti ed ostacoli prospettatigli.

Non applicabile

TABELLA 1(H) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Concussione (art. 317 c.p.)	Da 300 (trecento) a 800 (ottocento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Per almeno un anno: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto); • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il reato si configura quando il pubblico ufficiale, per compiere un atto del proprio ufficio, riceve per sé o per altri una retribuzione, in denaro o altra utilità, non dovuta ovvero ne accetta la promessa.

Esempio di comportamento illecito

Dazione di denaro, in favore di un appartenente alla Guardia di Finanza, da parte di soggetti interessati ad avere informazioni circa gli accertamenti fiscali svolti a carico delle proprie società.

TABELLA 1(I) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318, c.p.)	Fino a 200 (duecento) anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice etico o di comportamento con riferimento ai reati considerati. • Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro • Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) • Poteri autorizzativi e di firma • Comunicazione al personale e sua formazione • Sistemi di controllo integrato	• Attività di formazione mirata nei confronti dei responsabili delle funzioni aziendali preposte alla gestione delle relazioni esterne/istituzionali	Tabella 1(I)

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il reato si configura quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per altri denaro o altra utilità ovvero ne accetta la promessa. Il fatto è aggravato ai sensi dell'art. 319 bis c.p. se ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o di stipendi o pensioni o ancora se è volta alla stipulazione di contratti a cui sia interessata l'amministrazione cui appartiene il pubblico ufficiale.

Esempio di comportamento illecito

Agenti operarono eseguendo una «verifica» superficiale e affrettata, contravvenendo al dovere d'ufficio di accertare, in modo rigoroso ed imparziale, la situazione contabile della società esaminata.

TABELLA 1(J) - Effetti della commissione del reato

Reati presupposto	Sanzioni pecuniarie	Sanzioni interdittive
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)	Da 200 (duecento) a 600 (seicento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Durata non inferiore a 4 (quattro) anni e non superiore a 7 (sette) anni, se il reato è commesso da un apicale e non inferiore a 2 (due) anni e non superiore a 4 quattro) anni se il reo è un subordinato: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto); • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi. Applicazione delle medesime sanzioni interdittive, ma per una durata non inferiore a 3 (tre) mesi e non superiore a 2 (due) anni se l'ente, prima della sentenza di primo grado, si è efficacemente adoperato 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 e 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.

Circostanze aggravanti (art. 319bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

TABELLA 1(K) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio se l'ente ha tratto rilevante profitto (art. 319 aggravato ai sensi dell'art. 319-*bis* c.p.)	Da 300 (trecento) a 800 (ottocento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Per almeno un anno: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto; • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione di agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi.

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice etico o di comportamento con riferimento ai reati considerati. • Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro • Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) • Poteri autorizzativi e di firma	• adottare strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte, l'obbligo di segnalare tali circostanze, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro	Tabella 1(J), 1(K)

• Comunicazione al personale e sua formazione • Sistemi di controllo integrato	soggetto/unità; • garantire la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni. • adeguata definizione/approvazione degli obiettivi e condivisione delle strategie con le funzioni specialistiche competenti; • attività di reportistica interna.	

Corruzione in atti giudiziari (art. 319ter c.p.)

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Esempio di comportamento illecito

Accordo intercorso tra un ispettore del Ministero delle attività produttive, pubblico ufficiale, ed il presidente di un consorzio di cooperative edilizie, finalizzato a formare, in cambio di un corrispettivo in danaro, una relazione ispettiva compiacente rispetto alla sua situazione di difficoltà economica già registrata in precedenti, sfavorevoli relazioni del suo ufficio, al fine di evitarne la declaratoria di fallimento o la liquidazione coatta amministrativa nella pendente procedura giudiziaria.

TABELLA 1(L) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Corruzione in atti giudiziari – se i fatti corruttivi sono commessi per favorire o danneggiare una parte processuale (art. 319-ter, co. 1 c.p.)	Da 200 (duecento) a 600 (seicento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Durata non inferiore a 4 (quattro) anni e non superiore a 7 (sette) anni, se il reato è commesso da un apicale e non inferiore a 2 (due) anni e non superiore a 4 quattro) anni se il reo è un subordinato: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto);

		• sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi. Applicazione delle medesime sanzioni interdittive, ma per una durata non inferiore a 3 (tre) mesi e non superiore a 2 (due) anni se l'ente, prima della sentenza di primo grado, si è efficacemente adoperato 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 e 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.
Corruzione in atti giudiziari – se taluno è ingiustamente condannato alla detenzione (art. 319-*ter,* co. 2 c.p.)	Da 300 (trecento) a 800 (ottocento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Per almeno un anno: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto; • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione di agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi.

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice etico o di comportamento con riferimento ai reati considerati. • Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro • Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) • Poteri autorizzativi e di firma • Comunicazione al personale e sua formazione • Sistemi di controllo integrato	• adozione di procedure volte a regolamentare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria	Tabella 1(L)

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.)

Il reato si realizza quando, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Al secondo comma è stato di recente aggiunto un aggravamento di pena quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Esempio di comportamento illecito

Pubblico ufficiale, funzionario dell'agenzia delle entrate, che prospetta al privato, come contropartita della sua adesione alla richiesta di danaro, il differimento di accertamenti fiscali che sarebbero stati comunque inevitabili, attesa la tipologia dell'azienda di cui il medesimo privato era titolare.

Non applicabile

TABELLA 1(M) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater,* co. 2 c.p.)	Da 300 (trecento) a 800 (ottocento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Per almeno un anno: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto; • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione di agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319bis, nell'art. 319ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

TABELLA 1(N) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione (art. 321 c.p.)	Fino a 200 (duecento) anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	NO
Responsabilità del corruttore per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 321 c.p.)	Da 200 (duecento) a 600 (seicento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Durata non inferiore a 4 (quattro) anni e non superiore a 7 (sette) anni, se il reato è commesso da un apicale e non inferiore a 2 (due) anni e non superiore a 4 quattro) anni se il reo è un subordinato: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto); • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi. Applicazione delle medesime sanzioni interdittive, ma per una durata non inferiore a 3 (tre) mesi e non superiore a 2 (due) anni se l'ente, prima della sentenza di primo grado, si è efficacemente adoperato 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 e 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.

Responsabilità del corruttore per corruzione aggravata per atto contrario ai doveri d'ufficio e per corruzione in atti giudiziari (art. 321 c.p.)	Da 300 (trecento) a 800 (ottocento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Per almeno un anno: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto; • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione di agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi.

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice etico o di comportamento con riferimento ai reati considerati. • Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro • Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) • Poteri autorizzativi e di firma • Comunicazione al personale e sua formazione • Sistemi di controllo integrato	• individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; • raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.	Tabella 1(N)

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La fattispecie criminosa in esame contempla la condotta di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio, che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio 0ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Esempio di comportamento illecito

Offerta al pubblico ufficiale di quantificare egli stesso la somma che voleva per omettere una denuncia di reato.

TABELLA 1(O) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione (art. 322, co. 1 e 3 c.p.)	Fino a 200 (duecento) anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	NO
Istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 322, co. 2 e 4 c.p.)	Da 200 (duecento) a 600 (seicento) quote anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	Durata non inferiore a 4 (quattro) anni e non superiore a 7 (sette) anni, se il reato è commesso da un apicale e non inferiore a 2 (due) anni e non superiore a 4 quattro) anni se il reo è un subordinato: • interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato presupposto); • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi.

		Applicazione delle medesime sanzioni interdittive, ma per una durata non inferiore a 3 (tre) mesi e non superiore a 2 (due) anni se l'ente, prima della sentenza di primo grado, si è efficacemente adoperato 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 e 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.

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice etico o di comportamento con riferimento ai reati considerati. • Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro • Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) • Poteri autorizzativi e di firma • Comunicazione al personale e sua formazione • Sistemi di controllo integrato	• Individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; • Individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e delle relative modalità di gestione; • Formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso • Assicurare trasparenza e tracciabilità delle attività svolte.	Tabella 1(O)

Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322bis c.p.)

Le disposizioni degli artt. 314, 316, da 317 a 320, e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche

- ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi altro ente pubblico o privato presso le Comunità europee che svolgono attività corrispondenti a quelle di funzionati o agenti delle Comunità europee;
- ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;
- a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle de pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni di cui agli artt. 319*quater*, comma 2, 321 e 322 c.p., primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità siano dati, offerti o promessi:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Non applicabile

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Il reato sanziona il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Esempio di comportamento illecito

Dipendente comunale a cui è demandata la verifica della legittimità di opere edili e che mantiene una condotta inerte e dilatoria, nonostante la macroscopica illegittimità dell'opera e le insistenti richieste di procedere a verifica.

Non applicabile

TABELLA 1(P) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea: • abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	Fino a 200 (duecento) quote	

Traffico di influenze illecite (Art. 346-bis c.p.)

Il reato si configura quando un soggetto sfrutta relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio e si fa indebitamente dare o promettere per sé o altri, quale prezzo della propria illecita mediazione, denaro o un altro vantaggio patrimoniale. La fattispecie si realizza anche qualora il denaro o il vantaggio patrimoniale costituisca la remunerazione del pubblico ufficiale o

dell'incaricato di pubblico servizio per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o per il ritardo di un atto del suo ufficio.

La sanzione prevista per il reato è applicata anche a chi realizza l'elargizione o la promessa di denaro o di altro vantaggio patrimoniale.

Esempio di comportamento illecito

Ufficiale di polizia giudiziaria, avendo ricevuto una denuncia di reato da parte di un privato, chiede ed ottiene da quest'ultimo la corresponsione di una somma di danaro con la quale "comprare" il favore del sostituto procuratore della Repubblica che ha in carico il procedimento.

Non applicabile

TABELLA 1(Q) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.)	Fino a 200 (duecento) anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale	NO

Turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.)

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la pena è aumentata e le pene stabilite si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata, seppure se ridotte.

Esempio di comportamento illecito

Intervento illecito su qualsiasi meccanismo utilizzato per la scelta del contraente in condizioni di competizione.

Non applicabile

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Esempio di comportamento illecito

Turbare il procedimento di definizione del contenuto del bando di gara "o di altro atto equipollente" per il condizionamento della scelta del (futuro) contraente.

Non applicabile

TABELLA 1(R) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis c.p.)	Fino a 500 (cinquecento) quote da 200 (duecento) a 600 (seicento) quote se dal reato siano conseguiti un profitto di rilevante entità o un danno di particolare gravità	- divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi

2. CONTROLLI

MODALITÁ OPERATIVA DI GESTIONE DEL RISCHIO Artt. 24 e 25 d.lgs. 231/01 - Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione					
Aree di rischio	**Processi che possono assumere carattere strumentale alla commissione del reato**	**Soggetti/ funzioni sottoposti all'attività di monitoraggio**	**Concorso nel reato**	**Controlli preventivi**	**Modalità attuative**
Tutte	• Partecipazione alle gare; • Gestione delle ispezioni da parte della P.A.; • Gestione del processo sanzionatorio; • Rapporti con le Autorità Giudiziarie; • Gestione della firma digitale; • Gestione della pec; • Ottenimento di autorizzazioni e licenze (anche in ambito 81/08 e 152/06); • Processo di esenzione da contributi (Inail); • Gestione di contenziosi.	Tutti	SI	1° LIVELLO • Autocontrollo da parte di funzioni apicali (es. Tax Manager; RSPP interno; delegato ambientale; ufficio legale; amministrazione; ufficio qualità e controllo) 2° LIVELLO • Informatici esterni; • DPO • Consulente fiscale/tributario 3° LIVELLO • Collegio Sindacale • Società di Revisione	Vedi Tabella 2

3. GRADO DI RISCHIO

Seguendo il metodo di calcolo illustrato nella Parte Generale del presente Modello, il valore di rischio, originario e residuale, ottenuto per codesta Parte Speciale è: ACCETTABILE

VALUTAZIONE RISCHIO ORIGINARIO PARTE SPECIALE
1,571428571

Misure di mantenimento e attenuazione del rischio	
Misure comportamentali	**Misure tecniche**
È fatto obbligo di: • garantire che i rapporti con le controparti avvengano nel rispetto di leggi, normative vigenti e principi di correttezza e trasparenza; • mantenere elevati standard di integrità in tutte le interazioni con soggetti pubblici e privati, in particolare individuando le tipologie di rapporti usualmente tenuti con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; • rispettare la normativa sulla privacy durante l'utilizzo dei sistemi informativi della P.A., garantendo le idonee misure di sicurezza, anche con riferimento alla corretta gestione e conservazione delle password; • verificare che la documentazione fornita alla P.A. sia corretta e completa; • censire le informazioni relative ai rapporti con i consulenti che svolgano, nell'interesse della Società, attività volte a influenzare o comunque a orientare le decisioni di soggetti pubblici; • assicurare il rispetto delle regole interne relative alla gestione delle attività commerciali nonché il rispetto delle strategie commerciali definite dalla Società;	• Informatiche, quale segregazione degli accessi; backup e altre misure di sicurezza; • Segregazione della firma elettronica e digitale; • Utilizzo di portali o altri veicoli istituzionali per il mantenimento di rapporti con la P.A.; • Salvataggio temporale progressivo dei files di reporting; • Applicazione di misure informatiche e fisiche, lato security, di conservazione e archiviazione dei dati per impedirne il furto.

• assicurarsi che i livelli di scontistica applicabili siano definiti ed approvati da soggetti dotati di idonei poteri; • assicurare la tracciabilità di tutte le fasi del processo commerciale, ivi incluse la definizione dei prezzi di vendita e delle eventuali scontistiche applicate, anche per il tramite di sistemi informativi dedicati; • garantire che i prodotti commercializzati siano accompagnati dalla documentazione necessaria; • assicurare che qualsiasi impegno contrattuale che genera diritti e/o obblighi in capo alla Società, sia sottoscritto da soggetti dotati di idonei poteri/procure; • garantire che tutta la documentazione relativa al processo di gestione delle attività commerciali sia archiviata a cura delle funzioni aziendali coinvolte nel processo; • comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico o al responsabile di Area e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da quanti operano per la controparte, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto. È fatto divieto di: • promettere o effettuare elargizioni di denaro a favore di rappresentanti della P.A. per finalità diverse da quelle istituzionali e/o di servizio e in violazione delle procedure aziendali; • distribuire omaggi e regali eccedenti quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali e, comunque, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi	

consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e per lo scopo di promozione dell'immagine della Società, o di iniziative benefiche o culturali; • elargire regali, ovvero promettere o concedere altri vantaggi di qualsiasi natura a funzionari pubblici italiani ed esteri allo scopo di influenzare la loro indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società; • effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali; • effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, non adeguatamente giustificati dal tipo di incarico da svolgere e dal contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi; • favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale contropartita per lo svolgimento delle loro funzioni; • fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati, ovvero omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione, ovvero anche fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere, in quanto false o alterate al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.	

PARTE SPECIALE B

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il Decreto ha recepito la L. n. 48, art. 7 del 18 marzo 2008, di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica", di Budapest del 23 novembre 2011 e norme di adeguamento dell'ordinamento interno, pubblicata in G.U. n. 80 del 4 aprile 2008.

I reati presupposto previsti dall'art. 24 *bis* del Decreto possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate, in Italia o all'Estero):

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)

La fattispecie sanziona chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Il reato punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un profitto o un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Diffusione ed installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

La fattispecie è tesa a sanzionare chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica o consegna, o comunque, mette a disposizione di altre apparecchiature, dispositivi o programmi informativi, allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)

La norma sanziona chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o

telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe nonché chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni indicate.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

La fattispecie è volta a colpire chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)

Il reato sanziona chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

La norma è tesa a colpire, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

La condotta sanzionata è identificata in chiunque, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'art. 635 *bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-quater ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacolar gravemente il funzionamento.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

L'articolo in esame sanziona il soggetto che presta servizi di certificazione della firma elettronica, che viola gli obblighi previsti dall'art. 32 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d. lgs. 82/2005 e successive modifiche, per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno.

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.)

La disposizione riconosce una responsabilità per l'ente per le falsità in atti relative a un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, equiparandoli ad atti pubblici e scritture private.

Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11 D.L. n. 105 del 21 settembre 2019)

La disposizione riconosce una responsabilità per l'ente nelle ipotesi in cui un soggetto, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal D.L. 105/2019 relative all'istituzione di un perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e in particolare dei procedimenti previsti dal comma 6, lettera c) del decreto stesso, fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici previsti dalla normativa o ai fini delle comunicazioni al Centro di valutazione e certificazione nazionale o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza ovvero omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere astrattamente posti in essere dalla Società, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti condotte:

- Uso illecito del sistema informatico al fine di realizzare un vantaggio o un interesse dell'Ente;
- Uso illecito della pec;
- Creazione o divulgazione di virus informatici;
- Fraudolenta gestione della firma digitale;
- Falsificazione di documenti informatici per la rendicontazione elettronica delle attività;
- Cancellazione o alterazione di informazioni a valenza probatoria sui propri sistemi, allo scopo di eliminare le prove di un altro reato;

- Violazione dei sistemi informatici dei concorrenti per acquisire, a scopo di spionaggio industriale, la documentazione relativa ai loro progetti/servizi o per acquisire informazioni concernenti la clientela, utili per l'elaborazione di strategie di marketing;
- Violazione delle norme inerenti la sicurezza dei dati previste dalla disciplina in materia di privacy (D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché Regolamento EU n. 679/2016).

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

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

- gestione dei dispositivi informatici, account e-mail e pec;
- utilizzo della firma digitale;
- predisposizione delle misure di sicurezza in ambito privacy.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività sensibili per la Società con riferimento al rischio di commissione dei reati informatici, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 24 *bis* del D.lgs. n. 231/2001.
In particolare ai Destinatari del Modello, nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informatici di KIA e al trattamento dei dati personali, nonché le disposizioni e i regolamenti adottati dalla Società (ad es. Codice Etico ed eventuali Policy e procedure operative aziendali);

- accedere ai sistemi informatici solo previa identificazione da parte dell'utente, tramite credenziali assegnate al singolo soggetto dalla Società;
- provvedere alla modifica periodica della password secondo le istruzioni del Responsabile della sicurezza informatica, previamente stabilite dalla Società;
- mantenere riservate tutte le informazioni ricevute per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (con particolare attenzione a username e password assegnati per l'accesso ai sistemi della Società);
- adottare misure di protezione del sistema volte a evitare l'accesso allo stesso da parte di terzi in caso di allontanamento dalla postazione;
- utilizzare la connessione a internet solo per gli scopi e il tempo necessario allo svolgimento delle attività che richiedono il collegamento;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- trasmettere file o documenti di proprietà della Società, esclusivamente per finalità strettamente attinenti allo svolgimento dell'attività per cui la trasmissione si è resa necessaria;
- garantire che i server siano ospitati in locali dedicati e messi in sicurezza e che l'accesso ai suddetti locali sia riservato al solo personale autorizzato;
- assicurare che i backup dei dati residenti su server siano salvati con frequenza periodica ed i supporti siano adeguatamente messi in sicurezza ovvero conservati e protetti anche tramite sistemi ignifughi.

Ai Destinatari del Modello è inoltre fatto divieto di:

- violare le misure di protezione applicate ai sistemi informatici aziendali;
- installare software non autorizzati dal Responsabile per la sicurezza informatica, anche se attinenti all'attività della Società;
- utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- accedere senza autorizzazione ai sistemi informatici di terzi per alterarne il funzionamento, ovvero per ottenere e/o modificare dati, programmi o informazioni.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Utilizzo dei dispositivi informatici da parte degli Utenti (es. pc, tablet, mobile): si tratta delle attività relative all'utilizzo di dispositivi informatici nell'ambito dell'attività aziendale quali, ad esempio *pc, tablet, mobile* presenti sia all'interno della struttura che all'esterno. A tali attività si ricollegano il rischio di accessi abusivi al sistema informatico o telematico, anche per il tramite dell'utilizzo non autorizzato della postazione di lavoro, la gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (a titolo esemplificativo, non esaustivo, USB *mass storage key*, *hard disk* esterni, etc.), nei contatti a mezzo dei sistemi informatici con terzi e nella gestione degli accessi non disciplinati o autorizzati verso l'esterno;
- Utilizzo e gestione dei dispositivi informatici (es. pc, tablet, mobile) da parte dell'Amministratore di Sistema oppure di utenti con accessi/permessi privilegiati: si tratta delle attività relative all'utilizzo e alla gestione di dispositivi informatici nell'ambito dell'attività aziendale quali, ad esempio, *pc, tablet, mobile* presenti sia all'interno della struttura che all'esterno mediante utilizzo di utenti con accessi/permessi privilegiati, ossia gestione del profilo utente del processo di autenticazione, controllo degli accessi, gestione e protezione delle reti, dei software, dei contenuti della rete, delle trasmissioni, sicurezza fisica delle reti e manutenzione dei prodotti *hardware* e *software*, sicurezza e gestione della continuità operativa, segnalazione di eventi critici per la sicurezza.
- Utilizzo della posta elettronica certificata (pec) e della firma digitale: si tratta delle attività relative all'utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale. Al fine di garantire un più efficace controllo e monitoraggio, ciascuna casella PEC aziendale è stata assegnata a un Responsabile e l'accesso ai medesimi contenuti viene garantito ad uno o più utenti autorizzati, che provvedono alla verifica quotidiana ed all'eventuale smistamento delle comunicazioni ricevute ai reparti competenti. La gestione delle credenziali (user id e password) per accedere a ciascuna casella di posta certificata è di sola competenza del Department IT, al fine di scongiurare accessi alla PEC aziendale via web e/o attraverso *device* non autorizzati. L'utilizzo dei dispositivi di firma digitale deve essere vincolato, necessariamente, all'inserimento di una credenziale di autenticazione/*password* di conoscenza e di uso esclusivo dei soggetti ai quali è stato dato accesso.

È responsabilità delle singole Unità Organizzative interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate,

le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali;
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

6. PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Al fine di gestire in maniera esauriente i rischi identificati nell'ambito delle attività sensibili, la Società dà applicazione alla normativa privacy prevista dal d. lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché al nuovo Regolamento UE n. 679/2016. Tali adempimenti si pongono quale presupposto indefettibile per la corretta identificazione e applicazione dei protocolli individuati. Vi è poi da evidenziare che il rispetto di *Framework* e Standard internazionalmente riconosciuti in tema di *ICT Security Governance, Management and Compliance* è elemento qualificante per un adeguato sistema di controllo.

6.1 PIANIFICAZIONE

Preliminarmente, nell'ambito delle attività sensibili individuate, si è proceduto all'adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative cui il Regolamento UE n. 679/2016 fa riferimento atte a garantire un adeguato livello di sicurezza agli specifici rischi in materia di protezione dei dati personali. Di seguito, in particolare, seppur con intenti non esaustivi, si richiamano:

- Misure adeguatedi sicurezza;
- Predisposizione e formalizzazioni di lettere di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Applicazione di protocolli e procedure specifiche;
- Programmazione delle attività di informazione e formazione.
- Registro delle attività di trattamento (cfr. art. 30 Regolamento UE n. 679/2016) e relativo Data Protection Impact Assessment
- Registro degli eventi di sicurezza (incident e data breach)
- Misure per la gestione dei diritti degli interessati.

6.1.1 Misure adeguate di sicurezza

Politica ed Obiettivi: esiste un documento formalizzato che definisce gli indirizzi e gli obiettivi generali della Società in tema di sicurezza informatica. Lo stesso è approvato e periodicamente aggiornato dal Titolare e reso

noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, prevede:

- l'individuazione del trattamento del dato;
- l'individuazione degli applicativi informatici e cartacei utilizzati per la trattazione del dato;
- il censimento degli strumenti informatici volti al trattamento del dato;
- il censimento dei soggetti qualificati al trattamento dei dati (Privacy Supervisor, Referenti Privacy, autorizzati);
- l'individuazione delle misure informatiche atte a proteggere il dato;
- gestione delle *password*;
- utilizzo dei supporti magnetici;
- utilizzo dei pc portatili;
- uso della posta elettronica;
- uso della rete Internet e dei relativi servizi;
- *policy* in materia di *privacy* e riservatezza del *know-how.*
- l'individuazione delle misure fisiche atte al proteggere il dato trattato;
- l'individuazione dei Responsabili interni;
- l'individuazione dei Responsabili esterni;
- l'individuazione degli archivi fisici e dei relativi accessi.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di sicurezza informatica (Regolamento UE n. 679/2016);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

6.1.2 Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza informatica e le relative formalizzazioni di incarichi interni ed esterni

La Società ha articolato la propria organizzazione aziendale per la sicurezza informatica in conformità al d. lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e al Regolamento EU n. 679/2016 di seguito indicate:

- Titolare: Legale rappresentante;
- Privacy Supervisor: Alfonso Tallarico;
- Referenti Privacy: con atto di nomina espressa e relative istruzioni;

- Autorizzati: con atto di nomina espressa e relative istruzioni;
- Amministratore di Sistema: con atto di nomina formale *ad hoc*;
- Data Protection Officer: con atto di nomina formale *ad hoc*
- Responsabili Esterni: con nomina formale *ad hoc*.

Tutte le figure del sistema sicurezza informatica sono individuate tramite nomine formali al fine di favorire la chiara attribuzione di funzioni e responsabilità nonché acquisizione di consapevolezza del proprio ruolo da parte dei questi, ovvero per permettere una definizione analitica del *cd.* "organigramma della sicurezza informatica".

Con la delibera del C.d.A., del 28 giugno 2019 è stato approvato il "Document of Accountability" di KIA Italia S.r.l. nel quale il Presidente e Legale Rappresentante ed il Consiglio di Amministrazione sono stati individuati quali Titolari, anche per la gestione di tutte le problematiche specifiche per la sicurezza informatica.

Le deleghe e le nomine sono rese note all'interno dell'organizzazione tramite comunicazioni organizzative.

Quanto all'organizzazione e alle responsabilità, sono stabilite:

- disposizioni organizzative per l'individuazione della figura di riferimento all'interno delle procedure informatiche, quale, ad esempio, il Privacy Supervisor con i requisiti/doveri previsti dalla normativa aziendale ed in conformità alle norme cogenti in materia di protezione dei dati personali;
- disposizioni organizzative per l'individuazione delle regole e procedure per la gestione ed il trattamento dei dati sia cartacei che informatici;
- la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (*ex* d. lgs. 231/01).

6.1.3 Applicazione di protocolli e procedure specifiche

Politica ed Obiettivi: esistenza di uno o più documenti che definiscano gli indirizzi e gli obiettivi generali specifici che l'azienda stabilisce di raggiungere. Gli stessi devono essere approvati dal Titolare e resi noti all'OdV per le verifiche necessarie.

Detti documenti, inoltre, possono prevedere:

- procedure operative informatiche;
- Istruzioni operative informatiche.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di sicurezza (d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento EU n. 679/2016);

- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

6.1.4 Pianificazione dei programmi di informazione e formazione

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali specifici in tema di informazione e formazione in ambito di sicurezza informatica che l'azienda stabilisce di raggiungere con proiezione anche a 12 mesi, ovvero indicazioni, nel medesimo, delle misure adeguate di sicurezza adottate. Lo stesso deve essere approvato dal Titolare e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.
Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- la specifica dei corsi;
- il programma da tenere;
- la qualificazione del formatore;
- la durata degli stessi;
- il superamento di prove di apprendimento o addestramento;
- il rilascio degli attestati e delle certificazioni del caso;
- la periodicità e i criteri di aggiornamento.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di sicurezza (d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento UE 2016/679);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

6.2 CONTROLLO ED AZIONI CORRETTIVE

Sono individuate attività volte ad implementare modalità di controllo del trattamento dei dati, nella accezione più ampia, garantendo altresì la misura ed il monitoraggio degli stessi, potendo prevedere, implementare ed attuare azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione, *audit* periodici.
Misura e monitoraggio degli accessi: esistenza di una norma aziendale che indichi:

- modalità di tracciamento, segnalazione, rilevazione, investigazione interna degli accessi informatici;

- doveri di sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli Incaricati dei rispettivi obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza informatica; di verificare affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

6.3 PIANI DI MIGLIORAMENTO

Periodicamente, anche sulla base delle eventuali segnalazioni ricevute, il Titolare del trattamento di concerto con il Privacy Supervisor, il DPO e con l'Amministratore di Sistema, individua e valuta se le misure di sicurezza informatica sono efficaci, le riesamina e programma eventuali integrazioni o aggiornamenti.

Gli obiettivi volti a rendere più efficace il sistema di sicurezza informatica vengono realizzati, mediante interventi integrativi sui protocolli e sulle procedure specifiche, sugli interventi formativi e sugli adeguamenti tecnologici tenuto conto dell'evoluzione scientifica.

PARTE SPECIALE C

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

L'art. 24 *ter* del Decreto introduce, ai fini della responsabilità dell'ente, i reati di criminalità organizzata. In proposito si richiama anche la legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha ratificato e dato esecuzione alla Convezione ed ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (di seguito "Convenzione").

La Convenzione si prefigge lo scopo di promuovere la cooperazione per prevenire e combattere il crimine organizzato transnazionale in maniera più efficace. A tale riferimento, richiede che ogni Stato parte della Convenzione adotti le misure necessarie, conformemente ai suoi principi giuridici, per determinare la responsabilità degli enti e delle società per i fatti di reato indicati dalla Convenzione stessa.

All'art. 10 della legge sopra menzionata è prevista l'estensione della disciplina del Decreto in riferimento ad alcuni reati, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 3, ossia ove il reato possa considerarsi transnazionale (si rimanda in proposito al paragrafo 5 della Sezione I).

L'articolo 10 della Convenzione rubricato nella "Responsabilità delle persone giuridiche" così recita:

a) *Ogni Stato adotta misure necessarie, conformemente ai suoi principi giuridici, per determinare le responsabilità delle persone giuridiche che partecipano a reati gravi che coinvolgono un gruppo criminale organizzato e per i reati di cui agli artt. 5, 6, 8 e 23 della presente Convenzione.*
b) *Fatti salvi i principi giuridici generali la responsabilità delle persone giuridiche può essere penale, civile o amministrativa.*
c) *Tale responsabilità è senza pregiudizio per la responsabilità penale delle persone fisiche che hanno commesso i reati.*
d) *Ogni Stato Parte si assicura, in particolare, che le persone giuridiche ritenute responsabili ai sensi del presente articolo siano soggette a sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive, di natura penale o non penale, comprese sanzioni pecuniarie*.

Per *Gruppo criminale organizzato*, ai sensi della Convenzione, si intende *un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre a più persone che agiscono di concetto al fine di commettere uno o più reati gravi e reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio*

finanziario o un altro vantaggio materiale.

I reati presupposto per la responsabilità amministrativa dell'ente, anche con riferimento alle previsioni dell'art. 10 della legge n. 146/06, sono da individuarsi nelle seguenti fattispecie.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) anche transnazionale

La fattispecie si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti.

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) anche transnazionale

Il codice sanziona il reato in esame, prevendendo che l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici e per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per se o per altri, ovvero al fine di impedire o di ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare vantaggio a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

La condotta menzionata è richiamata dal decreto anche nelle ipotesi in cui assuma i caratteri di transnazionalità, così come in questa sede identificato.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter)

La fattispecie in esame sanziona chi accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di tipo mafioso o avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa.

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

La fattispecie sanziona la condotta di chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291- quater D.P.R. 43/73) transnazionale

Il reato si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-*bis* c.p., che punisce chi introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a 10 Kg convenzionali

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.p.r. 309/90) transnazionale

L'associazione è finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 dello stesso D.P.R. n. 309/90 (produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti o psicotrope)

Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'art. 2, comma terzo, della L.18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5), c.p.p.)

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere dalla Società attraverso le seguenti condotte:

- Infiltrazioni mafiose all'interno del personale dell'Ente;
- Associazioni per delinquere finalizzate all'ottenimento di appalti/commesse/traffico illecito di rifiuti/ traffico illecito di sostanze stupefacenti, ecc.

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

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

- ottenimento e gestione erogazioni/contributi;

- gestione dei flussi finanziari;
- assunzione e gestione del personale;
- selezione e gestione dei fornitori e dei clienti;
- gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria;
- erogazione/ricezione omaggi/donazioni/liberalità.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività aziendali riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 24 *ter* del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali;
- astenersi dal promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compito di atti di violenza con fini illeciti;
- astenersi dal servirsi dell'Ente o anche di una sua Unità Organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione di fatti che integrano forme di criminalità organizzata ovvero strumentalizzare attività riconducibili alla gestione della Società per la partecipazione stabile e attiva in associazioni illecite;
- applicare le procedure e prassi aziendali esistenti nel processo di selezione dei Fornitori, Appaltatori e Concessionari, e assicurare che tale processo venga gestito nel rispetto della normativa applicabile, nonché dei criteri di trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità;
- astenersi dall'effettuare operazioni commerciali e/o finanziarie, (tra cui, a titolo meramente esemplificativo, l'assunzione di commesse o la fornitura di prodotti), sia in via diretta che per tramite di interposta persona, con soggetti persone fisiche o giuridiche segnalate dalle autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di associazione a delinquere;
- astenersi dall'effettuare operazioni o assumere commesse ritenute anomale per tipologia od oggetto e dall'instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- riconoscere compensi in favore di società di servizi, di consulenti e partner solo se sono adeguatamente

giustificate dal contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo di organi/enti ispettivi sulle attività societarie volto a rilevare e combattere condotte illecite in relazione alle ipotesi di delitti di criminalità organizzata di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi fatto o circostanza da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione allo svolgimento dell'attività della Società.

5. I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Richiesta, ottenimento e gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione di conseguimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di impresa;
- Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società);
- Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale;
- Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- Selezione e gestione di forniture generiche;

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali;
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE D

FALSITA' IN MONETE

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, all'art. 25 *bis* del Decreto annoverano le fattispecie di seguito indicate:

Falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
La norma in esame sanziona chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o al di fuori; chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, dando ad esse l'apparenza di un valore superiore; 3. chiunque di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte a alterate; chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
La fattispecie sanziona chiunque altera monete della quantità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore.

Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
La disposizione è tesa a colpire la condotta di chiunque, fuori dei casi precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione.

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
La norma sanziona chiunque spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede.

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di

bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Le condotte previste nei precedenti articoli 453, 455 e 457 trovano estensione anche nelle ipotesi in cui vi sia contraffazione o alterazione di valori di bollo e introduzione nel territorio dello Stato, o l'acquisto, la detenzione e la messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.

Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Chiunque contraffà la carta filigranata che si utilizza per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta è sanzionato.

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

La norma riconosce la penale responsabilità di chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata. Tale previsione è estesa anche se le condotte citate hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

La norma punisce chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

La norma sanziona chiunque, potendo conoscere l'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali ovvero chi, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti. Infine è punito chi contraffà o altera brevetti, disegni, modelli industriali nazionali o esteri ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

La fattispecie riconosce la penale responsabilità di chi introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati nonché chi detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti citati.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere dalla Società attraverso le seguenti condotte:

- Spendita di monete falsificate, eventualmente ricevute in buona fede.

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

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.
Sebbene le analisi svolte abbiano permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione delle falsità in monete un rischio residuo, si ritiene comunque utile individuare quali potenziali attività sensibili per la Società:

- gestione dei flussi finanziari;
- erogazione/ricezione omaggi/donazioni/liberalità.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 bis del D.lgs. n. 231/2001.
In particolare ai Destinatari del Modello è fatto espressamente divieto di:

- effettuare pagamenti in contanti;
- ricevere consapevolmente, utilizzare e mantenere in circolazione ovvero agevolare la circolazione di monete, banconote e valori di bollo in relazione alle quali si abbia la certezza o anche solo il sospetto di falsità;

- alterare o falsificare in qualsiasi modo monete, valori di bollo e simili;
- riutilizzare valori bollati già annullati;
- contraffare, alterare o utilizzare marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- introdurre nello Stato e mantenere in circolazione ovvero agevolare la circolazione di prodotti con segni falsi.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato il seguente protocollo:

- Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società): si tratta di attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata (incassi) e dei flussi in uscita (pagamenti).

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.
È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.
Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE E

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

L'art. 25 *bis*.1 del Decreto introduce i delitti contro l'industria e il commercio, da ravvisarsi nelle seguenti fattispecie:

Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.)

La norma sanziona chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

La disposizione punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

La fattispecie si riferisce a chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

La norma colpisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Si tratta della condotta di chi vende o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze non genuine.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

La norma sanziona chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)

La violazione consiste nella condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di ordini dei prodotti agroalimentari (art. 517 – quater c.p.)

La norma sanziona chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere dalla Società attraverso le seguenti condotte:

- Vendita o messa a disposizione di sostanze alimentari non genuine come genuine nell'area di ristoro della Società;
- Uso di violenza o minaccia nei confronti di un concorrente commerciale;
- Fabbricazione o utilizzo industriale di oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale.

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

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati contro l'industria e il commercio le seguenti attività sensibili per la Società:

- gestione delle attività produttive;
- gestione delle attività commerciali.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 bis1 del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- mantenere un comportamento corretto, trasparente, collaborativo e conforme alle vigenti disposizioni di legge e alle procedure aziendali interne in merito alle modalità e alle condizioni di svolgimento dell'attività economico-commerciale della Società;
- mantenere condotte idonee a garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza;
- osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
- astenersi, nell'esercizio di attività commerciale, dal mettere in circolazione prodotti con caratteristiche diverse da quelle dichiarate o pattuite per origine, provenienza, qualità o quantità;
- astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede o il legittimo affidamento del cliente;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- astenersi da comportamenti idonei a indurre in inganno il cliente sulla provenienza o la qualità di

un'opera di ingegno o di un prodotto industriale, ad esempio mettendo in vendita o comunque in circolazione tali opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri mendaci, contraffatti o alterati.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.
È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.
Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE F

REATI SOCIETARI

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

La presente parte speciale è stata recentemente modificata a seguito di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 56 del D.Lgs. 2 marzo 2023 n. 19, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere", che allarga il novero dei reati presupposto alla responsabilità degli enti.

L'art. 55 della novella normativa interviene sull'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001estendendo la punibilità della persona giuridica anche in relazione a illeciti previsti non solo dal Codice civile, ma anche da "altre leggi speciali".

Viene aggiunta, inoltre, una nuova lettera "s-ter" che prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie all'ente: "per il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecento quote" (il certificato preliminare è il documento accompagnatorio di operazioni straordinarie transfrontaliere).

I reati presupposto previsti dall'**art. 25*ter*** del Decreto possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate, in Italia o all'Estero):

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Questo reato si realizza nel caso in cui amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo alla quale la stessa appartiene. La condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni e la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Esempio di comportamento illecito

Esposizione in bilancio di enunciati valutativi se l'agente, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, se ne discosti consapevolmente e senza fornire adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni

TABELLA 1(A) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Da 200 (duecento) a 400 (quattrocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari, così da garantire: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse.	Tabella 1(A)

Fatti di lieve entità (art. 2621bis c.c.)

Questo reato prevede una pena attenuata nel caso in cui le false comunicazione di cui all'articolo precedente:

- siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società, nonché delle modalità o degli effetti della condotta;

- riguardino società che dimostrino di:
  a) aver avuto, nei tre esercizi antecedenti la data di deposito della istanza di fallimento o dall'inizio dell'attività se di durata inferiore, un attivo patrimoniale di ammontare complessivo annuo non superiore ad euro trecentomila;
  b) aver realizzato, in qualunque modo risulti, nei tre esercizi antecedenti la data di deposito dell'istanza di fallimento o dall'inizio dell'attività se di durata inferiore, ricavi lordi per un ammontare complessivo annuo non superiore ad euro duecentomila;
  c) avere un ammontare di debiti anche non scaduti non superiore ad euro cinquecentomila.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

La fattispecie punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, che, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongono consapevolmente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Alla stessa condotta sono soggette:

i. le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
ii. le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
iii. le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
iv. le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi

Non applicabile

TABELLA 1(B) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 600 (seicento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

La disposizione punisce chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari.

Non applicabile

TABELLA 1(C) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Falso in prospetto (art. 2623 c.c. – sostituito da art. 173-*bis* T.U.F.)[14]	A seconda che sia o meno cagionato un danno: • Da 200 (duecento) a 260 (duecentosessanta) quote • Da 400 (quattrocento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)

La norma sanziona la condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto

[14] L'art. 2623 c.c. è stato abrogato dall'art. 34 L. 262/2005 (Legge di riforma del risparmio) e la corrispondente fattispecie delittuosa è stata trasferita nel TUF (art. 173-*bis*). Quest'ultima, tuttavia, non è espressamente richiamata nell'art. 25-*ter* d.lgs. 231/2001 ed è pertanto da ritenere inapplicabile. Inoltre, l'art. 173-*bis* TUF, nel riformulare il reato di falso in prospetto, non dà rilievo alla determinazione di un danno patrimoniale in capo ai destinatari del prospetto, a differenza di quanto prevede l'art. 25-*ter* d.lgs. 231/2001.

sottoposto a revisione, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

Non applicabile

TABELLA 1(D) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 2624 c.c. – sostituito da art. 27, co. 2 d.lgs. 39/2010)[15]	A seconda che sia o meno cagionato un danno ai destinatari delle comunicazioni: • Da 200 (duecento) a 260 (duecentosessanta) quote • Da 400 (quattrocento) a 800 (ottocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nella condotta degli amministratori di impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Esempio di comportamento illecito

Condotte ostruzionistiche che di fatto precludano al socio il controllo della gestione dell'impresa

TABELLA 1(E) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Impedito controllo che causa danno ai soci (art. 2625, co. 2 c.c.)	Da 200 (duecento) a 360 (trecentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione,

[15] L'art. 2624 c.c. è stato abrogato dall'art. 37, co. 34 d.lgs. 39/2010 (Testo unico revisione legale dei conti) e la corrispondente fattispecie di reato è stata trasferita nell'art. 27, il quale non è richiamato espressamente nell'art. 25-*ter* d.lgs. 231/2001 ed è pertanto da ritenere inapplicabile.

anche simulata, da parte degli amministratori, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

TABELLA 1(F) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)	Vedi Tabella 1(E)	Vedi Tabella 1(E)

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Istituzione di riunioni periodiche tra l'organo di controllo ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del management e dei dipendenti; • Riporto periodico al Vertice sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e le altre Autorità abilitate ai controlli sulla Società	Tabella 1(E), 1(F)

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Il reato prevede la condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

TABELLA 1(G) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c)	Da 200 (duecento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e codice di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• adozione di procedure volte a disciplinare la ripartizione degli utili	Tabella 1(G)

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

La fattispecie sanziona la condotta degli amministratori, che, fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge ovvero, fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Esempio di comportamento illecito

L'amministratore dà a un terzo l'incarico di acquistare e/o sottoscrivere azioni in nome proprio e per conto della società.

TABELLA 1(H) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	Da 200 (duecento) a 360 (trecentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance	Tabella 1(H)

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza quando gli amministratori effettuano, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Esempio di comportamento illecito

Violazione delle disposizioni che presiedono al corretto svolgimento delle operazioni di riduzione del capitale sociale

TABELLA 1(I) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	Da 300 (trecento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Adozione di Procedure relative all'autorizzazione dell'acquisto di azioni o quote proprie e/o della • società controllante; disciplina delle operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria.	Tabella 1(I)

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629bis c.c.)

La fattispecie consiste nell'omessa comunicazione da parte dell'amministratore, del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società.

Esempio di comportamento illecito

L'amministratore delegato di una società quotata non dichiara volutamente al Consiglio di amministrazione l'interesse personale suo o di suoi familiari in una determinata operazione all'esame del Consiglio di amministrazione.

TABELLA 1(J) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-*bis* c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 1000 (mille) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Identificazione delle principali fattispecie di interessi degli amministratori. • Procedure autorizzative per operazioni esposte a situazioni di conflitto di interesse evidenziate da singoli amministratori; • Procedure di segnalazioni agli Organismi di controllo esterni.	Tabella 1(J)

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale reato si consuma quando gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

TABELLA 1(K) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	Da 200 (duecento) a 360 (trecentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Adozione di procedure dirette alla verifica del capitale sociale	Tabella 1(K)

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona quando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Non applicabile

TABELLA 1(L) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

La disposizione prevede la punibilità degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Il fatto ha rilevanza penale anche se è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

La pena è ridotta se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

È punito anche chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Esempio di comportamento illecito

Offerta/corresponsione, ovvero la promessa ancorchè non accettata, di una somma di denaro o altra utilità (quale ad esempio un regalo di non modesto valore o di ospitalità oltre i criteri di ragionevolezza e di cortesia commerciale)

TABELLA 1(M) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Istigazione alla corruzione tra privati, limitatamente alla fattispecie attiva (art. 2635-*bis*, co. 1 c.c.)	Da 200 (duecento) a 400 (quattrocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	• interdizione dall'esercizio dell'attività; • sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635bis c.c.)

La norma sanziona chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

La pena si applica anche agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

TABELLA 1(N) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Corruzione tra privati limitatamente alla condotta attiva (art. 2635-*bis*, co. 3 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 600 (seicento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	Vedi Tabella 1(M)

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Definizione e attuazione: di politiche commerciali; • Previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; • approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; • verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati; • ove applicabile, la verifica - anche a campione - della conformità della fatturazione alle	Tabella 1(M), 1(N)

	• prescrizioni di legge; • i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito.	

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Il reato punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Esempio di comportamento illecito

L'Amministratore delegato predispone apposita documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno

Non applicabile

TABELLA 1(O) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La fattispecie sanziona chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Esempio di comportamento illecito

Gli amministratori e i dipendenti di una società diffondono notizie false sulla società medesima (ad esempio, dati economico- finanziari o dati relativi a situazioni interenti alla gestione di tale società), che, come tali, sono in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo riguardante il titolo azionario di detta società.

Non applicabile

TABELLA 1(P) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 1000 (mille) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Procedure autorizzative per comunicati stampa, che prevedano controlli incrociati sulle successive bozze dei comunicati e fino alla versione definitiva, attraverso il coinvolgimento delle strutture responsabili e dei soggetti preposti alle verifiche contabili	Tabella 1(P)

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato prevede la sanzione per gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono ancora puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari,

i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, che, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

Esempio di comportamento illecito

Gli Amministratori di società quotate in borsa trasmettono alla Consob il progetto di bilancio con relazioni e allegati, riportando notizie false o comunque notizie incomplete e frammentarie - anche mediante formulazioni generiche, confuse e/o imprecise - relativamente a determinate rilevanti operazioni sociali al fine di evitare possibili controlli da parte della Consob (ad esempio in tema di acquisizione di "partecipazioni rilevanti" in altre società per azioni non quotate).

Non applicabile

TABELLA 1(Q) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 800 (ottocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019

Chiunque formi documenti in tutto o in parte falsi, alteri documenti veri, renda dichiarazioni false oppure ometta informazioni rilevanti al fine di dimostrare la sussistenza delle condizioni richieste dall'art. 29[16] per il rilascio del certificato preliminare.

[16] Art. 29 "Certificato preliminare": 1. Su richiesta della societa' italiana partecipante alla fusione transfrontaliera, il notaio rilascia il certificato preliminare attestante il regolare adempimento, in conformita' alla legge, degli atti e delle formalita' preliminari alla realizzazione della fusione. 2. Alla richiesta sono allegati: a) il progetto di fusione transfrontaliera; b) la delibera dell'assemblea di approvazione del progetto; c) le relazioni degli amministratori e degli esperti indipendenti, salvo che i soci vi abbiano rinunciato nei casi consentiti dalla legge, e, se pervenuto, il parere dei rappresentanti dei lavoratori; d) le osservazioni di soci, lavoratori e creditori, se pervenute; e) la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta', resa dalle societa' partecipanti alla fusione, attestante che, nei casi previsti dalla legge, la procedura di negoziazione e' iniziata; f) quando dalla fusione transfrontaliera risulta una societa' soggetta alla legge di altro Stato, le certificazioni relative ai debiti previsti dall'articolo 30, in quanto applicabile, rilasciate non oltre novanta giorni prima della richiesta, e il consenso della societa' ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per l'acquisizione delle informazioni di cui all'articolo 5, comma 3; g) la dichiarazione che le informazioni inserite nel progetto ai sensi dell'articolo 19, comma 2, e quelle risultanti dalle certificazioni previste dalla lettera f) non hanno subito modifiche o il relativo aggiornamento alla data di presentazione della richiesta; h) la prova della costituzione delle garanzie o del pagamento dei debiti risultanti dalle certificazioni di cui alla lettera f); i) le informazioni rilevanti, ai fini della fusione, che riguardano societa' controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. 3. Ai fini del rilascio del certificato preliminare, sulla base della documentazione, delle

Non applicabile

TABELLA 1(R) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare	Da 150 (centocinquanta) a 300 (trecento) quote	NO

informazioni e delle dichiarazioni a sua disposizione, il notaio verifica: a) l'avvenuta iscrizione presso il registro delle imprese della delibera di fusione transfrontaliera; b) il decorso del termine per l'opposizione dei creditori oppure la realizzazione dei presupposti che consentono l'attuazione della fusione prima del decorso del termine, oppure, in caso di opposizione dei creditori, che il tribunale abbia provveduto ai sensi dell'articolo 2445, quarto comma, del codice civile; c) se pertinente, che il progetto di fusione contenga le informazioni previste dall'articolo 19, comma 1, lettera e), e che sia stata resa la dichiarazione di cui al comma 2, lettera e), del presente articolo; d) quando l'assemblea ha subordinato, ai sensi dell'articolo 24, comma 4, l'efficacia della delibera di approvazione del progetto comune di fusione transfrontaliera all'approvazione delle modalita' di partecipazione dei lavoratori, che queste sono state da essa approvate; e) l'assolvimento degli obblighi previsti dall'articolo 30, ove applicabile; f) l'assenza, in base alle informazioni e ai documenti ricevuti o acquisiti, di condizioni ostative all'attuazione della fusione transfrontaliera relative alla societa' richiedente; g) che, in base alle informazioni e ai documenti ricevuti o acquisiti, la fusione non sia effettuata per scopi manifestamente abusivi o fraudolenti, dai quali consegue la violazione o l'elusione di una norma imperativa del diritto dell'Unione o della legge italiana, e che non sia finalizzata alla commissione di reati secondo la legge italiana. 4. Il certificato preliminare e' rilasciato dal notaio senza indugio e salve ragioni di eccezionale complessita', specificamente motivate, non oltre trenta giorni dal ricevimento della documentazione completa. 5. Se il notaio ritiene non adempiute le condizioni stabilite dalla legge o non osservate formalita' necessarie per la realizzazione della fusione, comunica senza indugio agli amministratori della societa' richiedente i motivi ostativi al rilascio del certificato e assegna alla societa' un termine per sanare tali mancanze, se ritiene che le stesse possano essere sanate. In ogni caso, entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione, la societa' puo' presentare per iscritto le proprie osservazioni. Se non e' possibile sanare tali mancanze o la societa' non provvede nel termine concessole, o in quello eventualmente prorogato per gravi motivi, o rinuncia ad avvalersi del termine, il notaio comunica agli amministratori della societa' il rifiuto di rilascio del certificato preliminare, indicandone i motivi anche rispetto alle osservazioni ricevute. 6. Nei trenta giorni successivi alla comunicazione del rifiuto di cui al comma 5 o alla decorrenza del termine di cui al comma 4 senza che il notaio abbia rilasciato il certificato preliminare, gli amministratori possono domandare il rilascio del certificato mediante ricorso, a norma degli articoli 737 e seguenti del codice di procedura civile, al tribunale del luogo ove la societa' partecipante
ha sede. Per le societa' di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 27 giugno 2003, n. 168, e' competente la sezione specializzata in materia di impresa del tribunale individuato a norma dell'articolo 4, comma 1, dello stesso decreto. 7. Il tribunale, verificato l'adempimento delle condizioni richieste dalla legge e sentito il pubblico ministero, rilascia con decreto il certificato preliminare. Se ritiene non adempiute le formalita' previste dalla legge o non osservate formalita' necessarie per la realizzazione della fusione, il tribunale procede ai sensi del comma 5, primo periodo. 8. Il certificato preliminare rilasciato ai sensi del comma 4 o del comma 7 e' depositato per l'iscrizione nel registro delle imprese, a cura dell'organo amministrativo della societa', e reso disponibile tramite il BRIS. Fatte salve altre possibili modalita' di trasmissione, l'autorita' competente di cui all'articolo 33, comma 4, acquisisce senza oneri dal registro delle imprese, tramite il BRIS, il certificato preliminare. 9. Il rifiuto del rilascio del certificato preliminare ai sensi del comma 5 e il dispositivo del provvedimento di rigetto del ricorso proposto ai sensi del comma 6 sono iscritti senza indugio a cura dell'organo amministrativo della societa' nel registro delle imprese.

2. CONTROLLI

MODALITÁ OPERATIVA DI GESTIONE DEL RISCHIO Art. 25*ter* d.lgs. 231/01 – Reati societari					
Aree di rischio	**Processi che possono assumere carattere strumentale alla commissione del reato**	**Soggetti/ funzioni sottoposti all'attività di monitoraggio**	**Concorso nel reato**	**Controlli preventivi**	**Modalità attuative**
• Finance • Amministrazione	• Firma digitale; • Gestione PEC; • Utilizzo strumenti informatici; • Gestione dei libri sociali; • Gestione dei rapporti commerciali; • Gestione dei flussi finanziari e di cassa	Tutti i componenti delle funzioni relative alle aree di rischio riportate nella prima colonna	SI	1° LIVELLO • Autocontrollo da parte di funzioni apicali (finance e Amministrazione) • Controllo Governance 2° LIVELLO • Consulenti esterni (giuristi d'impresa) 3° LIVELLO • Collegio Sindacale; • Società di Revisione.	Vedi Tabella 2

3. GRADO DI RISCHIO

Seguendo il metodo di calcolo illustrato nella Parte Generale del presente Modello, il valore di rischio ottenuto per codesta Parte Speciale è: ACCETTABILE

VALUTAZIONE RISCHIO ORIGINARIO PARTE SPECIALE
1,2

Applicate le misure per attenuare la probabilità sulle singole fattispecie di reato il cui valore di rischio fosse "medio", il grado di rischio residuale è: ACCETTABILE

VALUTAZIONE RISCHIO RESIDUALE PARTE SPECIALE
1,166666667

Misure di mantenimento e attenuazione del rischio	
Misure comportamentali	**Misure tecniche**
È fatto obbligo di: • mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società; • effettuare le comunicazioni del rispetto dei principi di veridicità, correttezza e trasparenza; • assicurare il regolare funzionamento sia della Società che dei suoi organi; • agevolare e garantire la libera e corretta formazione della volontà assembleare, astenendosi dal determinare o	• adeguamento e mantenimento delle misure di sicurezza relative al sistema informatico per la gestione del flusso di comunicazione; • adeguamento e mantenimento delle misure di sicurezza relative al sistema informatico per la gestione delle firme; • adeguamento e mantenimento delle misure di sicurezza relative al sistema informatico per la gestione dei flussi finanziari, anche di cassa; • gestione delle misure di sicurezza (fisiche e informatiche) per tenuta dei libri contabili.

influenzare illecitamente l'assunzione delle relative delibere; • agevolare e garantire l'esercizio delle funzioni di controllo da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza; • assicurare il rispetto della segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi esegue la registrazione contabile e chi effettua il relativo controllo; • astenersi, nella rappresentazione di bilanci, di altre comunicazioni sociali e, in generale nella rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, dall'indicazione, pubblicazione e divulgazione di dati falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà; • astenersi dall'omissione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; • non divulgare documenti contabili che espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero; • comunicare fatti materiali rilevati sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, senza indurre altri in errore; • rispettare gli adempimenti e le scadenze definite dalla normativa fiscale; • non presentare dichiarazioni fiscali fraudolente indicando elementi passivi fittizzi, o avvalendosi di fatture o documenti inesistenti; • astenersi dall'omissione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; • non occultare o distruggere le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione; • registrare ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria, conservando adeguata documentazione di supporto; • assicurare il rispetto degli adempimenti richiesti in materia fiscale e di imposte, dirette e indirette; • nel caso in cui la gestione dell'attività si realizzi con il supporto di professionisti	

esterni, garantire che i rapporti con i suddetti siano formalizzati e che vengano accettati – da parte di chi intende collaborare con la società – i principi di cui al d.lgs. 231/2001 e quelli espressi dal codice etico. È fatto divieto di: • restituire indebitamente conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli; • ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; • acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale; • effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge, provocando un danno ai creditori; • procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale	

PARTE SPECIALE G

DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

I delitti richiamati dall'art. 25 *quater* del Decreto sono da individuarsi in quei reati richiamati dal codice penale e dalle leggi speciali nonché gli altri delitti che siano comunque posti in essere in violazione di quanto previsto dalla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999. La Convenzione rinvia ai reati diretti a fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo, richiamando altre convenzioni, che riportano, nello specifico, **dirottamente di aeromobili, attentati contro personale diplomatico, sequestro di ostaggi, illecita realizzazione di ordigni nucleari, dirottamento di navi, esplosione di ordigni, etc.**

Quanto ai reati richiamati, si fa riferimento, tra gli altri, in particolare al seguente:

Associazione con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)

La norma riconosce la penale responsabilità in capo al soggetto che promuove, costituisce, organizza o dirige associazioni aventi quale compito atti di violenza con fini di eversione dell'ordine democratico, sanzionando anche la mera partecipazione.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

Non si ravvedono potenziali reati che possano essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

PARTE SPECIALE H

DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

I reati richiamati dagli artt. 25-*quater.1* e 25-*quinquies*, sanzionano le condotte poste in essere contro la persona.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.)

La norma sanziona la condotta di chi, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili, quali la clitoridectomia, l'escissione, l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo; inoltre punisce chi, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle già indicate, da cui derivi una malattia del corpo o della mente.

Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.)

La fattispecie richiama la condotta di chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce una persona in uno stato di soggezione continua, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione si verificano quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessita, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)

Il reato si configura quando taluno induce alla prostituzione un minore di anni diciotto ovvero ne favorisce o sfrutta la prostituzione o ancora chi compie atti sessuali con un minore di età compresa tra 14 e 18 anni, in cambio di denaro o altra utilità.

Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)

La disposizione riconosce penale responsabilità in chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad

esibizioni pornografiche nonché chi commercia in materiale pornografico del tipo descritto. Tale condotta rileva anche il materiale pornografico rappresenti immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori di 18 anni o parti di esse, con questo intendendo immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.
Risponde inoltre del reato anche chi, al di fuori delle citate ipotesi, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza materiale pornografico indicato ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori di 18 anni o, ancora, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico, del tipo già descritto.

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

La norma sanziona chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dell'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, anche per il tramite di immagini virtuali.

Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)

La norma è tesa a colpire la condotta di chiunque ponga in essere i reati sopra descritti (Pornografia minorile e Detenzione di materiale pornografico) con riferimento a materiale pornografico rappresentato da immagini virtuali, ossia realizzate con tecniche di elaborazione in tutto o in parte associate a situazioni reali, la cui qualità fa apparire come vere situazioni non reali, realizzate utilizzando minori di diciotto anni.

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600- quinquies c.p.)

La fattispecie punisce chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzato alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti.

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

La condotta tipica è rappresentata da chiunque commette tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al primo comma del medesimo articolo, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittando di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso a soggiornare, a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

Alienazione ed acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)

La disposizione si riferisce a chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 c.p.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, cd. Caporalato (art. 603bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Adescamento di minorenni (Art. 609 undecies c.p.)

La disposizione punisce chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico, adesca un minore di anni sedici, specificando che per

adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere astrattamente dalla Società, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti condotte:

- mancata verifica circa l'utilizzo da parte dei fornitori di manodopera non in conformità con la normativa vigente in materia previdenziale, omettendo, ad esempio, di richiedere la certificazione DURC;
- non evadere con correttezza le richieste provenienti dalle autorità di pubblica sicurezza;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro degradanti, compresi metodi di sorveglianza non consentiti dalla legge;
- non rispettare le disposizioni imposte dalla contrattazione collettiva nazionale, con particolare riferimento alla retribuzione, all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;
- assumere dipendenti extra-comunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;
- utilizzare gli spazi fisici della Società allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati oggetto della presente parte speciale del Modello;
- accettare proposte legate a prostituzione e/o pornografia minorile nel caso di trasferte in Paesi terzi, a prescindere dalle tradizioni del Paese terzo ospitante.

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

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica tra gli elementi essenziali dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati societari le seguenti attività sensibili per la Società:

- selezione e gestione del personale;
- gestione degli acquisti di beni e servizi, incluse forniture.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 quinquies del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- garantire che sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità nei rapporti contrattuali con i fornitori per ciò con concerne i lavoratori impiegati, tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge;
- verificare la regolarità retributiva e contributiva dei lavoratori impiegati, anche per il tramite di controlli a campione;
- assicurare che i lavoratori stranieri impiegati alle dipendenze di appaltatori e subappaltatori siano in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- pretendere dalle imprese con cui la Società intrattiene rapporti di collaborazione il rispetto dei principi di cui al D.lgs. 231/2001, nonché di quelli espressi dal Codice Etico.

È fatto inoltre in particolare divieto di:

- predisporre il pagamento di retribuzioni palesemente difformi da quanto previsto dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dai sindacati nazionali maggiormente rappresentativi;
- perseguire violazioni concernenti l'orario di lavoro, i riposi, le aspettative;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro degradanti, anche con riferimento ai metodi di sorveglianza o alla natura delle situazioni alloggiative offerte.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali;
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE I

ABUSI DI MERCATO

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

I reati presupposto previsti dall'art. 25sexies del Decreto possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate, in Italia o all'Estero):

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.lgs. n. 58/1998 - Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria)

Sanziona chiunque che, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

È punito anche chiunque che, essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose, compie taluna delle azioni sopra descritte.

Manipolazione del mercato (art. 185, D.lgs. n. 58/1998 - Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria)

Sanziona chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

2. ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

Non si ravvedono potenziali reati che possano essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

PARTE SPECIALE L

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito nel D.lgs. 231/01 art. 25-*septies*, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Consiglio dei Ministri in data 1 aprile 2008 ha approvato il Decreto Legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa della società.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro a che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.

La lesione personale è grave se dal fatto deriva una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni o ancora se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; è gravissima se dal fatto deriva certamente una malattia certamente o probabilmente insanabile ovvero la perdita di un senso, arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, o ancora la perdita dell'uso di un organo o della capacità di

procreare, una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere astrattamente dalla Società, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti condotte:

- Inosservanza delle norme stabilite a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori dal D.lgs. n. 81/2008;
- Inosservanza delle procedure adottate dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché delle ulteriori disposizioni e istruzioni eventualmente impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- Mancata predisposizione e gestione di un sistema di prevenzione e protezione, che consenta l'individuazione di responsabili, l'identificazione dei poteri e la gestione delle emergenze;
- Mancata identificazione e valutazione continua dei rischi;
- Mancanza di un corretto processo di gestione dei DPI;
- Inadeguata gestione degli impianti e delle attrezzature e/o carente attività di manutenzione;
- Inosservanza del processo di gestione degli infortuni e dei near misses;
- Carente attività di formazione ed informazione sulla sicurezza e salute ai dipendenti e lavoratori, anche con contratto di somministrazione lavoro;
- Inadeguata attività di sorveglianza sanitaria;
- Mancata realizzazione delle riunioni periodiche e verifiche previste ai sensi del D.Lgs. n. 81/08.

LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati colposi per violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro le seguenti attività sensibili per la Società:

- Predisposizione dei documenti del "Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro" nonché gestione del

sistema di prevenzione e protezione;

- Attività di ufficio e sui luoghi di lavoro in genere;
- Gestione degli appalti.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 septies del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire in particolare l'osservanza e l'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e dall'ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- per il personale interno, osservare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- per i singoli collaboratori, anche esterni, della Società, rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- comunicare tempestivamente al Datore di Lavoro per la Sicurezza e/o al RSPP, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa a infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati nell'espletamento della propria attività professionale e sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità specifiche in materia di sicurezza (RSPP, Addetti al servizio di SPP, RLS, Medico Competente ecc.) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;

- astenersi dal tenere condotte volte a esercitare pressioni nei confronti di altri soggetti per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli previsti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, anche insistendo sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- assicurare in tutti i luoghi di lavoro un controllo continuo, capillare e diffuso circa il rispetto delle norme antinfortunistiche da parte di chiunque possa accedervi.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- I rapporti con i soggetti esterni ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 (in particolare, affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente);
- Le attività nei luoghi di lavoro.

Si rinvia alla documentazione tecnica in merito ad ulteriori dettagli sui rischi a cui i lavoratori sono esposti.

È responsabilità delle singole Unità Organizzative interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanta previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Al fine di gestire in maniera esauriente i rischi identificati nell'ambito delle attività sensibili, è necessario che la Società dia applicazione alle previsioni indicate nel d. lgs. 81/2008. Tali adempimenti si pongono quale

presupposto indefettibile per la corretta identificazione e applicazione dei protocolli individuati nel paragrafo 5. Si precisa che non è ammessa alcuna forma di risparmio sui costi della sicurezza: la Società si adopera affinché prevalga solo la volontà di garantire che il personale operi in un ambiente sicuro e privo di rischi.

6.1 PIANIFICAZIONE

Preliminarmente, nell'ambito delle attività sensibili individuate, è opportuno fare riferimento ai documenti indicati dal d. lgs. 81/2008 e, comunque, dalle norme che lo richiamano ovvero che ne fanno rinvio. In particolare, seppur con intenti non esaustivi, si richiamano espressamente:

- Documento di Valutazione dei rischi (DVR);
- Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- Programmazione dei programmi di informazione, formazione, addestramento;
- Piano di Emergenza;
- Dispositivi di protezione individuale (DPI);
- Gestione di forniture, di contratti di appalto, d'opera o somministrazione;
- Applicazione di protocolli e procedure specifiche;
- Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza.

6.1.1 Documento di Valutazione dei rischi (DVR)

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento formalizzato (DVR) che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere con proiezione, anche, a 12 mesi. Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- i requisiti minimi ed essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
- l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
- l'adeguata diffusione ai soggetti referenti (tra i quali: Medico del Lavoro, RLS, RSPP, ecc.);
- le regole per il riesame periodico necessario ad assicurare che gli obiettivi in esso indicati;
- le regole idonee a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione ed allineati ai nuovi regolamenti e leggi;
- una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento).

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

6.1.2 Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)

Politica ed Obiettivi: documento (DUVRI) che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce in relazione ai rischi introdotti da società o liberi professionisti che apportano i loro servizi e opere all'interno dei luoghi di lavoro della committente.

Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro, in collaborazione con l'impresa affidataria o appaltatore, e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- i requisiti minimi ed essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
- l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
- l'adeguata diffusione ai soggetti referenti (tra i quali: Medico del Lavoro, RLS, RSPP, ecc.);
- l'adeguata diffusione alle società e lavoratori autonomi che svolgeranno le proprie mansioni e opere in favore della committente;
- le regole per il riesame periodico necessario ad assicurare che gli obiettivi in esso indicati;
- le regole idonee a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione ed allineati ai nuovi regolamenti e leggi;
- una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento);
- la documentazione volta all'ottenimento e alla qualificazione dell'Azienda o del lavoratore autonomo che presta la propria opera (CCIIAA; DURC; Organigramma della Sicurezza; Informazione, formazione e addestramento DPI e DPC, statistiche infortuni, elenco lavoratori ed eventuali sostituti).

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione

delle stesse;

- individuazione dei requisiti necessari alla qualificazione per i soggetti esterni.

6.1.3 Programmazione dei programmi di informazione, formazione, addestramento

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento, anche integrato nel DVR, che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di formazione, informazione e addestramento in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere con proiezione, anche, a 12 mesi. Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- la specifica dei corsi;
- Il programma da tenere;
- La qualificazione del formatore;
- la durata degli stessi;
- Il superamento di prove di apprendimento o addestramento;
- Il rilascio degli attestati e delle certificazioni del caso;
- La periodicità e i criteri di aggiornamento.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di formazione, informazione e addestramento in ambito di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

6.1.4 Piano di Emergenza

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento formalizzato (Piano di Emergenza) che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce considerando la salvaguardia della salute e della vita quale patrimonio integrante della gestione aziendale. Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- il raggiungimento di zone sicure da parte dei lavoratori e degli utenti in caso di pericolo grave;
- la verifica di idonea segnaletica di sicurezza;
- la presenza delle planimetrie per l'evacuazione sicura dei lavoratori;

- lo svolgimento di esercitazioni periodiche di evacuazione e gestione delle emergenze;
- il funzionamento dei dispositivi antincendio;
- la presenza dei dispositivi volti alla gestione del primo soccorso;
- la presenza della cassetta di primo soccorso nonché la definizione di procedure per la gestione dei presidi di primo soccorso;
- la gestione degli incendi;
- la gestione delle altre emergenze (terremoti, alluvioni, eccetera);
- 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.

6.1.5 Dispositivi di Protezione Individuali

I lavoratori ricevono dal Datore di Lavoro i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), individuati in sede di Valutazione dei Rischi e ritenuti necessari ed idonei, anche a seguito di valutazione con il R.S.P.P. e sentito il Medico Competente.

L'approvvigionamento e le scorte dei DPI deve essere mantenuto costante in modo da poter affrontare la fornitura in caso di nuove situazioni di impiego o sopperire al reintegro di dotazioni a dipendenti che ne necessitano, ad esempio in caso di presenza di difetti o usura di quelli impiegati.

La richiesta dei dispositivi deve essere rivolta a fornitori selezionati.

La verifica sull'idoneità del DPI spetta sia in capo ai lavoratori assegnatari, che hanno il compito di saggiarne le caratteristiche e l'impiego, sia in capo al Datore di Lavoro su cui ricade un obbligo di controllo e che ha la facoltà di obbligare il lavoratore a chiedere il reintegro o la sostituzione in caso di non conformità del dispositivo assegnato.

La consegna del DPI al lavoratore viene tracciata mediante firma per ricevuta ed archiviata dal Datore di Lavoro.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

6.1.6 Gestione di forniture, di contratti di appalto, d'opera o somministrazione

Nella gestione di forniture, di contratti di appalto, d'opera o somministrazione, la Società orienta la scelta verso soggetti che rispettino la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, pertanto i Destinatari del Modello coinvolti nella gestione delle relative attività devono:

- Rispettare i principi di comportamento previsti nella Parte Speciale A *"Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione"*;
- verificare che le imprese coinvolte nell'appaltoutilizzino strumenti idonei a per consentire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati che di quelli della Società.

In particolare, per una migliore verifica della idoneità tecnica e professionale delle imprese e dei lavoratori che vengono coinvolti nell'appalto, è opportuno che la Società ottenga:

- certificato aggiornato di iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato (CCIAA) con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto da svolgere a favore della Società;
- autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico - professionale, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000;
- dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs. 81/2008;
- documento unico di regolarità contributiva aggiornato (anche "DURC") di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007";
- organigramma della Sicurezza;
- elenco di tutto il personale con le specifiche mansioni che per motivi di lavoro dovrà entrare all'interno dei siti;
- copia del permesso di soggiorno del personale extra-comunitario impiegato all'interno dei siti;
- posizione INPS e INAIL o fotocopia del libro matricola o Unilav del personale presente in azienda per la realizzazione dei lavori;
- attestati inerenti la formazione erogata con specifico riferimento all'attività oggetto dell'appalto;
- elenco dispositivi di sicurezza individuale (DPI) in dotazione ai lavoratori;
- specifica documentazione attestante la conformità di Macchinari e/o Attrezzature, e/o opere provvisionali per quanto concerne le macchine o attrezzature che verranno impiegate nel lavoro oggetto del contratto di appalto;
- Piano Operativo di Sicurezza (se necessario e pertinente con il tipo di lavorazione da svolgere a favore della Società).

In relazione all'affidamento dei lavori, la Società valuterà l'opportunità di stipulare accordi scritti riportanti le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto e in particolare i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui operano, le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
La Società, qualora previsto, provvederà ad elaborare un "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI).

6.1.7 Applicazione di protocolli e procedure specifiche

Politica ed Obiettivi: esistenza di uno o più documenti che definiscano gli indirizzi e gli obiettivi generali specifici che l'azienda stabilisce di raggiungere. Gli stessi devono essere approvati dal Datore di Lavoro e resi noti all'OdV per le verifiche necessarie.
Detti documenti, inoltre, possono prevedere:

- protocolli specifici per la tutela dei lavoratori nello svolgimento delle proprie mansioni;
- procedure atte alla corretta guida dei veicoli aziendali;
- protocolli specifici di emergenza, differenti dal Piano di Emergenza.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

6.2 PREDISPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

La Società ha articolato la propria organizzazione aziendale per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro con le figure di seguito indicate:

- Datore di lavoro (DDL): con verbale del C.d.A. del 15 febbraio 2017;
- Dirigenti della Sicurezza (eventuali): con atto di nomina espressa;
- Preposti (eventuali): con atto di nomina espressa;
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP): soggetto esterno;
- RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza debitamente nominato e formato;
- Medico Competente (MC);

- Squadre di emergenze (Primo Soccorso ed Antincendio): in numero adeguato.

Tutte le figure del sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono individuate tramite procure, deleghe e nomine formali nonché attraverso l'individuazione di ruoli di fatto al fine della chiara attribuzione di funzioni e responsabilità nonché acquisizione di consapevolezza del proprio ruolo da parte di questi, ovvero per permettere una definizione analitica del cd. organigramma della sicurezza.

L'attribuzione di funzioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro potrebbe essere supportata da un sistema di procure, deleghe e nomine come di seguito rappresentato:

- Nomina a Datore di lavoro
- Nomina del/i Dirigente/i;
- Nomina del/i Preposto/i.

Le deleghe e le nomine sono rese note all'interno dell'organizzazione tramite comunicazioni organizzative.

Sistema di deleghe di funzione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro

È prevista l'esistenza di un sistema di deleghe di funzioni scritte o fattuali predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale e normativa (art. 16 d.lgs. 81/08):

- effettiva - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale ed esperienza del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza di colui che riceve la delega;
- assolvimento dei requisiti formali e sostanziali di cui all'art. 16 d.lgs. 81/2008 tra cui, adeguata pubblicità, accettazione scritta, ecc.

Organizzazione e Responsabilità: esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura designata quale, ad esempio, la delega ai Dirigenti della Sicurezza con i requisiti previsti ed imposti dall'art. 16 d.lgs. 81/08 o, in alternativa, con responsabilità diretta al Datore di Lavoro, con ruoli ed autorità per:

- assicurare che il sistema di gestione sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità ai requisiti della norma;
- assicurare che il DVR ed i documenti ad esso collegati/connessi (DUVRI) siano presentati al RSPP per le verifiche tecniche.

Organizzazione e Responsabilità – Datore di lavoro: esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura datoriale che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività

produttiva.

Organizzazione e Responsabilità RSPP/ASPP (se nominato) /Medico Competente/Incaricati Emergenze: esistenza di disposizioni organizzative relative alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), degli Addetti del SPP, del Medico Competente e degli Incaricati delle Emergenze che definiscano i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia.

Organizzazione e Responsabilità – OdV: è prevista la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa nel rispetto delle previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01.
Con la delibera dell'C.d.A. sono attribuiti in capo al Datore di Lavoro ampi poteri decisionali, di spesa e di gestione nell'ambito della sicurezza.

6.3 PIANI DI MIGLIORAMENTO

Periodicamente, anche sulla base delle eventuali segnalazioni ricevute, il Datore di Lavoro, di concerto con il SPP, individua gli obiettivi volti a rendere più efficace il sistema sicurezza e ne dà esecuzione, mediante interventi integrativi sui protocolli e sulle procedure specifiche, sui DPI e DPC, sugli interventi formativi e sugli interventi strutturali, tenuto conto dell'evoluzione tecnologica.
L'andamento degli infortuni è costantemente monitorato e tracciato all'interno; gli indicatori relativi agli infortuni sono condivisi con la Direzione aziendale al fine di garantire l'attuazione di piani ed azioni di miglioramento volti alla mitigazione del rischio.
Il processo di gestione degli infortuni e dei c.d. near misses (anche nel caso di appalto) è disciplinato da una apposita procedura aziendale che definisce ruoli, responsabilità e modalità di gestione.
In caso di infortuni o problematiche in tema di Salute e Sicurezza è prevista l'attuazione di azioni correttive che vengono tracciate e anche con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è garantito l'aggiornamento alle più recenti disposizioni legislative.

PARTE SPECIALE M

REATI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01 prevede all'art. 25 *octies* le fattispecie di reato quali la ricettazione ed il riciclaggio, quest'ultimo è stato introdotto dal d.lgs. 231/07 (*cd.* decreto antiriciclaggio).

Ricettazione (art. 648 c.p.)

La norma richiama le condotte di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) anche transnazionale

La disposizione è tesa a riconoscere una sanzione, fuori dei casi di concorso nel reato, nei confronti di chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) anche transnazionale

È punito chiunque, fuori dalle ipotesi di concorso nel reato e nei casi di riciclaggio o ricettazione, impiega in attività economiche o finanziarie, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

La norma colpisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere astrattamente posti in essere dalla Società, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti condotte:

- Investire in attività aziendali denaro derivante da attività illecite;
- Stipulare contratti con fornitori vicini ad organizzazioni criminali;
- Selezionare un soggetto segnalato o vicino ad un'organizzazione criminale;
- Accettare pagamenti di provenienza illecita;
- Accantonare provviste finanziarie di provenienza illecita da impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- Erogare pagamenti non dovuti per prestazioni in tutto o in parte inesistenti a soggetti terzi legati ad associazioni criminose o mafiose al fine di agevolarne l'attività illecita.

LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.
Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di ricettazione, reimpiego, autoriciclaggio e riciclaggio le seguenti attività sensibili per la Società:

- adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali;
- gestione dei flussi finanziari;
- assunzione e gestione del personale;
- selezione e gestione dei fornitori e dei clienti;
- erogazione/ricezione omaggi/donazioni/liberalità.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la

realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 octies del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo e osservare quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne, con riferimento a tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti commerciali e alla gestione anagrafica di fornitori, clienti e partner anche stranieri e alle conseguenti attività contabili e amministrative, alle movimentazioni finanziarie e alle operazioni di tesoreria;
- assicurare adeguata formalizzazione e tracciabilità in appositi contratti o documenti delle operazioni di natura commerciale o finanziaria, che devono essere autorizzate, ricostruibili ex post e adeguatamente motivate, oltre che rispondenti alle effettive esigenze della Società;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti persone fisiche o giuridiche dei quali si conosca o si sospetti l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità (ad es. persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura);
- acquistare beni e servizi di provenienza garantita a corrispettivi commisurati alla qualità e alle quantità degli stessi beni e servizi e al loro valore di mercato;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- assicurare la veridicità dei dati predisposti nonché la trasparente gestione delle forniture, di beni e servizi.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società);
- Selezione e gestione di forniture generiche.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei

Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE F

REATI SOCIETARI

4. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

La presente parte speciale è stata recentemente modificata a seguito di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 56 del D.Lgs. 2 marzo 2023 n. 19, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere", che allarga il novero dei reati presupposto alla responsabilità degli enti.

L'art. 55 della novella normativa interviene sull'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001estendendo la punibilità della persona giuridica anche in relazione a illeciti previsti non solo dal Codice civile, ma anche da "altre leggi speciali".

Viene aggiunta, inoltre, una nuova lettera "s-ter" che prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie all'ente: "per il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecento quote" (il certificato preliminare è il documento accompagnatorio di operazioni straordinarie transfrontaliere).

I reati presupposto previsti dall'**art. 25*ter*** del Decreto possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate, in Italia o all'Estero):

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Questo reato si realizza nel caso in cui amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo alla quale la stessa appartiene. La condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni e la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Esempio di comportamento illecito

Esposizione in bilancio di enunciati valutativi se l'agente, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, se ne discosti consapevolmente e senza fornire adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni

TABELLA 1(A) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Da 200 (duecento) a 400 (quattrocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari, così da garantire: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse.	Tabella 1(A)

Fatti di lieve entità (art. 2621bis c.c.)

Questo reato prevede una pena attenuata nel caso in cui le false comunicazione di cui all'articolo precedente:

- siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società, nonché delle modalità o degli effetti della condotta;

- riguardino società che dimostrino di:
  d) aver avuto, nei tre esercizi antecedenti la data di deposito della istanza di fallimento o dall'inizio dell'attività se di durata inferiore, un attivo patrimoniale di ammontare complessivo annuo non superiore ad euro trecentomila;
  e) aver realizzato, in qualunque modo risulti, nei tre esercizi antecedenti la data di deposito dell'istanza di fallimento o dall'inizio dell'attività se di durata inferiore, ricavi lordi per un ammontare complessivo annuo non superiore ad euro duecentomila;
  f) avere un ammontare di debiti anche non scaduti non superiore ad euro cinquecentomila.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

La fattispecie punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, che, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongono consapevolmente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Alla stessa condotta sono soggette:

v. le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
vi. le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
vii. le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
viii. le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Non applicabile

TABELLA 1(B) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 600 (seicento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

La disposizione punisce chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari.

Non applicabile

TABELLA 1(C) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Falso in prospetto (art. 2623 c.c. – sostituito da art. 173-*bis* T.U.F.)[17]	A seconda che sia o meno cagionato un danno: • Da 200 (duecento) a 260 (duecentosessanta) quote • Da 400 (quattrocento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)

[17] L'art. 2623 c.c. è stato abrogato dall'art. 34 L. 262/2005 (Legge di riforma del risparmio) e la corrispondente fattispecie delittuosa è stata trasferita nel TUF (art. 173-*bis*). Quest'ultima, tuttavia, non è espressamente richiamata nell'art. 25-*ter* d.lgs. 231/2001 ed è pertanto da ritenere inapplicabile. Inoltre, l'art. 173-*bis* TUF, nel riformulare il reato di falso in prospetto, non dà rilievo alla determinazione di un danno patrimoniale in capo ai destinatari del prospetto, a differenza di quanto prevede l'art. 25-*ter* d.lgs. 231/2001.

La norma sanziona la condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

Non applicabile

TABELLA 1(D) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 2624 c.c. – sostituito da art. 27, co. 2 d.lgs. 39/2010)[18]	A seconda che sia o meno cagionato un danno ai destinatari delle comunicazioni: • Da 200 (duecento) a 260 (duecentosessanta) quote • Da 400 (quattrocento) a 800 (ottocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nella condotta degli amministratori di impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Esempio di comportamento illecito

Condotte ostruzionistiche che di fatto precludano al socio il controllo della gestione dell'impresa

TABELLA 1(E) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Impedito controllo che causa danno ai soci (art. 2625, co. 2 c.c.)	Da 200 (duecento) a 360 (trecentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

[18] L'art. 2624 c.c. è stato abrogato dall'art. 37, co. 34 d.lgs. 39/2010 (Testo unico revisione legale dei conti) e la corrispondente fattispecie di reato è stata trasferita nell'art. 27, il quale non è richiamato espressamente nell'art. 25-*ter* d.lgs. 231/2001 ed è pertanto da ritenere inapplicabile.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, da parte degli amministratori, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

TABELLA 1(F) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)	Vedi Tabella 1(E)	Vedi Tabella 1(E)

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Istituzione di riunioni periodiche tra l'organo di controllo ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del management e dei dipendenti; • Riporto periodico al Vertice sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e le altre Autorità abilitate ai controlli sulla Società	Tabella 1(E), 1(F)

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Il reato prevede la condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

TABELLA 1(G) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c)	Da 200 (duecento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e codice di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• adozione di procedure volte a disciplinare la ripartizione degli utili	Tabella 1(G)

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

La fattispecie sanziona la condotta degli amministratori, che, fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge ovvero, fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Esempio di comportamento illecito

L'amministratore dà a un terzo l'incarico di acquistare e/o sottoscrivere azioni in nome proprio e per conto della società.

TABELLA 1(H) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	Da 200 (duecento) a 360 (trecentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance	Tabella 1(H)

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza quando gli amministratori effettuano, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Esempio di comportamento illecito

Violazione delle disposizioni che presiedono al corretto svolgimento delle operazioni di riduzione del capitale sociale

TABELLA 1(I) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	Da 300 (trecento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Adozione di Procedure relative all'autorizzazione dell'acquisto di azioni o quote proprie e/o della • società controllante; disciplina delle operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria.	Tabella 1(I)

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629bis c.c.)

La fattispecie consiste nell'omessa comunicazione da parte dell'amministratore, del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, di ogni interesse che, per conto proprio o

di terzi, abbia in una determinata operazione della società.

Esempio di comportamento illecito

L'amministratore delegato di una società quotata non dichiara volutamente al Consiglio di amministrazione l'interesse personale suo o di suoi familiari in una determinata operazione all'esame del Consiglio di amministrazione

TABELLA 1(J) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-*bis* c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 1000 (mille) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Identificazione delle principali fattispecie di interessi degli amministratori. • Procedure autorizzative per operazioni esposte a situazioni di conflitto di interesse evidenziate da singoli amministratori; • Procedure di segnalazioni agli Organismi di controllo esterni.	Tabella 1(J)

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale reato si consuma quando gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

TABELLA 1(K) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	Da 200 (duecento) a 360 (trecentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Adozione di procedure dirette alla verifica del capitale sociale	Tabella 1(K)

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona quando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Non applicabile

TABELLA 1(L) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

La disposizione prevede la punibilità degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Il fatto ha rilevanza penale anche se è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

La pena è ridotta se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

È punito anche chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Esempio di comportamento illecito

Offerta/corresponsione, ovvero la promessa ancorchè non accettata, di una somma di denaro o altra utilità (quale ad esempio un regalo di non modesto valore o di ospitalità oltre i criteri di ragionevolezza e di cortesia commerciale)

TABELLA 1(M) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Istigazione alla corruzione tra privati, limitatamente alla fattispecie attiva (art. 2635-*bis*, co. 1 c.c.)	Da 200 (duecento) a 400 (quattrocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	• interdizione dall'esercizio dell'attività; • sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635bis c.c.)

La norma sanziona chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

La pena si applica anche agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

TABELLA 1(N) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Corruzione tra privati limitatamente alla condotta attiva (art. 2635-*bis*, co. 3 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 600 (seicento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	Vedi Tabella 1(M)

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Definizione e attuazione: di politiche commerciali; • Previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; • approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; • verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati; • ove applicabile, la verifica - anche a campione - della conformità della fatturazione alle prescrizioni di legge; • i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito.	Tabella 1(M), 1(N)

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Il reato punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Esempio di comportamento illecito

L'Amministratore delegato predispone apposita documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno

Non applicabile

TABELLA 1(O) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 660 (seicentosessanta) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La fattispecie sanziona chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Esempio di comportamento illecito

Gli amministratori e i dipendenti di una società diffondono notizie false sulla società medesima (ad esempio, dati economico- finanziari o dati relativi a situazioni interenti alla gestione di tale società), che, come tali, sono in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo riguardante il titolo azionario di detta società.

Non applicabile

TABELLA 1(P) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 1000 (mille) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

TABELLA 2 - Misure di prevenzione in contrasto ad iniziative dolose		
Misure organizzative	**Procedure organizzative**	**Riferimento tabelle**
• Codice Etico e di comportamento (se presente); • organigramma aziendale; • procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi); • poteri autorizzativi e di firma; • comunicazione al personale e sua formazione; • sistemi di controllo integrato.	• Procedure autorizzative per comunicati stampa, che prevedano controlli incrociati sulle successive bozze dei comunicati e fino alla versione definitiva, attraverso il coinvolgimento delle strutture responsabili e dei soggetti preposti alle verifiche contabili	Tabella 1(P)

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato prevede la sanzione per gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono ancora puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari,

i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, che, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

Esempio di comportamento illecito

Gli Amministratori di società quotate in borsa trasmettono alla Consob il progetto di bilancio con relazioni e allegati, riportando notizie false o comunque notizie incomplete e frammentarie - anche mediante formulazioni generiche, confuse e/o imprecise - relativamente a determinate rilevanti operazioni sociali al fine di evitare possibili controlli da parte della Consob (ad esempio in tema di acquisizione di "partecipazioni rilevanti" in altre società per azioni non quotate).

Non applicabile

TABELLA 1(Q) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2 c.c.)	Da 400 (quattrocento) a 800 (ottocento) quote La sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3 se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità a seguito del reato presupposto	NO

Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019

Chiunque formi documenti in tutto o in parte falsi, alteri documenti veri, renda dichiarazioni false oppure ometta informazioni rilevanti al fine di dimostrare la sussistenza delle condizioni richieste dall'art. 29[19] per il rilascio del certificato preliminare.

[19] Art. 29 "Certificato preliminare": 1. Su richiesta della societa' italiana partecipante alla fusione transfrontaliera, il notaio rilascia il certificato preliminare attestante il regolare adempimento, in conformita' alla legge, degli atti e delle formalita' preliminari alla realizzazione della fusione. 2. Alla richiesta sono allegati: a) il progetto di fusione transfrontaliera; b) la delibera dell'assemblea di approvazione del progetto; c) le relazioni degli amministratori e degli esperti indipendenti, salvo che i soci vi abbiano rinunciato nei casi consentiti dalla legge, e, se pervenuto, il parere dei rappresentanti dei lavoratori; d) le osservazioni di soci, lavoratori e creditori, se pervenute; e) la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta', resa dalle societa' partecipanti alla fusione, attestante che, nei casi previsti dalla legge, la procedura di negoziazione e' iniziata; f) quando dalla fusione transfrontaliera risulta una societa' soggetta alla legge di altro Stato, le certificazioni relative ai debiti previsti dall'articolo 30, in quanto applicabile, rilasciate non oltre novanta giorni prima della richiesta, e il consenso della societa' ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per l'acquisizione delle informazioni di cui all'articolo 5, comma 3; g) la dichiarazione che le informazioni inserite nel progetto ai sensi dell'articolo 19, comma 2, e quelle risultanti dalle certificazioni previste dalla lettera f) non hanno subito modifiche o il relativo aggiornamento alla data di presentazione della richiesta; h) la prova della costituzione delle garanzie o del pagamento dei debiti risultanti dalle certificazioni di cui alla lettera f); i) le informazioni rilevanti, ai fini della fusione, che riguardano societa' controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. 3. Ai fini del rilascio del certificato preliminare, sulla base della documentazione, delle

Non applicabile

TABELLA 1(R) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare	Da 150 (centocinquanta) a 300 (trecento) quote	NO

informazioni e delle dichiarazioni a sua disposizione, il notaio verifica: a) l'avvenuta iscrizione presso il registro delle imprese della delibera di fusione transfrontaliera; b) il decorso del termine per l'opposizione dei creditori oppure la realizzazione dei presupposti che consentono l'attuazione della fusione prima del decorso del termine, oppure, in caso di opposizione dei creditori, che il tribunale abbia provveduto ai sensi dell'articolo 2445, quarto comma, del codice civile; c) se pertinente, che il progetto di fusione contenga le informazioni previste dall'articolo 19, comma 1, lettera e), e che sia stata resa la dichiarazione di cui al comma 2, lettera e), del presente articolo; d) quando l'assemblea ha subordinato, ai sensi dell'articolo 24, comma 4, l'efficacia della delibera di approvazione del progetto comune di fusione transfrontaliera all'approvazione delle modalita' di partecipazione dei lavoratori, che queste sono state da essa approvate; e) l'assolvimento degli obblighi previsti dall'articolo 30, ove applicabile; f) l'assenza, in base alle informazioni e ai documenti ricevuti o acquisiti, di condizioni ostative all'attuazione della fusione transfrontaliera relative alla societa' richiedente; g) che, in base alle informazioni e ai documenti ricevuti o acquisiti, la fusione non sia effettuata per scopi manifestamente abusivi o fraudolenti, dai quali consegue la violazione o l'elusione di una norma imperativa del diritto dell'Unione o della legge italiana, e che non sia finalizzata alla commissione di reati secondo la legge italiana. 4. Il certificato preliminare e' rilasciato dal notaio senza indugio e salve ragioni di eccezionale complessita', specificamente motivate, non oltre trenta giorni dal ricevimento della documentazione completa. 5. Se il notaio ritiene non adempiute le condizioni stabilite dalla legge o non osservate formalita' necessarie per la realizzazione della fusione, comunica senza indugio agli amministratori della societa' richiedente i motivi ostativi al rilascio del certificato e assegna alla societa' un termine per sanare tali mancanze, se ritiene che le stesse possano essere sanate. In ogni caso, entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione, la societa' puo' presentare per iscritto le proprie osservazioni. Se non e' possibile sanare tali mancanze o la societa' non provvede nel termine concessole, o in quello eventualmente prorogato per gravi motivi, o rinuncia ad avvalersi del termine, il notaio comunica agli amministratori della societa' il rifiuto di rilascio del certificato preliminare, indicandone i motivi anche rispetto alle osservazioni ricevute. 6. Nei trenta giorni successivi alla comunicazione del rifiuto di cui al comma 5 o alla decorrenza del termine di cui al comma 4 senza che il notaio abbia rilasciato il certificato preliminare, gli amministratori possono domandare il rilascio del certificato mediante ricorso, a norma degli articoli 737 e seguenti del codice di procedura civile, al tribunale del luogo ove la societa' partecipante
ha sede. Per le societa' di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 27 giugno 2003, n. 168, e' competente la sezione specializzata in materia di impresa del tribunale individuato a norma dell'articolo 4, comma 1, dello stesso decreto. 7. Il tribunale, verificato l'adempimento delle condizioni richieste dalla legge e sentito il pubblico ministero, rilascia con decreto il certificato preliminare. Se ritiene non adempiute le formalita' previste dalla legge o non osservate formalita' necessarie per la realizzazione della fusione, il tribunale procede ai sensi del comma 5, primo periodo. 8. Il certificato preliminare rilasciato ai sensi del comma 4 o del comma 7 e' depositato per l'iscrizione nel registro delle imprese, a cura dell'organo amministrativo della societa', e reso disponibile tramite il BRIS. Fatte salve altre possibili modalita' di trasmissione, l'autorita' competente di cui all'articolo 33, comma 4, acquisisce senza oneri dal registro delle imprese, tramite il BRIS, il certificato preliminare. 9. Il rifiuto del rilascio del certificato preliminare ai sensi del comma 5 e il dispositivo del provvedimento di rigetto del ricorso proposto ai sensi del comma 6 sono iscritti senza indugio a cura dell'organo amministrativo della societa' nel registro delle imprese.

5. CONTROLLI

MODALITÁ OPERATIVA DI GESTIONE DEL RISCHIO Art. 25*ter* d.lgs. 231/01 – Reati societari					
Aree di rischio	**Processi che possono assumere carattere strumentale alla commissione del reato**	**Soggetti/ funzioni sottoposti all'attività di monitoraggio**	**Concorso nel reato**	**Controlli preventivi**	**Modalità attuative**
• Finance • Amministrazione	• Firma digitale; • Gestione PEC; • Utilizzo strumenti informatici; • Gestione dei libri sociali; • Gestione dei rapporti commerciali; • Gestione dei flussi finanziari e di cassa	Tutti i componenti delle funzioni relative alle aree di rischio riportate nella prima colonna	SI	1° LIVELLO • Autocontrollo da parte di funzioni apicali (finance e Amministrazione) • Controllo Governance 2° LIVELLO • Consulenti esterni (giuristi d'impresa) 3° LIVELLO • Collegio Sindacale; • Società di Revisione.	Vedi Tabella 2

6. GRADO DI RISCHIO

Seguendo il metodo di calcolo illustrato nella Parte Generale del presente Modello, il valore di rischio ottenuto per codesta Parte Speciale è: ACCETTABILE

VALUTAZIONE RISCHIO ORIGINARIO PARTE SPECIALE
1,2

Applicate le misure per attenuare la probabilità sulle singole fattispecie di reato il cui valore di rischio fosse "medio", il grado di rischio residuale è: ACCETTABILE

VALUTAZIONE RISCHIO RESIDUALE PARTE SPECIALE
1,166666667

Misure di mantenimento e attenuazione del rischio	
Misure comportamentali	**Misure tecniche**
È fatto obbligo di: • mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società; • effettuare le comunicazioni del rispetto dei principi di veridicità, correttezza e trasparenza; • assicurare il regolare funzionamento sia della Società che dei suoi organi;	• adeguamento e mantenimento delle misure di sicurezza relative al sistema informatico per la gestione del flusso di comunicazione; • adeguamento e mantenimento delle misure di sicurezza relative al sistema informatico per la gestione delle firme; • adeguamento e mantenimento delle misure di sicurezza relative al sistema informatico per la gestione dei flussi finanziari, anche di cassa; • gestione delle misure di sicurezza (fisiche e informatiche) per tenuta dei libri contabili.

• agevolare e garantire la libera e corretta formazione della volontà assembleare, astenendosi dal determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle relative delibere; • agevolare e garantire l'esercizio delle funzioni di controllo da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza; • assicurare il rispetto della segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi esegue la registrazione contabile e chi effettua il relativo controllo; • astenersi, nella rappresentazione di bilanci, di altre comunicazioni sociali e, in generale nella rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, dall'indicazione, pubblicazione e divulgazione di dati falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà; • astenersi dall'omissione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; • non divulgare documenti contabili che espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero; • comunicare fatti materiali rilevati sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, senza indurre altri in errore; • rispettare gli adempimenti e le scadenze definite dalla normativa fiscale; • non presentare dichiarazioni fiscali fraudolente indicando elementi passivi fittizzi, o avvalendosi di fatture o documenti inesistenti; • astenersi dall'omissione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; • non occultare o distruggere le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione; • registrare ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria, conservando adeguata documentazione di supporto;	

• assicurare il rispetto degli adempimenti richiesti in materia fiscale e di imposte, dirette e indirette; • nel caso in cui la gestione dell'attività si realizzi con il supporto di professionisti esterni, garantire che i rapporti con i suddetti siano formalizzati e che vengano accettati – da parte di chi intende collaborare con la società – i principi di cui al d.lgs. 231/2001 e quelli espressi dal codice etico. È fatto divieto di: • restituire indebitamente conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli; • ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; • acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale; • effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge, provocando un danno ai creditori; • procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale	

PARTE SPECIALE O

DELITTI CONTRO L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01 prevede all'art. 25 *decies* e la l. 146 del 2006 alcune fattispecie di reato contro l'autorità giudiziaria:

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

La norma sanziona l'ipotesi di chi, salvo che il fatto non costituisca reato più grave, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere dalla Società attraverso le seguenti condotte:

- Induzione a comportamenti volti a nascondere delle informazioni o rivelarne di false in ambito giudiziario.

LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati contro l'autorità giudiziaria le seguenti attività sensibili per la Società:

- Coinvolgimento dei soggetti apicali/sottoposti in procedimenti penali.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 *decies* del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- astenersi dall'elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi per indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni che possano essere utilizzabili in un processo penale davanti all'Autorità Giudiziaria ovvero a rilasciare dichiarazioni false;
- astenersi dal ricorrere all'uso di violenza o minaccia, attraverso qualsiasi modalità, per indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false che possano essere utilizzabili in un processo penale davanti all'Autorità Giudiziaria;
- astenersi dal coartare, attraverso qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rendere dichiarazioni dinanzi l'Autorità Giudiziaria e dall'indurre tali soggetti ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- assicurare, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, che i soggetti indagati o imputati in procedimenti penali in cui la Società possa essere direttamente o indirettamente coinvolta, siano liberi di esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti qualora decidano di rendere dichiarazioni.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Rapporti con l'Autorità giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE P

REATI AMBIENTALI

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01 prevede all'art. 25 *undecies* le seguenti fattispecie:

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

La norma sanziona l'aver cagionato abusivamente la compromissione o il deterioramento significativi e misurabili di acque o aria o suolo o sottosuolo nonché di ecosistema, biodiversità di flora e fauna.

Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)

La norma colpisce colui che cagioni un disastro ambientale.

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

La norma colpisce le condotte precedentemente descritte cagionate con colpa, non con dolo.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

La norma sanziona chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.)

La norma sanziona più gravemente le condotte elencate qualora siano realizzate da un'associazione per delinquere, anche mafiosa e straniera.

Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)

Il reato punisce chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena viene aumentata e alla condanna conseguono delle pene accessorie.

Con la condanna viene ordinato il ripristino dello stato dell'ambiente e si può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

La norma sanziona la condotta di chi, salvo il fatto costituisca più grave reato, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale o vegetale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Distruzione e deterioramento di habitat *all'interno di un sito protetto* (art. 733 *bis* c.p.)

La disposizione prevede la penale responsabilità di chi, al di fuori dei casi consentiti, distrugge un *habitat* all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art. 1, art. 2, art. 3bis, art. 6)

Scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione (art. 137 co. 2 e 3 del D. Lgs. n. 152/06)

Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137 co. 5 primo e secondo periodo del D. Lgs. n. 152/06).

Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137 co. 11 del D. Lgs. n. 152/06).

Scarico in mare da parte di navi e aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137 co. 13 del D. Lgs. n. 152/06)

Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 co. 1 lett. a) e b) del D. Lgs. n. 152/06).

Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 co. 3 primo e secondo periodo del D. Lgs. n. 152/06).

Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti (art. 256 co. 4 del D. Lgs. n. 152/06).

Miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256 co. 5 del D. Lgs. n. 152/06).

Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256 co. 6 del D. Lgs. n. 152/06)

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee ed omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (art. 257 co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 152/06)

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. n. 152/06)

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 co. 1 del D. Lgs. n. 152/06)

Violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. n. 152/06).

Inquinamento atmosferico (art. 279 co. 5 del D. Lgs. n. 152/06)

Sanzioni in merito ai certificati C.I.T.E.S. in relazione alle specie protette (Art. 1,2 e 3 bis, 6 L. 150/1992)

Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3 co. 6 L. 28 dicembre 1993, n. 549)

Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8 co. 1 e 2 del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202)

Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9 co.1 e 2 del D D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere astrattamente posti in essere dalla Società, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti condotte:

- Smaltimento non corretto di rifiuti pericolosi;
- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti in mancanza di prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- Al fine di ottenere un risparmio economico sui costi di trasporto e smaltimento rifiuti, stipulazione di contratti con vettori, smaltitori o intermediari non qualificati e/o non muniti delle necessarie autorizzazioni di legge;
- Smaltimento autonomo e illegale dei rifiuti;
- False indicazioni sulla composizione e sulle caratteristiche di rifiuti e conseguente non corretta classificazione al fine di ottenere un risparmio economico.

LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.
Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati ambientali le seguenti attività sensibili (per la Società):

- raccolta e smaltimento rifiuti;
- trasporto rifiuti, pericolosi e non pericolosi, prodotti dalla Società, anche se effettuato da terzi;
- depositi di rifiuti a vario titolo realizzati nella struttura.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la

realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 undecie del D.lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento dell'attività aziendale, in ogni caso, KIA adotta e diffonde una politica volta alla tutela ambientale attraverso i seguenti Principi Generali di Controllo:

- rispettare la normativa ambientale applicabile, tenendo continuamente aggiornato il personale sulle evoluzioni normative;
- gestire efficacemente e tenere sotto controllo le proprie attività in materia ambientale;
- gestire efficacemente e tenere sotto controllo le attività implicate nella produzione di rifiuti di qualunque genere e garantire un corretto trattamento degli stessi;
- monitorare, analizzare e valutare periodicamente gli impatti ambientali generati nello svolgimento delle proprie attività, approfondendone i livelli di rischio ed individuando le opportune misure di prevenzione e controllo;
- informare, formare e sensibilizzare il personale affinché sia attuata una corretta gestione delle problematiche ambientali, in applicazione delle procedure e secondo comportamenti coerenti con la Politica ambientale;
- utilizzare le migliori tecnologie disponibili ed economicamente attuabili per sostenere adeguatamente gli obiettivi ambientali;
- analizzare e valutare preventivamente gli effetti ambientali originati da nuove attività o servizi;
- svolgere le proprie attività in maniera responsabile al fine di prevenire, controllare e ridurre eventuali impatti sull'ambiente;
- prevenire gli inquinamenti del suolo, dell'aria e delle acque e comunque ridurre le fonti di inquinamento nelle proprie sedi, nei punti vendita, nei magazzini e in qualsiasi altro luogo svolga la propria attività e favorire la riduzione dei rifiuti derivanti dalla propria attività;
- sensibilizzare i soci, i dipendenti ed i collaboratori in merito all'importanza delle tematiche ambientali e della prevenzione dell'inquinamento.

I Destinatari del presente Modello Organizzativo sono, pertanto, tenuti a:

- tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare la tutela del patrimonio ambientale e l'attività di gestione dei rifiuti;
- osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali, poste a presidio del bene "ambiente" e a una corretta gestione dei rifiuti;

- verificare l'affidabilità dei soggetti terzi nei casi in cui KIA affidi il servizio di gestione o trasporto dei rifiuti della Società, ponendo particolare attenzione alla stipula di contratti e al puntuale e corretto adempimento delle obbligazioni ivi stabilite;
- gestire ogni informazione, dato e/o documento rilevante ai fini del controllo della tracciabilità dei rifiuti affinché siano veritieri, precisi ed esaurienti;
- effettuare per iscritto eventuali segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, relative a eventuali anomalie e/o irregolarità di cui, direttamente o indirettamente, si dovesse venire a conoscenza in ordine alle tematiche ambientali e, in particolare, alla gestione dei rifiuti aziendali;
- improntare a criteri di correttezza, trasparenza e legalità i rapporti con la Pubblica Amministrazione, in genere, e con le Autorità competenti in materia di tutela ambientale (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Ministero Ambiente, gli Enti Locali preposti).

PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA Italia S.r.l. ha adottato i seguenti protocolli:

- Richiesta, ottenimento e gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione di conseguimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di impresa;
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- Gestione delle prescrizioni e degli adempimenti legislativi inerenti temi ambientali.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE Q

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01, a seguito di recentissimo aggiornamento normativo, riconosce, nell'art. 25 duodecies, in vigore dal 9 agosto 2012, una responsabilità per l'ente in caso di *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare* (articolo 22, comma 12-bis, del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

La fattispecie si configura nell'ipotesi in cui il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere dalla Società attraverso le seguenti condotte:

- Assunzione diretta di cittadini di paesi terzi non regolari;
- Utilizzo di fornitori esterni che assumono personale di paesi terzi non regolare.

LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di clandestinità le seguenti attività sensibili per la Società:

- assunzione e gestione del personale;
- selezione e gestione dei fornitori e dei clienti.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che a qualunque titolo siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 duodecies del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- rispettare le procedure aziendali in tema di tutela dei lavoratori e di prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare;
- astenersi dall'impiego di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
- di non compiere atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero in violazione delle disposizioni di legge, ovvero atti diretti a procurare l'ingresso illegale di uno straniero in altro Stato del quale la persona non sia cittadina o non abbia il titolo di residenza permanente;
- astenersi dall'impiego del lavoro minorile e dalla collaborazione con soggetti che ne facciano ricorso;
- assicurarsi che i fornitori, consulenti e altri eventuali soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti di collaborazione si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello. A tal fine sono predisposte anche apposite clausole contrattuali con i soggetti terzi;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il presente Modello.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale;
- Gestione dei rapporti, anche in caso di ispezioni, con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria, ambientale, previdenziale,

sanitaria, di sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale provenienti da altri paesi extracomunitari;

- I rapporti con i soggetti esterni ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008 (in particolare, affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente);
- Reato di clandestinità e interposizione di manodopera.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE R

REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il D.lgs. n. 231/2001, a seguito di aggiornamento normativo, riconosce nell'art. 25terdecies, in vigore dal 20 novembre 2017, una responsabilità dell'Ente per la cd. aggravante del negazionismo prevista dall'art. 3, comma 3bis, L. n. 654/1975 (ora disciplinato dall'art. 604bis, comma 3, c.p.), che punisce i casi in cui la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ovvero l'istigazione e l'incitamento a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, siano fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli artt. 6, 7 e 8 dello statuto della Corte Penale Internazionale.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

Non si ravvedono potenziali reati che possano essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

PARTE SPECIALE S

REATI DI FRODE SPORTIVA ED ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il D.lgs. n. 231/2001, a seguito di aggiornamento normativo, riconosce nell'art. 25quaterdecies, in vigore dal 17 maggio 2019, la responsabilità dell'Ente per frodi in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa rispettivamente previsti dagli artt. 1 e 4 della L. 13 dicembre 1989 n. 401, recante norme in materia di "Interventi nel settore del giuoco e delle scommesse clandestini e tutela della correttezza nello svolgimento di manifestazioni sportive".

In particolare, l'art. 1 della predetta legge punisce chiunque offra o prometta denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compia altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo.

L'art. 4, invece, punisce chi organizza il giuoco del lotto, scommesse o concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario, ovvero organizza scommesse o concorsi pronostici su attività sportive gestite dal CONI, dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'UNIRE, nonché pubbliche scommesse su altre competizioni di persone o animali e giuochi di abilità, ovvero chi pubblicizza il loro esercizio.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

Non si ravvedono potenziali reati che possano essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

PARTE SPECIALE T

REATI TRIBUTARI

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il reato presupposto previsto dall'art. 25quinquiesdecies del Decreto è identificato nelle seguenti fattispecie criminose:

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie si configura nell'ipotesi in cui un soggetto (il contribuente) indica in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o all'IVA elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti allo scopo di evadere le predette imposte.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o quando sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie si realizza nel caso in cui un soggetto (il contribuente) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi. È inoltre necessario che ricorrano le seguenti condizioni:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture

contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

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, si applicano all'ente le sanzioni per i reati di cui agli articoli 4, 5 e 10 quater del D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74, così come previsto dal D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" ovvero il provvedimento di recepimento della Direttiva UE 2017/1371 (cosiddetta Direttiva PIF).

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

Il reato punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Ai fini dell'applicazione della predetta disposizione, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilita' di elementi passivi reali.

In ogni caso, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette.

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

Il reato punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa e' superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

Inoltre viene punito chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate e' superiore ad euro cinquantamila.

Non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie si realizza nel caso in cui un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. L'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

Il reato si realizza quando un soggetto occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

Il reato punisce chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro; inoltre punisce chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

Il reato si realizza quando un soggetto, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. È inoltre sanzionata la condotta di chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere dalla Società, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti condotte:

- presentazione della dichiarazione, comprensiva anche di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, che comporta l'evasione delle imposte dirette o dell'IVA;
- registrazione di false fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- conservazione di fatture per operazioni inesistenti ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria e successivo inserimento nella dichiarazione d'imposta dei corrispondenti elementi fittizi;
- acquisizione di una fattura passiva per prestazioni inesistenti e inserimento in contabilità ai fini della dichiarazione;
- falsa indicazione di spese deducibili dall'imposta, contenuta nella dichiarazione relative alle imposte sui redditi o IVA quando le stesse non siano state effettuate o siano state effettuate in misura inferiore;
- realizzazione di operazioni simulate idonee ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria;
- alienazione simulata o compimento di altri atti fraudolenti sui beni (propri o altrui) idonei a rendere inefficace la riscossione coattiva;
- utilizzazione di documentazione fiscale falsa;
- emissione o rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- materiale occultamento e/o distruzione delle scritture contabili o dei documenti a conservazione obbligatoria;
- approvazione di un bilancio non veritiero anche a causa di una non corretta gestione, registrazione, aggregazione e valutazione dei dati contabili;
- consapevole esposizione di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero rispetto alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, in modo concretamente idoneo a indurre altri in errore.

LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività sensibili, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di clandestinità le seguenti attività sensibili per la Società:

- adempimenti amministrativi e fiscali;
- gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e gli organi di controllo e revisione contabile.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione della documentazione fiscale, al fine di fornire all'Amministrazione Finanziaria e gli organi di controllo e revisione contabile fatture o altri documenti che costituiscano la veritiera e corretta rappresentazione delle operazioni economiche compiute dalla Società;
- assicurare il regolare funzionamento delle attività di formazione di fatture o altri documenti per operazioni economiche della Società. A tal fine, è fatto divieto di mantenere comportamenti che impediscano lo svolgimento dell'attività di verifica sulla corretta formazione di documenti fiscali da parte dei soggetti e degli organi deputati al controllo interno, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti;
- agevolare e garantire l'esercizio delle funzioni di controllo da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in particolare, dell'Amministrazione finanziaria;
- astenersi, nella predisposizione di fatture o altri documenti fiscali, dall'indicazione di elementi falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà.

La Società s'impegna inoltre a:

- verificare che il prezzo dei beni e/o servizi acquistati sia in linea con quello normalmente praticato nel

mercato di riferimento;

- verificare l'esistenza, la sede e l'operatività del fornitore (attraverso, ad es., l'esame della visura camerale, del fatturato, nel numero di dipendenti impiegati ecc.);
- verificare che l'oggetto dell'attività del fornitore sia coerente con le prestazioni fatturate;
- individuare l'interlocutore del fornitore e il ruolo dallo stesso ricoperto (attraverso, ad es. l'individuazione della posizione ricoperta all'interno dell'azienda fornitrice, l'indirizzo e-mail utilizzato ecc.);
- rispettare la regolarità nella emissione, ricezione e contabilizzazione delle fatture;
- verificare la corrispondenza tra le operazioni richieste e quelle effettivamente realizzate al fine di evitare ipotesi di simulazione oggettiva;
- verificare l'identità dei soggetti coinvolti nelle operazioni al fine di evitare ipotesi di simulazione soggettiva (tramite, ad es., soggetti interposti);
- valutare l'identità delle controparti commerciali (interesse all'operazione, legami con soci/amministratori);
- verificare la documentazione relativa alle operazioni realizzate al fine di controllarne la veridicità;
- assicurare la corretta tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali in conformità alle disposizioni di legge previste in materia;
- individuare specificamente le funzioni aziendali incaricate della tenuta e della movimentazione dei registri;
- verificare periodicamente le scritture contabili;
- segnalare agli organi competenti eventi accidentali che possano aver deteriorato le scritture;
- effettuare le comunicazioni nel rispetto dei principi di buona fede, veridicità, correttezza e trasparenza.
- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi effettua il relativo controllo.

È fatto inoltre in particolare divieto ai Destinatari del Modello di:

- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale della Società;
- alterare o falsificare in qualsiasi modo documentazione fiscale;
- omettere elementi, dati e informazioni imposti dalla legge nella predisposizione di fatture o di altra documentazione fiscali ai fini dichiarativi;

- registrare false fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- acquisire fatture passive per prestazioni inesistenti e inserirle in contabilità ai fini della dichiarazione;
- presentare dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto indicando elementi passivi fittizi;
- compiere operazioni di qualsiasi tipo con fornitori di beni e/o di servizi il cui oggetto sociale è incompatibile con quello del bene o servizio ricevuto o erogato;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- intrattenere contatti con persone estranee al fornitore di beni e/o di servizi che emette o riceve la fattura;
- emettere documenti non conformi all'attività effettivamente svolta;
- ricevere documenti non conformi all'attività del fornitore di beni e/o di servizi;
- distruggere e/o occultare, in tutto o in parte, le scritture contabili nonché quei documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- alienare in modo simulato i beni aziendali;
- compiere atti fraudolenti sui beni aziendali;
- omettere di presentare la dichiarazione dei redditi nei termini stabiliti dalla legge;
- predisporre la dichiarazione dei redditi o IVA al fine di ottenere il pagamento di minori imposte o il conseguimento di rimborsi o crediti superiori al dovuto;
- non versare le somme dovute, utilizzando in compensazione dei crediti d'imposta inesistenti o non spettanti.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA ha adottato i seguenti protocolli:

- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta);
- Gestione dei rapporti con la società di Revisione: si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti con i referenti la Società di Revisione, finalizzati alla raccolta o fornitura di informazioni ed alle attività di verifica di questi esercitati ex lege;

- Gestione dei rapporti, anche in caso di ispezioni, con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria, ambientale, previdenziale, sanitaria, di sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale provenienti da altri paesi extracomunitari;
- Gestione dei flussi finanziari.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società e/o gli altri destinatari del Modello si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

a) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
b) dei Principi Generali di Controllo;
c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE U

REATI DI CONTRABBANDO

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

La nuova fattispecie prevista dall'art. 25 sexiesdecies è stata inserita nel catalogo del Decreto 231/01 a seguito dell'approvazione del decreto legislativo 75/2020 di attuazione della direttiva UE n. 2017/1371 (Direttiva PIF), relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale.
Il nuovo articolo comprende i reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, che disciplina il testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale.
Il nuovo articolo così recita:
*«1. In relazione alla commissione dei **reati** previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.*
2. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.
3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)»
La direttiva, intervenendo in tema di elusione dei diritti doganali, ripristina (dopo la depenalizzazione attuata con d.lgs. 8/2016, che aveva trasformato tutte le fattispecie penalmente rilevanti punite con la sola sanzione pecuniaria della multa o dell'ammenda in illeciti amministrativi) le sanzioni penali per il reato di contrabbando quando gli importi evasi risultano superiori a diecimila euro.

A norma dell'art. 34 del citato D.P.R., si considerano "diritti doganali" quei diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge in relazione alle operazioni doganali; fra i diritti doganali costituiscono "diritti di confine": *i dazi di importazione e quelli di esportazione, i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione ed inoltre, per quanto concerne le merci in importazione, i diritti di monopolio, le sovrimposte di confine ed ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato.*

Per le merci soggette a diritti di confine, l'obbligazione tributaria deriva dalla destinazione delle merci estere al

consumo entro il territorio doganale e, relativamente alle merci nazionali e nazionalizzate, dalla loro destinazione al consumo fuori dal territorio stesso (art. 36).

Il Titolo VII del D.P.R. 43/1973, con riferimento alle violazioni doganali, dedica il Capo I alle previsioni in tema di reati di contrabbando e disciplina al Capo II le contravvenzioni e gli illeciti amministrativi.
Si riporta di seguito una elencazione dei reati previsti nei due capi:

- Capo I

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Art. 282)
- Contrabbando del movimento delle merci nei laghi di confine (Art. 283)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (Art. 284)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (Art. 285)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (Art. 286)
- Contrabbando per indebito usi di merci importate con agevolazioni doganali (Art. 287)
- Contrabbando nei depositi doganali (Art. 288)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Art. 289)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Art. 290)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Art. 291)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 bis)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 ter)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 quater)
- Altri casi di contrabbando (Art. 292)
- Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (Art. 293)
- Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (Art. 294)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (Art. 295)
- Recidiva nel contrabbando (art. 296)

- Capo II

- Differenze tra il carico ed il manifesto (at. 302).

Le fattispecie seguenti del menzionato capo prevedono mere sanzioni amministrative non rientrati nel catalogo dei reati presupposto ai sensi del Decreto 231/01.

Si ritiene che l'Ente possa non incorrere nella commissione dei suddetti reati – con riferimento al limite

dell'ammontare dei diritti di confine superiore ad euro diecimila – in quanto la società, alla luce di un Free Trade Agreement (FTA), accordo di libero scambio siglato tra Unione europea e Corea del Sud nel 2010 e in vigore dal 1° luglio 2011, dal 2015 non corrisponde dazi all'importazioni per le autovetture di Origine Corea del Sud, ove è ubicata la casa madre.

Pertanto, in forza di un certificato di origine preferenziale sulle autovetture provenienti da tale stato, l'Ente beneficia dell'esenzione dal pagamento del dazio oggetto delle disposizioni doganali.

Nonostante quanto sopra, la società ritiene comunque di voler valutare prudenzialmente come "potenziale rischio remoto" la commissione dei reati sopra elencati, con particolare riferimento alle vetture pre-production che non posseggono i requisiti di origine preferenziale, sulle quali la società paga i dazi che – in ogni caso – hanno un valore massimo al di sotto del citato limite pecuniario.

Con riferimento ai reati elencati, il reato presupposto che può essere preso in esame è quello di cui all'art. 292 rubricato "Atri casi di contrabbando", il quale prevede che: *"Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti medesimi"*.

ESEMPI DI POSSIBILI COMPORTAMENTI ILLECITI

I reati sopra elencati potrebbero essere posti in essere dalla Società attraverso le seguenti condotte:

- mancata verifica dell'indicazione dell'esenzione del pagamento del dazio;
- falsa rappresentazione di origine preferenziale;
- mancato controllo dell'applicazione del dazio.

LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di contrabbando le seguenti attività sensibili per la Società:

- gestione delle forniture;

- gestioni flussi finanziari.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione della Parte Speciale, ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti in attività riconosciute come sensibili per la Società, è fatto espressamente divieto di porre in essere, collaborare o determinare la realizzazione di comportamenti idonei a integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie richiamate dall'art. 25 sexiesdecies del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- verificare il rispetto della documentazione emessa dalla casa madre coreana contenente l'indicazione "merce di origine preferenziale" di esenzione dal pagamento del dazio;
- segnalare al partner logistico, in caso di mancata esenzione, di procedere con il pagamento del dazio.

È fatto inoltre in particolare divieto ai Destinatari del Modello di:

- non segnalare discrepanze nella documentazione, impedendo di rilevare la necessità di corrispondere i diritti di confine dovuti.

I PROTOCOLLI SPECIALI

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti da questa Parte Speciale, KIA, oltre a seguire quanto riportato all'interno del protocollo relativo alla gestione delle forniture, mantiene una costante tracciabilità delle spedizioni provenienti dall'estero come di seguito descritta:

- la dichiarazione di origine viene applicata sulla fattura di prima vendita che la società riceve da KIA EU (KIA Europe);

- su tale dichiarazione l'esportatore autorizzato (KIA Corporation – KIA HQ) con il suo numero di riferimento dichiara che le merci di cui alla fattura godono dell'esenzione dei dazi;

- la filiale, per il tramite del controllo del Custom Clearance & Suppliers Management, appura che la dichiarazione sia stata rilasciata e sia corente con le merci importate;

- da ultimo, viene eseguita una verifica dal comparto della logistica che riceve la merce.

La tracciabilità è garantita anche economicamente, poiché le fatture emesse da KIA EU vengono pagate dal Finance secondo le scadenze e vengono gestite tramite gestionale SAP, pertanto il terzo livello di controllo (rispetto a KIA EU e al Custom Clearance & Suppliers Management) prosegue dal punto di vista finanziario.

È responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società e/o gli altri destinatari del Modello si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

e) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
f) dei Principi Generali di Controllo;
g) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
h) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE Z

REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

A seguito dell'approvazione del DDL 14 dicembre 2021, n. 882, è stato previsto l'inserimento delle fattispecie incriminatrici di cui al Codice dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004) nel Codice Penale.

Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 2 del menzionato Codice, il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici. Sono beni culturali le cose immobili e mobili che, ai sensi degli artt. 10 e 11, presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà (sulla nozione di bene culturale, si veda l'apposito *focus*). Sono beni paesaggistici gli immobili e le aree indicati all'art. 134, costituenti espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge.

In particolare, sono stati previsti due nuovi articoli nel catalogo del d.lgs. 231/01, l'art. **25 *septiesdecies*** rubricato "Delitti contro il patrimonio culturale" e l'art. **25 *duodevicies*** rubricato "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici", le cui fattispecie criminose sono di seguito elencate:

Furto dei beni culturali (art. 518-bis c.p.)

La condotta consiste nell'impossessamento di un bene culturale altrui, sottraendolo a chi lo detiene, con la finalità di trarne un profitto per sé o per altri. L'ambito oggettivo di applicazione della disposizione è stato esteso anche all'impossessamento di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini. In presenza di circostanze aggravanti, la pena della reclusione è aumentata.

Non applicabile

TABELLA 1(A) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Furto dei beni culturali	da 400 a 900 quote	per una durata non superiore a due anni: • l'interdizione dall'esercizio dell'attività; • la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

		• il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; • l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; • il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter)

Con questa fattispecie si punisce chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso. Il delitto è aggravato se il possesso dei beni è a titolo di deposito necessario.

Non applicabile

TABELLA 1(B) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Appropriazione indebita di beni culturali	da 200 a 500 quote	per una durata non superiore a due anni: • l'interdizione dall'esercizio dell'attività; • la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; • l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater)

La disposizione prevede un aumento di pena quando il fatto riguarda beni culturali provenienti da delitti di rapina aggravata e di estorsione. La disposizione prevede inoltre che il delitto trovi

applicazione anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manca una condizione di procedibilità.

Non applicabile

Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies)

L'illecito penale consiste nella condotta di colui che forma una scrittura privata falsa o altera, sopprime o occulta una scrittura vera in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza. Si tratta di una norma innovativa nel nostro ordinamento, mutuata dall'art. 9 della Convenzione di Nicosia.

Non applicabile

TABELLA 1(C) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Ricettazione di beni culturali	da 400 a 900 quote	per una durata non superiore a due anni: • l'interdizione dall'esercizio dell'attività; • la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; • l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali		

Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies)

Viene Spostata nel codice penale, innalzandone la pena, l'attuale fattispecie contenuta nell'articolo 173 del Codice dei beni culturali, il quale punisce: a) chiunque aliena beni culturali senza autorizzazione (ivi compresi beni ecclesiastici); b) chiunque, essendovi tenuto, non presenta la denuncia degli atti di

trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; c) l'alienante di un bene culturale che consegna la cosa soggetta a prelazione, in pendenza del termine previsto per l'esercizio del relativo diritto (60 giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento).

Non applicabile

TABELLA 1(D) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Violazioni in materia di alienazione di beni culturali	da 100 a 400 quote	per una durata non superiore a due anni: • l'interdizione dall'esercizio dell'attività; • la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; • l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; • il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies)

Si tratta della condotta di colui che, senza aver concorso in un reato di ricettazione, impiego di bene culturale proveniente da delitto, riciclaggio o autoriciclaggio, importa dall'estero nel nostro Paese beni culturali provenienti da delitto, rinvenuti a seguito di ricerche non autorizzate o esportati da un altro Stato in violazione delle norme a tutela del patrimonio culturale.

Non applicabile

Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies)

Il reato punisce chiunque trasferisca all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione. La medesima pena si applica anche nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale i suddetti beni usciti o esportati legalmente in via temporanea.

Non applicabile

TABELLA 1(E) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Importazione illecita di beni culturali	da 200 a 500 quote	per una durata non superiore a due anni: • l'interdizione dall'esercizio dell'attività; • la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; • l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; • il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Uscita o esportazione illecite di beni culturali		

Distruzione, la dispersione, il deterioramento, il deturpamento, l'imbrattamento e l'uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies)

La pena si applica a chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende inservibili o infruibili beni culturali o paesaggistici (primo comma); colui che, invece, deturpa, imbratta o fa di tali beni un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico o pregiudizievole della loro conservazione è punito con una diversa sanzione

La norma, oltre a qualificare come autonome fattispecie penali, di natura delittuosa, le aggravanti e le contravvenzioni attualmente previste dal codice penale, subordina la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero, se il condannato non si oppone, alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.

Non applicabile

Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies)

Viene spostato nel codice penale l'attuale delitto di contraffazione previsto dall'art. 178 del Codice dei beni culturali, il quale punisce la contraffazione di opere d'arte. Il reato può essere commesso da chiunque: a) al fine di trarne profitto, contraffà, altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica, ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico; b) anche senza aver concorso nei casi precedenti, pone in commercio o detiene per il commercio, o introduce nello Stato o comunque pone in circolazione come autentiche, le cose sub a); c) autentica le cose sub a), conoscendone la falsità; d) ovvero, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette, ovvero mediante altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare come autentiche le cose sub a), conoscendone la falsità.

Non applicabile

TABELLA 1(F) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Distruzione, la dispersione, il deterioramento, il deturpamento, l'imbrattamento e l'uso illecito di beni culturali o paesaggistici	da 300 a 700 quote	per una durata non superiore a due anni: • l'interdizione dall'esercizio dell'attività; • la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; • l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; • il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Contraffazione di opere d'arte		

Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies)

La condotta è mutuata dal delitto di riciclaggio di cui all'art. 648-bis c.p. La pena è diminuita se i beni culturali provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Inoltre, la fattispecie trova applicazione anche quando l'autore del delitto da cui i beni

culturali provengono non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manca una condizione di procedibilità.

Non applicabile

Devastazione e saccheggio di beni culturali (art. 518-terdecies)

La fattispecie penale trova applicazione al di fuori delle ipotesi di devastazione, saccheggio e strage di cui all'articolo 285 c.p. quando ad essere colpiti siano beni culturali ovvero istituti e luoghi della cultura.

Non applicabile

TABELLA 1(G) - Effetti della commissione del reato		
Reati presupposto	**Sanzioni pecuniarie**	**Sanzioni interdittive**
Riciclaggio di beni culturali	da 500 a 1000 quote	per una durata non superiore a due anni: • l'interdizione dall'esercizio dell'attività; • la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; • l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; • il divieto di pubblicizzare beni o servizi. Oltre alla sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, ai sensi dell'articolo 16, co. 3, D. Lgs. n. 231/2001, qualora l'ente o una sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la loro commissione
Devastazione e saccheggio di beni culturali		

2. GRADO DI RISCHIO

Seguendo il metodo di calcolo illustrato nella Parte Generale del presente Modello, il valore di rischio ottenuto per codesta Parte Speciale è: INESISTENTE

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEL CONTROLLO

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate, **Protocolli specifici** applicati alle singole attività sensibili. Tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate, sono di seguito descritti ai sottopunti del presente paragrafo.

Si precisa che la Società si riferisce, nei Protocolli di cui al presente Capitolo, a figure individuabili nel *Board* e nei Responsabili di Area, così come identificati nella sezione "Definizioni", nonché al par. 2, sez. III del presente Modello.

1. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali civilistici (inclusi i contenziosi tributari e giuslavoristici)

a. GESTIONE DEI CONTENZIOSI, COMPRESI ACCORDI TRANSATTIVI, AD ESCLUSIONE DEI CONTENZIOSI DI CUI ALLE SUCCESSIVE LETTERE "b" e "c", A CUI SI RIMANDA PER LA RELATIVA REGOLAMENTAZIONE

Potere decisionale: P o CFO e COO

Potere di gestione: AL (consulente esterno) per il contenzioso giudiziale e stragiudiziale civilistico anche con riferimento alla contrattualistica, per pratiche di valore inferiore a € 50.000,00.

Potere di controllo: AL, unitamente al Responsabile di Area di riferimento, cui afferisce la pratica giudiziale o stragiudiziale.

Regolamentazione: obiettivo delle procedure e dei controlli in esse specificati è di assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei rapporti con gli Organi giurisdizionali competenti, nonché verso terzi, anche quando gestiti per il tramite di un consulente esterno. A seconda delle tipologie di procedimento, vengono riportate le principali fasi del processo.

Nell'ambito di tale processo, definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le differenti fasi, sono previsti i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati.

In particolare:

1) Attivazione del contenzioso, previa informativa del Responsabile di Area Interessato ad AL, il quale acquisisce informazioni relative alla vicenda di interesse per poi riferire periodicamente al P ed al COO;
2) **(eventuale)** Nomina: Qualora il "valore" del contenzioso sia superiore ad € 50.000, si procede alla nomina di un consulente esterno al quale viene affidata la gestione operativa del contenzioso, con l'ausilio del AL. Nel caso in cui il contenzioso abbia un valore inferiore ad € 50.000/00, limite definito nell'ambito del contratto in essere con AL, o nei casi in cui, per questioni di opportunità, l'Azienda decida di non nominare un legale esterno, la gestione operativa del contenzioso viene curata da AL. Verifica della prestazione e controllo del rispetto delle procedure da parte di AL per il contenzioso giudiziale.

L'attivazione di qualsivoglia procedimento e il suo esito devono essere comunicati con nota operativa dal P o CFO e COO, anche per il tramite di personale interno, all'OdV.

1) In relazione alla fase di attivazione del contenzioso, sia attivo che passivo, dopo aver eventualmente ricevuto l'informativa dai Responsabili di Area e/o di Processo e/o da qualsiasi altro soggetto interno all'Ente che ne sia venuto a conoscenza, AL incarica il Responsabile di Area della raccolta della

documentazione utile in merito al contenzioso. AL informa il P, CFO e COO, con l'eventuale supporto dei Responsabili di Area/Responsabili di processo competenti per gli aspetti tecnici. AL, avvalendosi del supporto dei Responsabili di Area/Responsabili di processo ovvero dei consulenti esterni, laddove nominati, propone la strategia a P o CFO o COO, che decidono in merito.

2) Nell'ambito della gestione del contenzioso, P o CFO e COO nomina il consulente esterno, ove ritenuto opportuno. AL cura i rapporti con il consulente esterno per presidiare le seguenti attività:
   - Valutazione della possibilità di addivenire ad una transazione;
   - Gestione dell'istruttoria della causa attraverso la raccolta della documentazione e delle informazioni utili alla stesura eventuale del promemoria da trasmettere al consulente esterno per la preparazione degli atti iniziali e di quelli successivi;
   - Analisi degli atti predisposti dal consulente esterno al fine di proporre eventuali modifiche e integrazioni;
   - Verifica e valutazione degli atti di causa;
   - Informazione periodica a P e CFO e COO circa l'andamento della causa;
   - Comunicazione a P e CFO e COO della chiusura del contenzioso e dell'esito dello stesso.

3) Nell'ambito della gestione stragiudiziale:
   a. Nel caso di accordi transattivi intervenuti in sede stragiudiziale, qualora non sia stato coinvolto un consulente esterno, AL predispone/revisiona e presenta bozza dell'accordo transattivo a P o COO e CFO.
   b. Nel caso di accordi transattivi intervenuti in sede giudiziale, una volta definito l'accordo, il consulente esterno, predispone/revisiona bozza dell'accordo transattivo e la presenta per il tramite di AL a P o COO e CFO.

In ogni caso, P o COO e CFO e/o AL curano la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisino violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'OdV.

b. GESTIONE DEI CONTENZIOSI TRIBUTARI, COMPRESI ACCORDI TRANSATTIVI

Potere decisionale: P o CFO e COO

Potere di gestione: consulente esterno incaricato

Potere di controllo: FGM, supportato da Responsabile di Processo (Area Accounting)

Regolamentazione: obiettivo delle procedure e dei controlli in esse specificati è di assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei rapporti con gli Organi giurisdizionali competenti, nonché verso terzi. A seconda delle tipologie di procedimento, vengono riportate le principali fasi del processo.
Nell'ambito di tale processo, definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le differenti fasi, sono previsti i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati.
In particolare:

1) Attivazione del contenzioso, previa informativa, da parte del Finance a P e CFO e COO;
2) nomina del consulente esterno e gestione operativa del contenzioso con l'ausilio del Finance;
3) Verifica della prestazione e controllo del rispetto delle procedure da parte di Finance.

L'attivazione di qualsivoglia procedimento tributario ed il suo esito devono essere comunicate con nota operativa dal Finance, preventivamente a P o CFO e COO e, poi, all'OdV.

1) In relazione alla fase di attivazione del contenzioso, sia attivo che passivo, dopo aver eventualmente ricevuto l'informativa dai Responsabili di Area e/o di Processo e/o da qualsiasi altro soggetto interno all'Ente che ne sia venuto a conoscenza, Finance incarica i Responsabili di Area competenti e/o i Responsabili di Processo competenti alla raccolta della documentazione utile in merito al contenzioso. Finance informa P o CFO e COO, con l'eventuale supporto dei Responsabili di Area/Responsabili di processo competenti per gli aspetti tecnici. Finance, avvalendosi del supporto dei Responsabili di Area/Responsabili di processo ovvero dei consulenti esterni, propone la strategia a P o CFO e COO, che decidono in merito.

2) Nell'ambito della gestione del contenzioso, P o CFO e COO nominano, il consulente tributario esterno. Finance cura i rapporti con il consulente esterno per presidiare le seguenti attività:
   - Valutazione della possibilità di addivenire ad una transazione;
   - Gestione dell'istruttoria della causa attraverso la raccolta della documentazione e delle informazioni utili alla stesura eventuale del promemoria da trasmettere al consulente esterno

per la preparazione degli atti iniziali e di quelli successivi;

- Analisi degli atti predisposti dal consulente esterno al fine di proporre eventuali modifiche e integrazioni;
- Verifica e valutazione degli atti di causa;
- Informazione costante a P o CFO e COO circa l'andamento della causa;
- Comunicazione a P e CFO e COO della chiusura del contenzioso e dell'esito dello stesso.

3) Nel caso di accordi transattivi, intervenuti sia in sede giudiziale che stragiudiziale, una volta definito l'accordo, il consulente esterno, con il costante ausilio di Finance, predispone/revisiona e presenta bozza dell'accordo transattivo a P o CFO e COO, che approvano.

In ogni caso, Finance cura la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisi violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa P o CFO e COO e, successivamente, l'OdV.

c. GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUSLAVORISTICI, COMPRESI ACCORDI TRANSATTIVI

Potere decisionale: P o CFO e COO

Potere di gestione: consulente esterno incaricato

Potere di controllo: PEOPLE & ORGANIZATION

Regolamentazione: obiettivo delle procedure e dei controlli in esse specificati è di assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei rapporti con gli Organi giurisdizionali competenti, nonché verso terzi. A seconda delle tipologie di procedimento, vengono riportate le principali fasi del processo.

Nell'ambito di tale processo, definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le differenti fasi, sono previsti i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati.

In particolare:

1) Attivazione del contenzioso, previa informativa, da parte di PEOPLE & ORGANIZATION a P, CFO e COO;
2) Nomina del consulente esterno e gestione operativa del contenzioso;
3) Verifica della prestazione e controllo del rispetto delle procedure da parte di PEOPLE & ORGANIZATION.

L'attivazione di qualsivoglia procedimento giuslavoristico ed il suo esito devono essere comunicate con nota operativa da PEOPLE & ORGANIZATION, anche per il tramite di personale interno, preventivamente a P, CFO e

COO e, poi, all'OdV.

1) In relazione alla fase di attivazione del contenzioso, sia attivo che passivo, dopo aver eventualmente ricevuto l'informativa dai Responsabili di Area e/o di Processo e/o da qualsiasi altro soggetto interno all'Ente che ne sia venuto a conoscenza, i sub-alterni dell'area PEOPLE & ORGANIZATION provvedono alla raccolta della documentazione utile in relazione alla definizione del contenzioso, anche avvalendosi del supporto del Responsabile di Area e/o di Processo interessato. PEOPLE & ORGANIZATION informa P, CFO e COO, e, ove opportuno e necessario, il Responsabile di Area e/o di Processo eventualmente interessati. PEOPLE & ORGANIZATION, previa consultazione con il consulente esterno, indica la strategia proposta dal consulente al P, CFO e COO, che decidono in merito. Definita la strategia, PEOPLE & ORGANIZATION, ove opportuno o necessario, informa il Responsabile di Area/ di Processo eventualmente interessato.

2) Nell'ambito della gestione del contenzioso, P o CFO e COO nominano il consulente giuslavoristico esterno. PEOPLE & ORGANIZATION cura i rapporti con il consulente esterno per presidiare le seguenti attività:
   - Valutazione della possibilità di addivenire ad una transazione;
   - Gestione dell'istruttoria della causa attraverso la raccolta della documentazione e delle informazioni utili alla stesura eventuale del promemoria da trasmettere al consulente esterno per la preparazione degli atti iniziali e di quelli successivi;
   - Analisi degli atti predisposti dal consulente esterno al fine di proporre eventuali modifiche e integrazioni;
   - Verifica e valutazione degli atti di causa;
   - Informazione costante a P, CFO e COO circa l'andamento della causa;
   - Comunicazione a P, CFO e COO della chiusura del contenzioso e dell'esito dello stesso.

3) Nel caso di accordi transattivi, intervenuti sia in sede giudiziale, che stragiudiziale, il consulente esterno predispone la bozza dell'accordo transattivo, che PEOPLE & ORGANIZATION revisiona, per verificarne – tra i vari aspetti- la coerenza rispetto alla strategia preventivamente condivisa ed approvata da P, CFO e COO.

In ogni caso, PEOPLE & ORGANIZATION cura la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisi violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa P o CFO e COO e, successivamente, l'OdV.

2. Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta)

Potere decisionale: P o CFO e COO (congiuntamente) o CFO in relazione alla gestione banche e rapporti con autorità fiscali

Potere di gestione: Consulente esterno, FGM anche con l'ausilio dei sub-alterni di area di competenza Finance (Tax & Accounting & Treasury, Budget Controlling,)

Potere di controllo: CFO o FGM in relazione alla gestione banche e rapporti con autorità fiscali.

Regolamentazione: il processo in oggetto si suddivide nelle seguenti macrofasi:

1) raccolta della documentazione necessaria
2) nomina del consulente esterno, incaricato della predisposizione delle dichiarazioni;
3) autorizzazione delle dichiarazioni;
4) presentazione delle dichiarazioni;
5) archiviazione;
6) verifiche.

Il Modello garantisce – per il tramite del CFO o FGM in relazione ai rapporti con le Banche e con autorità fiscali – il corretto flusso di tutte le informazioni e documenti utili e necessari ad assolvere gli obblighi di cui al presente paragrafo da parte della Società.

1) La fase di raccolta delle informazioni è gestita - eventualmente con l'ausilio del consulente esterno - da FGM anche supportato dai sub-alterni di area di competenza Finance (Tax & Accounting), che curano la raccolta dei dati e delle informazioni all'interno dell'Ente, con la collaborazione dei Responsabili di Area (se necessaria).
2) Finance (ove necessario e/o opportuno) nomina il consulente esterno incaricandolo della predisposizione delle dichiarazioni; la correttezza, veridicità e genuinità delle stesse è sottoposta al vaglio del CFO, anche con l'ausilio del FGM e del Responsabile Accounting, prima dell'invio definitivo.
3) La fase di autorizzazione delle dichiarazioni è demandata al P o al CFO, supportato da FGM e dal Responsabile Accounting, che valutano i contenuti delle stesse, anche alla luce della documentazione raccolta.
4) La fase di presentazione delle dichiarazioni (sia quelle inviate tramite consulente esterno, sia quelle inviate direttamente dalla società) è subordinata al consenso del FGM e Responsabile Tax & Accounting.

5) Il CFO o FGM svolgono i controlli sulla correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure, sulla veridicità delle attestazioni contenute nelle dichiarazioni e sulla rispondenza delle stesse con la normativa di riferimento. In caso ravvisino violazioni nelle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, essi informano, anche disgiuntamente, P o COO, ed in caso di loro inerzia ovvero manifesta ipotesi di reato anche l'OdV.

Con riferimento agli oneri sociali e previdenziali relativi ai lavoratori, tale processo risulta in capo ad PEOPLE & ORGANIZATION, che, con l'ausilio del Consulente del Lavoro incaricato, supervisiona l'intero ciclo paga (elaborazione cedolini, certificazione dei redditi annuale, autocertificazioni, predisposizione F24). La gestione operativa del ciclo paga è affidata ad un consulente esterno qualificato (ADP), contrattualmente responsabile della corretta elaborazione dei dati ai sensi di legge e contratto, che si avvale di uno specifico sistema informatizzato.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile di Area competente, che la custodisce nei termini di legge ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato.
In caso di assenza di evidenza documentale è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal CFO.

3. Richiesta, ottenimento e gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione di conseguimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di impresa

Potere decisionale: P o COO e CFO congiuntamente;

Potere di gestione:

- Area Prodotto (omologazione) e Azienda esterna specializzata (per i progetti GPL, inclusa omologazione fase 2 GPL);
- Responsabile Area CRMMKT(Concorsi);
- Area di riferimento (abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di impresa e diverse dalle precedenti);

Potere di controllo:

- Responsabile Area Prodotto (per omologazione nuovi modelli e progetti GPL)
- AL/Consulente esterno (per concorsi)
- Responsabile Area di riferimento (abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di impresa e diverse dalle precedenti)

Regolamentazione:

a. **Omologazione**: il processo qui esaminato si suddivide in macrofasi:
   1) Necessità di recepire a livello italiano, da parte del Ministero dei Trasporti, l'omologazione europea, nonché l'omologazione di vetture con alimentazione GPL, o l'omologazione relativa a standard differenti (es. gancio traino): si procede – ove necessario - alla trasformazione dell'auto (prototipo) e successivamente si avvia a livello locale il processo di omologazione;
   2) Predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento della omologazione;
   3) Monitoraggio dell'*iter* autorizzativo ed esito;
   4) Gestione deroghe.

b. **Attivazione di concorsi**: il processo qui esaminato si suddivide in macrofasi:
   1) Verifica della necessità di attivare il concorso;
   2) Analisi ed eventuale integrazione della documentazione e predisposizione degli adempimenti necessari;
   3) Formalizzazione dei contenuti del concorso e pubblicità del medesimo;

4) Monitoraggio delle performance del concorso;
5) Verifiche dell'esito del Concorso, anche per il tramite di Notaio nella veste di Pubblico Ufficiale.

c. **Ottenimento/ rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni, licenze**: il processo qui esaminato si suddivide in macrofasi:

1) Verifica della necessità di richiesta o rinnovo dell'abilitazione, concessione, autorizzazione o licenza;
2) Analisi ed eventuale integrazione della documentazione e predisposizione degli adempimenti necessari;
3) Formalizzazione della richiesta o del rinnovo;
4) Monitoraggio dell'iter autorizzativo ed esito;
5) Verifiche.

Più specificamente:

Omologazione

1) L'Area Prodotto riceve da Casa madre il programma annuale relativo alle omologazioni di nuovi prodotti sul mercato Europeo, ovvero l'Area Prodotto propone le trasformazioni del Prodotto (variazione rispetto allo standard) per adattarlo alle esigenze del mercato italiano.
2) Il Responsabile dell'Area Prodotto incarica i subalterni della propria Area, con l'eventuale ausilio di consulenti esterni (ad esempio per la certificazione del sistema GPL), di procedere alla raccolta e alla compilazione dei documenti utili all'ottenimento dell'omologazione.
3) Il Responsabile dell'Area Prodotto conferisce incarico all'Azienda esterna volto all'ottenimento dell'omologazione, in particolare per i prodotti con alimentazione GPL. Tale Azienda, oltre a realizzare fattivamente la trasformazione del Prodotto, esegue i necessari test richiesti dalla legge per il rilascio dell'omologazione. Il Responsabile dell'Area Prodotto, avvalendosi dei subalterni addetti alla Omologazione, monitora l'*iter* autorizzativo, dandone evidenza attraverso apposita "RFA". In caso di difformità o problematiche che dovessero emergere, il Responsabile di Area Prodotto informa dell'accaduto il COO, che effettua le valutazioni del caso e definisce le iniziative da attuare.
4) COO svolge i controlli sulla correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisi violazioni delle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa anche CFO e P, ovvero, in caso di loro inerzia, l'OdV.

Attivazione di concorsi

1) Il Responsabile Area CRMMKT definisce contenuti e modalità per l'attivazione di concorsi *ad hoc,* nella garanzia comunque dei termini di Legge.
2) Il Responsabile Area CRMMKTconferisce mandato anche a soggetti esterni, consultando AL per gli aspetti di rilevanza legale e Finance per gli aspetti di natura fiscale, ove necessario.
3) Il Responsabile Area CRMMKT, anche attraverso i subalterni di area, monitora l'*iter* autorizzativo del concorso. In caso di difformità o problematiche che dovessero emergere, il Responsabile di Area CRMMKT espone l'accaduto al COO, che effettua le valutazioni del caso e definisce le iniziative da attuare.
4) COO svolge i controlli sulla correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso si ravvisino violazioni delle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa anche CFO e P, ovvero in caso di loro inerzia, l'OdV.

Ottenimento/ rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni, licenze

1) Il Responsabile dell'Area di riferimento tiene uno scadenzario volto a verificare la necessità di ottenere o rinnovare abilitazioni, concessioni, autorizzazioni, licenze.
2) Il Responsabile dell'Area di Riferimento conferisce mandato ai subalterni della propria Area, con l'eventuale ausilio di consulenti esterni, di procedere alla raccolta e alla compilazione dei documenti utili all'ottenimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni, licenze.
3) Il Responsabile dell'Area di Riferimento avanza la richiesta formale, per acquisire o rinnovare l'abilitazione, la concessione, l'autorizzazione o la licenza. In caso di difformità o problematiche che dovessero emergere, il Responsabile dell'Area di Riferimento espone l'accaduto al P o COO e CFO, per le valutazioni del caso e per definire le iniziative da attuare.
4) P e/o COO e CFO, congiuntamente, svolgono i controlli sulla correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisino violazioni delle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile di Area di Riferimento. Per l'omologazione di fase 2 detta documentazione viene conservata dalla società esterna incaricata in modo da garantirne la reperibilità in caso di ispezione. Con riferimento al

processo di omologazione europeo, la documentazione viene archiviata per il tramite di un efficace processo informatico con un gestionale dedicato.

In caso di assenza di evidenza documentale è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal il Responsabile di Area Prodotto (omologazione) o Responsabile Area CRMMKT (attivazione concorsi) o Responsabile di Area (ottenimento/ rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni, licenze).

4. Gestione dei rapporti, anche in caso di ispezioni, con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria, ambientale, previdenziale, sanitaria, di sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale provenienti da altri paesi extracomunitari

Potere decisionale: P, o CFO (nell'ambito dei rapporti con le Autorità fiscali) o COO (nell'ambito di Salute e sicurezza sul lavoro *ex* art. 2 lett. *b)* d. lgs. 81/2008, nella sua qualità di Datore di Lavoro),o COO e CFO congiuntamente;

Potere di gestione: subalterni dell'Area competente/Consulente esterno/ AL;

Potere di controllo: Responsabile Area di riferimento/Dirigente per la sicurezza

Regolamentazione: Il processo in esame si suddivide in macrofasi:

1) Informativa dell'insorgere del rapporto con soggetti pubblicisticamente qualificati o con Autorità di vigilanza e controllo;
2) Gestione del rapporto;
3) Esito ed eventuale gestione degli adempimenti derivanti o delle sanzioni eventualmente applicate;
4) Verifiche.

Fermo quanto previsto al Protocollo 24 (Rapporti con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali), qualora la Società intrattenga rapporti a fini ispettivi con soggetti pubblicisticamente qualificati, o con Autorità di Vigilanza e controllo, colui che ne viene a conoscenza informa tempestivamente - a seconda della tipologia di Autorità intervenuta – FGM e/o Responsabile Tax and Accounting (Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria) ovvero, nell'ambito della Salute e sicurezza sul lavoro ex art. 2 lett. *b)* d. lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro ovvero il Dirigente per la sicurezza, che informa per conoscenza il RSPP (solo per gli aspetti tecnici e non decisionali), ovvero PEOPLE & ORGANIZATION (Autorità di Vigilanza e controllo in materia previdenziale, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale proveniente da paesi extracomunitari), nonché AL che informa tempestivamente P e COO o CFO, e comunque nel rispetto delle Linee Guida sulle ispezioni lampo aziendali.

Nella gestione del rapporto, vengono coinvolti i soggetti dell'Area competente, mentre il Responsabile di Area di

riferimento/ Dirigente per la sicurezza si accerta che i soggetti coinvolti forniscano tutte le informazioni e la documentazione richiesta, garantendo l'assistenza del caso. Di ogni chiarimento o richiesta da parte dei soggetti pubblicisticamente qualificati, i Responsabili di Processo dell'Area competente danno informativa a coloro che sono indicati in ordine al potere di controllo, secondo le rispettive competenze, e dunque Area Finance, Dirigente per la sicurezza, o PEOPLE & ORGANIZATION o AL, come definite al paragrafo precedente.

Il Responsabile Area di riferimento/Dirigente per la sicurezza/AL attende l'esito dell'accesso dei soggetti pubblicisticamente qualificati e informa, secondo le rispettive competenze, il titolare del potere decisionale. Il Responsabile Area di riferimento o, nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro ex art. 2 lett. *b)* d. lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro, in caso di sanzioni, provvede al pagamento, anche per il tramite dell'ufficio Finance.

I Responsabili dell'Area competente/Dirigente per la sicurezza/AL sottopongono eventuali problematiche al P o COO e CFO (congiuntamente) per le valutazioni del caso.

Inoltre, P, COO o CFO forniscono indicazioni al fine di definire modifiche o integrazioni alle procedure sopra citate per adeguarsi alle normative ed evitare ulteriori sanzioni.

Il P e/o il CFO/COO/PEOPLE & ORGANIZATION/Dirigente per la sicurezza/AL svolgono i controlli sulla correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure e, in caso di sanzioni, sull'attività di adeguamento alle previsioni di legge. In caso P e/o il CFO/COO/PEOPLE & ORGANIZATION/Dirigente per la sicurezza/AL ravvisino violazioni nelle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. PEOPLE & ORGANIZATION/CFO/COO/Dirigente per la sicurezza (quest'ultimo anche per il tramite del RSPP)/AL, a seconda della tipologia di verifica ovvero in virtù dell'Organo accertatore, cura l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. In caso di assenza di evidenza documentale è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal soggetto preposto al controllo del Protocollo.

Si evidenzia, comunque, la necessità di ottemperare, ove previsto, alle disposizioni delle Linee Guida sulle ispezioni lampo aziendali.

5. Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto utilizzo

Potere decisionale: P e COO congiuntamente

Potere di gestione: Responsabile di Processo dell'Area competente

Potere di controllo: Responsabile di Area competente e/o CFO

Regolamentazione: La Società potrebbe accedere a forme di erogazioni – ad esempio per attività formative - come segue:

1) Predisposizione della richiesta (es. progetto formativo)
2) Presentazione della richiesta (progetto formativo), previa autorizzazione;
3) Eventuale approvazione;
4) Verifiche.

1) Il Responsabile di Processo dell'Area competente predispone la richiesta e raccoglie la documentazione necessaria.
2) Successivamente, il Responsabile di Area competente approva la richiesta e la presenta al CFO. Quindi segue la presentazione della richiesta.
3) In caso di approvazione della richiesta, segue relativa rendicontazione, affidata al personale di Area competente sotto verifica del Responsabile di Area competente.
4) Il Responsabile di Area competente verifica la corretta destinazione degli stanziamenti, la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. Vi è poi un controllo degli stanziamenti, affidato al Finance. In caso si ravvisino violazioni delle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, il Responsabile di Area competente e/o CFO informano, anche disgiuntamente, P e COO ed in caso di inerzia, ovvero evidenza di illecito penale, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile di Area competente, che la custodisce nel rispetto della procedura di riferimento, se esistente, nonché delle buone prassi e con la diligenza dovuta ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato.

6. Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società)

Potere decisionale: CFO o in caso di emergenza o assenza il P

Potere di gestione: sub-alterni dell'Area Finance

Potere di controllo: FGM

Regolamentazione: il processo in oggetto costituisce un approfondimento specifico sui flussi finanziari, in entrata o in uscita, a corollario delle procedure rivolte alla gestione dei clienti e dei fornitori. Si suddivide in macrofasi:

1) Verifica dei Flussi di cassa in uscita e in entrata;
2) Controllo dell'operato.

1) Alternativamente, e per le specifiche competenze, i subalterni dell'Area Finance addetti alle attività di "Tesoreria" informano i soggetti preposti all'esercizio del potere di controllo (di regola FGM) in merito ai flussi in uscita e in entrata, previa richiesta e/o presentazione dei relativi giustificativi.
2) Con riferimento ai flussi in uscita (pagamenti), il processo è strutturato con l'obiettivo di assicurare che tutte le uscite finanziarie siano opportunamente giustificate e documentate – anche attraverso l'inserimento nel gestionale informatico in uso nella Società - ed effettuate secondo le specifiche procedure e controlli (in particolare, con riferimento alle Verifiche Preliminari di cui al paragrafo 15.4 della Sezione II), nonché nel rispetto delle previsioni del presente Modello.
   In proposito, il pagamento di fornitori o di qualsiasi destinatario deve avvenire sul conto corrente intestato a tale soggetto e in nessun modo può avvenire su conti correnti cifrati, nei confronti di soggetti diversi dal destinatario e su conti correnti di banche appartenenti a cosiddetti "paradisi fiscali" o società *off-shore,* salvo che vi sia specifica legittimità e congruenza di tali pagamenti, ovvero che gli stessi debbano essere disposti per adempimenti di legge.

   Quanto ai flussi in entrata, FGM riceve informazioni dalle aree di riferimento (Tax & Accounting, Budget Controlling) e controlla, specificatamente, l'operato e la corretta esecuzione, la provenienza degli stessi e la legittimazione (controparte contrattuale) che deve essere, sempre, identificata o identificabile. Qualora i flussi di cui sopra derivino o coinvolgano un Paese differente da quello dei contraenti o di esecuzione del contratto, i medesimi potranno essere trattati lecitamente a condizione che vi sia apposita giustificazione circa la legittimità e la congruenza di tali pagamenti. In tutti i casi, deve essere sempre pedissequamente rispettata la normativa in materia di antiriciclaggio. In merito si veda il

paragrafo 2 della Parte speciale M del Modello. FGM, periodicamente, avvalendosi dei subalterni dell'Area Finance, controlla la corretta imputazione e la coerenza dei pagamenti, anche in relazione alle deleghe e alle procure aziendali, ovvero verificando i preventivi stabiliti. Qualora riscontri problematiche o difformità, ne dà atto CFO.

Con riferimento al ricevimento di assegni di pagamento, il Finance verifica la regolarità del documento bancario seguendo la relativa procedura aziendale, registra l'entrata sul gestionale SAP e ripone il titolo bancario in cassaforte. Si procede all'incasso del titolo entro 2 giorni lavorativi.

La Tesoreria, CFO e FGM hanno la combinazione della Cassaforte di riferimento (Cassaforte principale) in modo tale da impedirne l'accesso da parte dei soggetti non autorizzati.

3) Con riferimento ai pagamenti, in detto protocollo, si sintetizzano due flussi di pagamento differenti:
    - Conto aperto presso Citibank, su cui viene gestita la maggioranza dei pagamenti. L'addetto alla Tesoreria accede online al sistema bancario tramite proprio codice personale ed inserisce la richiesta di pagamento. FGM verifica la richiesta di pagamento e la invia - sempre tramite il sistema - al CFO, per l'approvazione conclusiva;
    - Conti presso UniCredit ed ING, su cui viene gestito il residuo dei pagamenti. L'addetto alla Tesoreria accede online al sistema bancario tramite proprio codice personale ed inserisce la richiesta di pagamento. Il CFO verifica la richiesta e la approva.
4) FGM controlla la correttezza e l'adeguata motivazione dei flussi in uscita e in entrata e svolge – anche con l'ausilio dei subalterni dell'Area Finance - controlli sulla correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure, sulla rispondenza del rapporto contrattuale con le esigenze evidenziate e sull'esecuzione delle previsioni contrattuali. In caso ravvisi violazioni delle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa, anche disgiuntamente, COO o P o l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate nel team Finance. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal CFO.

7. Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale

Potere decisionale: P e CFO e COO congiuntamente

Potere di gestione: Area PEOPLE & ORGANIZATION, Responsabili di Area

Potere di controllo: PEOPLE & ORGANIZATION

Regolamentazione: nell'ambito di tale processo, vengono di seguito definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati, con un chiaro richiamo alle procedure in essere presso la Società. In particolare, il processo viene descritto distinguendo le seguenti attività:

1) Selezione e assunzione del personale
2) Gestione del sistema premiante - Piano meritocratico/incrementi retributivi.

1) Le attività inerenti la selezione e assunzione del personale vengono condotte direttamente dalla funzione PEOPLE & ORGANIZATION, assicurando che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e per quanto possibile oggettivi. Tale processo si articola nelle seguenti fasi:
    a. **identificazione dell'esigenza di assunzione personale**: PEOPLE & ORGANIZATION, nell'ambito del processo annuale di Business Plan, verifica con i Responsabili di Area eventuali necessità di inserire nuove risorse in organico. Le richieste avanzate dai Responsabili di Area vengono condivise da PEOPLE & ORGANIZATION con COO e/o CFO e con P e, ove ritenute pertinenti, tenuto conto delle motivazioni addotte e delle priorità aziendali, sono inserite nella richiesta di approvazione inviata da PEOPLE & ORGANIZATION agli uffici Regionali di KIA (nel seguito anche KIA EU). Il programma interno di assunzioni viene condotto da PEOPLE & ORGANIZATION a livello locale tenendo conto dei parametri concordati con KIA EU;
    b. **selezione delle candidature**: PEOPLE & ORGANIZATION verifica, preliminarmente, le caratteristiche della posizione da ricercare, validando con il Responsabile di Processo e/o di Area interessato la Job description relativa alla posizione per la quale si rende necessario attivare un processo di selezione (nuove posizioni o sostituzione di posizioni che si siano rese vacanti). Successivamente PEOPLE & ORGANIZATION, unitamente al Responsabile di Area, valuta se sia possibile attivare un Processo di Job Posting, pubblicizzando la ricerca all'interno dell'Azienda.

Qualora PEOPLE & ORGANIZATION ed il Responsabile di Area concordino sulla necessità di attivarsi sul mercato, PEOPLE & ORGANIZATION indica se la ricerca sarà condotta in maniera diretta o se debba essere affidata a una società di ricerca e selezione. In questo caso, la scelta della Società di selezione è operata da PEOPLE & ORGANIZATION previa valutazione di parametri quali, a titolo esemplificativo, la Seniority dei potenziali Candidati, la famiglia professionale a cui è riconducibile la posizione ricercata. Una volta individuata la società di selezione, PEOPLE & ORGANIZATION stipula un contratto *ad hoc*.

c. Acquisiti i CV dei potenziali candidati – sia nel caso in cui la selezione sia condotta internamente (Job Posting), sia nel caso di ricerca sul mercato, condotta in maniera diretta o affidata a una società di selezione, i medesimi vengono condivisi con il Responsabile di Processo e /o di Area richiedente, per identificare le candidature più rispondenti alle caratteristiche ricercate. I candidati, interni o esterni, ritenuti in linea con il profilo vengono convocati per sostenere un colloquio con PEOPLE & ORGANIZATION e con il Responsabile di Processo e /o di Area di riferimento. A conclusione dei colloqui, in caso di esito positivo, PEOPLE & ORGANIZATION predispone la "Request for Approval" (RfA), che viene sottoscritta, congiuntamente, da PEOPLE & ORGANIZATION, Responsabile di Processo, Responsabile di Area, COO, CFO, nonché da P, quale atto conclusivo, all'esito dell'approvazione verbale del candidato. In caso di assunzione di personale proveniente da paesi terzi, PEOPLE & ORGANIZATION è responsabile di verificare la regolarità del permesso di soggiorno presso il territorio italiano. In caso di assunzione di personale appartenente a categorie protette, ovvero di personale beneficiario di qualsivoglia incentivo statale, PEOPLE & ORGANIZATION è responsabile di rispettare pedissequamente leggi e regolamenti applicabili al caso specifico, garantendo, anche attraverso i propri consulenti, l'esecuzione puntuale dei relativi adempimenti. Nell'ipotesi in cui sia selezionato un candidato interno, PEOPLE & ORGANIZATION predispone la lettera di cambio mansione. Nell'ipotesi in cui sia selezionato un candidato esterno, PEOPLE & ORGANIZATION predispone la lettera di offerta, ottiene dal candidato la firma per accettazione e richiede al candidato tutti i documenti per poter procedere alla Assunzione (a titolo esemplificativo: copia della Carta di Identità e del codice Fiscale, Autocertificazione, Coordinate Bancarie);

d. **assunzione del candidato e inserimento in azienda**: in caso di selezione esterna, PEOPLE & ORGANIZATION affida le pratiche connesse all'assunzione del candidato selezionato ai propri consulenti (Consulente del Lavoro), e condivide con lo Studio Paghe le informazioni necessarie ai

fini della elaborazione del cedolino. PEOPLE & ORGANIZATION inserisce direttamente sul sistema gestionale aziendale il profilo del neo-assunto, al fine di ottenere la creazione del profilo utente, e provvede a comunicare a tutti i reparti interessati i dati relativi al neo - assunto in virtù del principio di rilevanza.

PEOPLE & ORGANIZATION consegna al neo assunto la modulistica aziendale ovvero indica dove poter consultare (intranet, cartelle condivise, etc.) la documentazione aziendale rilevante (es. Employee Handbook, modulistica in ambito di privacy, copia del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo della società, ecc.). Tutta la documentazione viene sottoscritta dai soggetti incaricati ovvero dal legale rappresentante laddove richiesto dalla legge.

Come specificato al punto che precede, si demandano direttamente ai consulenti esterni le seguenti incombenze e adempimenti o procedure:

- gestione degli adempimenti legati all'assunzione di tutto il personale, incluso quello appartenente a categorie protette;
- gestione delle attività legate alla predisposizione dei cedolini e dei modelli per il pagamento di oneri fiscali, sociali e previdenziali.

2) **Regolamentazione del sistema premiante:** la definizione del sistema premiante in favore dei dipendenti deve rispondere a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità a questi affidate.

Le attività inerenti la gestione di un eventuale sistema premiante e di quanto disciplinato dal CCNL rispetto ad incrementi retributivi mirano ad assicurare che le politiche di valutazione, di sviluppo e retribuzione siano strettamente improntate a requisiti di merito e di competenza, attraverso criteri non discriminatori. Ogni valutazione è soggetta alla supervisione di PEOPLE & ORGANIZATION, COO, CFO, P.

Il processo di valutazione delle prestazioni individuali (PMP) interviene per il tramite di un sistema informatico *ad hoc* di struttura internazionale, accessibile al singolo utente mediante una piattaforma web, nella quale vengono inseriti gli obiettivi di ciascun anno. Ogni lavoratore inserisce i propri obiettivi, condivisi con il proprio Responsabile, che ne approva i contenuti ed i parametri specificati, ed in particolare: criteri di valutazione, peso e tempistiche. PEOPLE & ORGANIZATION verifica altresì che il processo sia completo.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti,

tramite il sistema, che gestisce anche l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è accessibile tramite sistema ai soggetti interessati e coinvolti. Al processo di valutazione delle prestazioni individuali (PMP) fa espresso riferimento il regolamento interno relativo alla erogazione della retribuzione variabile (Variable Pay Policy), reperibile su intranet.

Tale regolamento viene pubblicato entro il mese di maggio di ciascun anno. Obiettivo del regolamento è quello di fissare regole e criteri per il riconoscimento della retribuzione variabile, in base al raggiungimento di obiettivi individuali, che vengono derivati e declinati partendo dagli obiettivi aziendali. Il regolamento si applica ai dipendenti assunti a tempo indeterminato (con la sola esclusione del Managing Director/COO). Per i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, l'erogazione del Variabile viene eventualmente disposta in via discrezionale dall'Azienda: in tal caso, per procedere alla erogazione, PEOPLE & ORGANIZATION ottiene la approvazione di COO, CFO e P, attraverso apposita *Request for approval*.

PEOPLE & ORGANIZATION verifica i risultati del processo di valutazione delle prestazioni individuali, per determinare l'ammontare della Retribuzione Variabile che dovrà essere corrisposta a ciascun dipendente. Il pagamento del Variabile interviene in busta paga entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, a condizione che processo di valutazione delle prestazioni individuali sia concluso entro il mese di gennaio. La Retribuzione Variabile viene, di regola, corrisposta alle risorse effettivamente in servizio al momento della erogazione. Eventuali eccezioni vengono valutate e, ove approvate da COO, CFO e P, documentate nella Request for Approval relativa al pagamento della Retribuzione Variabile.

Esiste un ulteriore sistema premiale che deriva direttamente da Casa Madre senza una precisa conseguenzialità negli anni. Casa Madre riconosce, in base ad una propria valutazione delle Prestazioni della Azienda, un budget che viene assegnato alla Filiale stessa per la corresponsione di un Bonus Discrezionale ai propri dipendenti. Per l'Italia, il criterio fino ad ora utilizzato prevede che tale ammontare venga ripartito in valore percentuale sulla retribuzione annua lorda di ogni dipendente assunto a qualsivoglia titolo. Tale principio non trova applicazione nei confronti del COO, per il quale Casa Madre definisce l'ammontare del bonus in modo proporzionale al raggiungimento degli obiettivi (MICP letter). La discrezionalità della ripartizione del *budget* è garantita dal principio di equità e proporzionalità. Prima di procedere alla erogazione, PEOPLE & ORGANIZATION predispone una Request for Approval, che dovrà essere approvata da CFO, COO e P.

3) **Aumenti di merito**: in fase di Business Plan, PEOPLE & ORGANIZATION concorre, insieme alle altre funzioni aziendali, a stimare i costi di gestione necessari, sia relativamente alle spese operative, sia relativamente al costo del lavoro. Tra le varie informazioni valutate rispetto al costo del lavoro, PEOPLE

& ORGANIZATION stima il costo che dovrà essere previsto per far fronte ad eventuali aumenti salariali, siano essi previsti dal CCNL, siano essi legati a politiche di merito, promozioni, o adeguamenti salariali. La stima proposta in sede di Business Plan viene successivamente declinata con maggiore dettaglio e sottoposta a KIA EU (Merit Planning Process: Merit Budget), previa autorizzazione di COO, CFO e P. Ottenuta l'approvazione di KIA EU, PEOPLE & ORGANIZATION consulta i Responsabili di Area di riferimento e predispone un file riepilogativo (Merit Allocation e relativa RfA) per allocare alla singola persona l'aumento retributivo (di regola definito una volta all'anno, "*on cycle*"). PEOPLE & ORGANIZATION predispone una sintesi dei criteri adottati ("Compensation Philosophy") che può subire modifiche di anno in anno. Detto Protocollo è noto ad PEOPLE & ORGANIZATION, COO, CFO, e P e viene condiviso con i Responsabili di Area per le applicazioni del caso.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti interessati. Tutta la documentazione è conservata a cura di PEOPLE & ORGANIZATION, anche per il tramite dei propri subalterni, e viene custodita in appositi armadi chiusi dotati di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto da PEOPLE & ORGANIZATION.

8. Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali

Potere decisionale: Responsabile di Area (contratti di valore compreso tra € 1.001 ed €20.000 €/ anno); COO o CFO disgiuntamente per le aree di pertinenza (contratti di valore compreso tra € 20.001 ed € 30.000/ anno); COO e CFO congiuntamente (contratti di valore compreso tra € 30.001 ed € 50.000/ anno); P (contratti di valore > a € 50.001/ anno), in coerenza con i limiti di approvazione fissati nella "*Approval Grid*" allegata al Regolamento interno per la gestione dei fornitori.

Potere di gestione: subalterni di Area con supporto eventuale di AL per la parte di competenza.

Potere di controllo: AL o CFO o COO o Responsabile di Area anche differente di chi la propone

Regolamentazione: il processo in esame si suddivide in macrofasi:

1) Identificazione delle esigenze della fornitura, del servizio, della consulenza o della prestazione professionale;
2) Individuazione del soggetto o della società fornitrice della prestazione;
3) Trattativa e stipula dell'accordo contrattuale;
4) Esecuzione della prestazione;
5) Pagamento;
6) Verifiche.

Il processo di "Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali" è regolamentato dal Regolamento interno "Vendor Management policy" e fa parte dei processi di business analizzati dalla Azienda. Tali regolamenti interni devono considerarsi integralmente richiamati in tale specifica sezione.

1) Il Responsabile di Processo competente identifica l'esigenza di una fornitura, di un servizio, di una prestazione professionale o di una consulenza. Ne fa richiesta al Responsabile di Area competente che ne valuta l'opportunità.
2) Previo assenso del Responsabile di Area, il Responsabile di Processo identifica società o persone fisiche (possibilmente in numero non inferiore a due/tre, in base alla spesa annua prevista per la fornitura, così come previsto dalla "*Vendor Management Policy*"), nei limiti delle Verifiche Preliminari di cui al paragrafo 15.4 della Sezione II, che possano erogare la fornitura, il servizio, la prestazione professionale o la consulenza richiesta.

3) Il Responsabile di Area attua, unitamente al Responsabile di processo, una selezione tra i candidati, informando e ottenendo l'approvazione di COO, CFO e P, nel rispetto di quanto definito nell'*"Approval Grid*" allegata al Regolamento interno per la gestione dei fornitori, sopra richiamata.
4) Il Responsabile di Area competente, previa verifica con AL per gli aspetti legali, avvia la negoziazione con il candidato/fornitore prescelto e verifica l'adeguatezza delle prestazioni con la richiesta economica. Nell'accordo stipulato, si fa espresso richiamo al dovere di rispettare le previsioni contenute nel Modello organizzativo e nel Codice etico.
5) Il Responsabile di Processo competente verifica la corretta esecuzione della prestazione professionale, informando dell'esito il Responsabile dell'Area.
6) Il Responsabile di Processo competente, al termine della prestazione o del periodo di competenza definiti dal contratto, verifica la congruità per provvedere al pagamento in conformità con le condizioni contrattuali. Il Responsabile di Area approva la richiesta di pagamento consentendo al Finance di processare il medesimo nel rispetto dei limiti cristallizzati nelle policy aziendali.
7) L'Area PEOPLE & ORGANIZATION, di concerto con l'Area Finance, promuove una volta all'anno, di regola entro il primo trimestre, il processo di valutazione formale di tutti i fornitori utilizzati nel corso dell'anno precedente. La valutazione viene richiesta a tutti i Responsabili di Area, ai quali viene inoltrato un formato Excel, alimentato con dati estratti dal Gestionale SAP.
8) Il Responsabile di Area competente, in base alle periodiche verifiche attuate dal Responsabile di Processo in relazione alla sussistenza dei requisiti di pre-qualifica (ove previsti), nonché di coerenza con le procedure descritte, in caso ravvisi violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa, anche disgiuntamente, il COO e/o il CFO ed in caso di loro inerzia l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile di Area competente, nel rispetto della procedura "C.R.I.P." (Archiviazione Contratti) ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato.

9. Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali – Processo Nomina Dealer

Potere decisionale: P e COO e CFO

Potere di gestione: sub-alterni di Area (DND) con supporto eventuale di AL per la parte di competenza

Potere di controllo: Area Legale (AL), e Responsabile di Area

Regolamentazione: il processo in esame si suddivide in macrofasi:

1) Identificazione di una esigenza di copertura territoriale (open point)
2) Analisi dei soggetti già presenti in loco o valutazione delle candidature interne o esterne
3) Valutazione degli stessi con dati reperiti in autonomia
4) Condivisione dei risultati e visita presso i candidati individuati o scelti
5) Negoziazione, firma lettera di intenti ed RFA
6) Firma contratto di Concessione

1) Il Responsabile di Processo identifica l'esigenza di copertura di una zona "open" (o riceve una candidatura) e la condivide con il Responsabile di Area.
2) Il Responsabile di Processo inizia l'analisi dei soggetti presenti nell'area di interesse, consultando i siti internet delle case automobilistiche, gli strumenti di geomarketing e le eventuali candidature spontanee ricevute.
3) Tramite una società esterna il Responsabile di Processo verifica la necessità ed eventualmente pianifica l'attività di mistery shopping presso i soggetti ritenuti interessanti e redige un rating che consideri le strutture, il comportamento del venditore e l'impressione generale ricevuta durante la visita.
4) Il Responsabile di Processo completa un'analisi "desk" che, in base a dei rating condivisi, valuti i bilanci (portale Italia Bilanci), la market share locale (sito UNRAE), i risultati dei mistery shopping condotti e una valutazione in merito alle strutture. In base a tali parametri, viene redatto un rating generale che, pesando i suddetti macro-ambiti, crea una classifica dei soggetti considerati.
5) I risultati vengono condivisi con il Responsabile di Area e con il Management aziendale, concordando i passaggi successivi, ovvero la fase di trattativa vis-a-vis con i soggetti scelti, e definendo i soggetti interni alla azienda da coinvolgere oltre al Responsabile di processo e al Responsabile di zona.
6) Dopo aver scelto il Candidato, il Responsabile di Area, anche per il tramite del Responsabile di processo, aggiorna il COO, procedendo poi con la richiesta dei documenti atti alla verifica del rispetto degli

standard societari (es. bilancio per verificare l'autonomia finanziaria).

7) In caso di esito positivo, il Responsabile di Area, anche per il tramite del Responsabile di processo, procede a definire il progetto di identificazione della struttura e ottiene l'approvazione (Lettera di intenti e RFA) di COO, CFO e P. In tale fase vengono definiti anche eventuali contributi da erogare al candidato in base alle policy approvate. Il candidato viene invitato in sede a controfirmare la Lettera di Intenti.
   Il Responsabile di Processo richiede al Candidato i documenti necessari (quali ad esempio contratto di locazione, organigramma, fideiussione, assicurazioni), per poter procedere alle dovute verifiche interne, anche con AL.
8) Qualora le verifiche condotte dessero esito positivo, il Responsabile di Processo coordina tutte le procedure necessarie in fase di attivazione del Candidato (es. Mail di preparazione alla partenza, processo fatturazione, richiesta attivazione portali, input a SCB, induction, pianificazione attività di training) e verifica la rispondenza agli Standard Contrattuali KIA tramite audit specifico, procedendo infine alla pubblicazione della circolare di nomina, a dare idonea visibilità sul sito internet e alla firma del Contratto di Concessione.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile di processo competente, che la custodisce in cartaceo negli appositi archivi e/o nelle cartelle di rete nel rispetto della procedura di archiviazione concordata.

10. Gestione delle carte di credito aziendali.

Potere decisionale: CFO

Potere di gestione: Responsabile di Area

Potere di controllo: FGM anche per il tramite della specifica area Finance (Budget and Controls) e PEOPLE & ORGANIZATION per la assegnazione - ed eventuale revoca- della medesima carta

Regolamentazione: il processo si articola come segue:

1) Utilizzo di carte di credito aziendali;
2) Autorizzazioni;
3) Verifiche.

1) P, COO, CFO e altri titolari di carta di credito utilizzano per le attività correnti carte di credito aziendali. L'utilizzo delle medesime è limitato a spese giustificate e coerenti con le attività societarie così come regolamentate dalle policy "*Travel and Expenses*", che disciplina le spese sostenute dai dipendenti per ragioni di servizio, e "Company Card Policy".
2) I titolari delle carte aziendali sono espressamente autorizzati all'utilizzo delle stesse:
   - per spese di viaggio che il titolare dovesse sostenere direttamente
   - per spese di rappresentanza
   - per effettuare acquisti (anche online) inerenti l'attività aziendale. In questo caso l'acquisto deve essere autorizzato dal Responsabile di Area, secondo i limiti autorizzativi previsti nel successivo paragrafo 13 ("Selezione e gestione di forniture generiche"), che si richiamano integralmente. La coerenza di tale flusso deve essere in linea con tutte le Policy aziendali eventualmente utili a completare quelle espressamente richiamate.
3) FGM anche per il tramite della specifica area Finance (Budget and Controls) cura la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisi violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa il CFO o l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche per il tramite di un estratto conto con cadenza mensile che è contabilizzato, per l'archiviazione della relativa documentazione. Successivamente, i movimenti scaricati con estratto conto vengono riconciliati con la nota spese emessa dal dipendente assegnatario di una Carta di Credito Aziendale. Durante la fase di verifica delle

note spesa individuali, ciascun titolare è tenuto – tra le altre cose - a verificare e confermare le spese risultanti dall'estratto conto della carta di credito aziendale che gli è assegnata. I sub- alterni dell'Area Finance provvedono a inserire le informazioni contabili connesse all'utilizzo delle Carte di Credito aziendali nel sistema SAP per la registrazione. Tutta la documentazione è conservata a cura della specifica area Finance (Budget and Controls), che la custodisce in apposito armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal FGM o dai subalterni dell'Area Finance.

11. Utilizzo dei dispositivi informatici da parte degli Utenti (es. pc, tablet, mobile)

Potere decisionale: Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Potere di gestione: Incaricato del / Autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Potere di controllo: Responsabile del trattamento dei dati personali ovvero Amministratore di sistema ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Regolamentazione: l'utilizzo dei dispositivi informatici e telematici deve avvenire nel rispetto della legge e delle direttive aziendali, nei limiti della correttezza e adeguatezza e nel rispetto delle Policy e delle Linee Guida Aziendali. Il pc è uno strumento di lavoro e ogni utilizzo non inerente l'attività lavorativa è vietato.

Ogni Utente, nominato formalmente quale Incaricato del / Autorizzato al Trattamento e regolarmente istruito, è tenuto a impedire l'accesso ai propri dispositivi da parte di soggetti non autorizzati, ovvero consentire l'accesso a terzi incaricati, nei limiti dell'incarico conferito.

L'accesso alla rete e ai relativi servizi di rete avviene esclusivamente mediante autenticazione dell'Utente, avvalendosi di credenziali di autenticazione individuali e personali. Ogni Utente deve custodire le proprie credenziali di accesso in modo tale da non permetterne la conoscenza, anche occasionale, a terzi.

Nessun dipendente è autorizzato a modificare le impostazioni del proprio dispositivo informatico ovvero ad installare programmi informatici che siano contrari alle procedure interne e alla legge applicabile. In nessun caso è consentito installare programmi di file sharing (es. WeTransfer ecc.). Qualora sia necessario procedere al trasferimento di file che eccedano le dimensioni standard definite per la posta elettronica, è possibile richiedere l'intervento del Reparto IT che autorizza il trasferimento tramite We Transfer o altri sistemi di pari sicurezza.

L'accesso a internet e l'utilizzo della posta elettronica sono consentiti nei limiti delle procedure interne e della legge applicabile. Nel caso in cui l'Utente riceva sulla mail aziendale messaggi provenienti da indirizzi email di dubbia attendibilità, è necessario porre la massima attenzione, evitando di aprire eventuali allegati ovvero di cliccare su link interattivi presenti nel corpo della e-mail. In caso di individuazione di avvisi o di documenti sospetti, l'Utente è tenuto ad informare tempestivamente il Titolare del trattamento dei dati, che svolge le verifiche del caso, coinvolgendo il Responsabile del trattamento dei dati dell'Area IT, che a sua volta può avvalersi anche di personale esterno, laddove necessario.

Gli Amministratori di sistema della Società, anche avvalendosi di persone esterne, sono tenuti a verificare eventuali utilizzi non consentiti da parte degli Utenti.

L'utilizzo non consentito (a titolo meramente esemplificativo, l'installazione di un programma previsto per lo svolgimento delle attività lavorative) deve essere necessariamente segnalato mediante apposito avviso di sistema al Titolare del trattamento dei dati, che è tenuto a informare per gli adempimenti tecnici operativi il Responsabile del trattamento, nonché l'Amministratore di Sistema. In tal modo è possibile garantire una tracciabilità di operazioni non consentite, in conformità a quanto disposto dalla L. n. 300/1970, dal Regolamento Europeo 2016/679 e d.lgs. 196/2003, così come modificato e integrato dal d.lgs. n. 101/18.

È vietata qualsiasi alterazione di registri informatici, documentazione fiscale, nonché eventuali interventi di danneggiamento o hackeraggio verso sistemi informatici.

I Responsabili del trattamento dei dati – anche avvalendosi di persone esterne competenti - ovvero l'Amministratore di sistema della Società sono tenuti a verificare eventuali utilizzi non consentiti da parte degli utenti tramite controlli random.

Il Responsabile (di Area di riferimento e/o di Area IT) e/o l'Amministratore di sistema curano la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisino violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'IT Manager, PEOPLE & ORGANIZATION e l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail e/o sistema di Ticketing (relativamente alla gestione di problematiche) o intranet Sharepoint (Policy), per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile del trattamento dei dati (di Area di riferimento e/o di Area IT) e/o dell'Amministratore di sistema, anche su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. Le chiavi e/o le credenziali di autenticazione sono a disposizione dell'Area IT. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal Responsabile del trattamento dei dati (di Area di riferimento e/o di Area IT e/o Esterno) e/o dall'Amministratore di sistema.

12. Utilizzo e gestione dei dispositivi informatici (es. pc, tablet, mobile) da parte dell'Amministratore di Sistema oppure di utenti con accessi/permessi privilegiati

Potere decisionale: Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Potere di gestione: Amministratore di Sistema (o Utente con accessi/permessi privilegiati)

Potere di controllo: Responsabile del trattamento dei dati personali dell'Area IT

Regolamentazione: l'utilizzo dei dispositivi informatici e telematici deve avvenire nel rispetto della legge e delle direttive aziendali, nei limiti della correttezza e adeguatezza, anche con riferimento alla "Systems and Operation Guideline", redatta da KIT conformemente alle indicazioni del Provvedimento del Garante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008(G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008), nonchè alla lettera di nomina dell'Amministratore di Sistema da parte del Titolare.

Il Titolare del trattamento dei dati personali conferisce incarico scritto all'Amministratore di Sistema, identificando le specifiche attività da svolgere, le finalità da perseguire e gli obblighi da rispettare.

L'Amministratore di Sistema fornisce supporto tecnico al Responsabile del trattamento dei dati di ciascuna Area che agli Utenti, nei limiti dell'incarico conferito, ed esegue le direttive aziendali in ordine alla limitazione di accesso di ciascun utente ai pc, alla rete, alla posta elettronica e a internet.

Attribuisce le credenziali provvisorie di accesso agli utenti, per consentire loro il primo accesso ed ha la possibilità di resettare le password di accesso ai sistemi, dietro richiesta dell'interessato (o di PEOPLE & ORGANIZATION, in casi particolari, in cui sia necessario in via temporanea o permanente impedire l'accesso ai sistemi ad una determinata utenza, es. licenziamento per giusta causa).

Le credenziali di accesso al sistema di rete di KIA sono strettamente personali e devono essere conservate dagli utenti con diligenza, avendo cura che esse non vengano utilizzate in modo improprio.

L'Amministratore di sistema:

- può verificare che gli utenti non installino sui pc aziendali programmi non autorizzati dalla Società ovvero contrari alla legge applicabile;
- gestisce la sicurezza rispetto a possibili intrusioni esterne per il tramite di un sistema *Firewall*, che controlla il traffico sia in ingresso che in uscita attraverso definite regole che impediscono intrusioni dall'esterno;
- installa antivirus su ciascun Pc presente in azienda;
- riceve un report periodico su eventuali tentativi di intrusione, tramite Security Center di Hyundai

Autoever.

- si occupa di bloccare l'account aziendale al termine del rapporto di lavoro del dipendente KIA.

Inoltre, l'Amministratore di Sistema informa il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento dei dati dell'Area IT di ogni problematica aziendale o della necessità di ausili tecnici o aggiornamenti. Il Titolare del trattamento decide in merito.

Qualora sia necessario avvalersi di personale tecnico esterno, l'Amministratore di Sistema informa il Responsabile del trattamento dei dati dell'Area IT e, ove necessario, il Titolare del trattamento e, ottenuta l'autorizzazione, assiste all'intervento, verificando la corretta esecuzione della prestazione nei limiti dell'incarico conferito e fornendo esclusivamente le credenziali necessarie. Il personale tecnico esterno è tenuto al rispetto della riservatezza e sottoscrive un impegno in tal senso.

Il Responsabile del trattamento dei dati dell'Area IT è tenuto al controllo del rispetto delle previsioni individuate e delle procedure. In caso di utilizzi difformi o non autorizzati, informa il Titolare del trattamento e, nel caso ravvisi condotte in violazione delle prescrizioni, delle procedure ovvero violazioni di legge, dà informativa al Responsabile dell'Area competente, a P o CFO e COO ovvero in caso di loro inerzia all'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile del trattamento dei dati dell'Area IT, che la custodisce su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal Responsabile del trattamento dei dati dell'Area IT. Si precisa che l'amministratore di sistema non può operare sui profili dei soggetti che ne hanno richiesto l'intervento. Se gli interventi sono eseguiti sul server, l'amministratore di sistema traccia, per il tramite del sistema stesso, gli accessi con l'opportunità di custodirli a livello informatico.

13. Utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale

Potere decisionale: Titolare del trattamento dei dati personali;

Potere di gestione: Responsabile di Area (per firma digitale), Responsabile di Area e utilizzatori accreditati (posta certificata);

Potere di controllo: Responsabile di processo (per posta certificata), Responsabile del Trattamento e Amministratore di Sistema interno.

Regolamentazione: l'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata deve avvenire nel rispetto della legge e delle direttive aziendali, nei limiti della correttezza e adeguatezza nonché degli incarichi conferiti, in modo che non rechi disturbo/danno alla società o a terzi (es. trasmissione di materiale illegale, offensivo; danneggiamento di dati; diffusione di programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico).

Al fine di garantire un più efficace controllo e monitoraggio, ciascuna casella PEC aziendale è stata assegnata a un Responsabile e l'accesso ai medesimi contenuti viene garantito ad uno o più utenti autorizzati, che provvedono alla verifica quotidiana ed all'eventuale smistamento delle comunicazioni ricevute ai reparti competenti. La gestione delle credenziali (user id e password) per accedere a ciascuna casella di posta certificata è di sola competenza del Department IT, al fine di scongiurare accessi alla PEC aziendale via web e/o attraverso Device non autorizzati.

L'utilizzo dei dispositivi di firma digitale deve essere vincolato, necessariamente, all'inserimento di una credenziale di autenticazione/*password* di conoscenza (Firma Digitale) e di uso esclusivo dei soggetti ai quali è stato dato accesso.

I dispositivi di firma digitale **Cobat**, la **Carta Nazionale dei Servizi delle Camere di Commercio d'Italia,** nonché le **Chiavi pagamento banche** sono in custodia al Finance che esercita il potere di controllo in merito al loro utilizzo da parte dei sub-alterni area Finance e/o Responsabili di Processo.

Il dispositivo di firma digitale è conservato a cura del Reparto a cui è stato assegnato, con impegno di custodia e segnalazione di malfunzionamento, accesso non autorizzato, smarrimento o furto all'IT e all'PEOPLE & ORGANIZATION.

Posta elettronica certificata

Il potere di controllo sull'utilizzo della pec, viene esercitato, per la posta in entrata, attraverso l'accesso da parte di tutti i soggetti accreditati su ciascun indirizzo attivo in Azienda, sia per la posta in entrata sia per la posta in

uscita.

La gestione delle credenziali (user id e password) per accedere a ciascuna casella di posta certificata è di sola competenza del Department IT, al fine di scongiurare accessi alla PEC aziendale via web e/o attraverso Device non autorizzati. Il soggetto individuato come responsabile e le persone accreditate provvedono alla verifica quotidiana ed all'eventuale smistamento delle comunicazioni ricevute ai reparti competenti.

Vi è l'obbligo di utilizzo dello strumento di posta certificata secondo legge

Responsabile di processo (per posta certificata), Responsabile del Trattamento per l'Area di Riferimento, e l'Amministratore di Sistema interno curano la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisino violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, P o COO e CFO oltre, qualora permanga l'inerzia dei soggetti apicali ora indicati, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Responsabile di processo (per posta certificata), Responsabile del Trattamento e Amministratore di Sistema interno curano l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. Le chiavi e/o le credenziali di autenticazione sono a disposizione del Responsabile di processo (per posta certificata), Responsabile del Trattamento e Amministratore di Sistema interno nei termini di legge. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal soggetto preposto al controllo del Protocollo.

14. Selezione e gestione di forniture generiche

Potere decisionale: Responsabile di Area (contratti di valore <20.000 €/ anno); COO e CFO congiuntamente (contratti di valore compreso tra € 20.001 ed € 30.000/ anno); P (contratti di valore > a € 30.000/ anno), in coerenza con i limiti di approvazione fissati nella "*Approval Grid*" allegata al Regolamento interno per la gestione dei fornitori.

Potere di gestione: subalterni di Area con supporto eventuale di AL per la parte di competenza

Potere di controllo: AL o CFO o COO o Responsabile di Area anche differente di chi la propone

Regolamentazione: il processo in esame si suddivide in macrofasi:

1) Identificazione delle esigenze della fornitura
2) Individuazione del fornitore;
3) Verifiche.
4) Trattativa e stipula dell'accordo contrattuale;
5) Esecuzione della prestazione;
6) Pagamento;

Al pari del processo di "Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali" di cui al Protocollo Specifico 8 che precede, anche il processo "Selezione e gestione di forniture generiche" di cui al presente protocollo è regolamentato dal Regolamento interno "Vendor Management policy" e fa parte dei processi di business analizzati dalla Azienda. Tali regolamenti interni devono considerarsi integralmente richiamati in tale specifica sezione.

1) Il Responsabile di Processo competente individua la necessità di una fornitura di beni o servizi. Qualora sia già in passato stata identificata la controparte contrattuale, si procede alla fase esecutiva; in caso sia necessario individuare un fornitore, il Responsabile di Processo di riferimento procede all'individuazione di possibili candidati. Il Responsabile di Processo di riferimento avanza la proposta al Responsabile di Area, che decide in merito al rapporto contrattuale e alla controparte relativa. Nella scelta del fornitore, i parametri per la selezione devono tenere conto di criteri di economicità, professionalità e competenza.
2) La selezione avviene, ove utile e/o possibile, sulla base di almeno due preventivi, coerentemente con quanto definito nella Vendor Management Policy. Terminato il processo di selezione, il Responsabile di Processo ottiene l'approvazione del Responsabile di Area, del COO, CFO e P, nel rispetto di quanto

definito nell'*"Approval Grid*" allegata al Regolamento interno per la gestione dei fornitori, sopra richiamata. Procede quindi alla stipula del contratto, previa verifica con AL per gli aspetti legali. In esso è fatta espressa menzione dell'esistenza, presso la Società, del Modello organizzativo e del Codice etico nonché dell'obbligo di rispettare le indicazioni ivi contenute, a meno che non si tratti di contratti standard conclusi, ad esempio, on line e per i quali non è possibile proporre variazioni e/o integrazioni (ad. es. sito amazon.it).

3) Il Responsabile di Processo competente verifica la corretta esecuzione della prestazione professionale, informando dell'esito il Responsabile dell'Area.
4) Il Responsabile di Processo, se la fornitura risulta correttamente eseguita, avvia il processo per l'esecuzione del pagamento in conformità con le condizioni contrattuali. Il Responsabile di Area approva la richiesta di pagamento consentendo al Finance di processare il medesimo nel rispetto dei limiti cristallizzati nelle policy aziendali.
5) L'Area PEOPLE & ORGANIZATION, di concerto con l'Area Finance, promuove una volta all'anno, di regola entro il primo trimestre, il processo di valutazione formale di tutti i fornitori utilizzati nel corso dell'anno precedente. La valutazione viene richiesta a tutti i Responsabili di Area, ai quali viene inoltrato un formato Excel, alimentato con dati estratti dal Gestionale SAP.
6) P o CFO e COO svolgono i controlli sulla correttezza delle procedure, sulla rispondenza del rapporto contrattuale con le esigenze evidenziate sull'esecuzione delle previsioni contrattuali e sulle previsioni di legge. In caso ravvisino violazioni nelle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile di Area competente nel rispetto della procedura "C.R.I.P." (Archiviazione Contratti) ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato.

15. Gestione delle note spese

Potere decisionale: CFO

Potere di gestione: Responsabile di Area

Potere di controllo: FGM anche per il tramite della specifica area Finance (Budget and Controls)

Regolamentazione: il processo si articola come segue:

1) Acquisizione dei giustificativi;
2) Autorizzazioni;
3) Verifiche.

1) P, COO, CFO, Responsabili di Area, dipendenti presentano almeno con cadenza mensile i giustificativi relativi a spese sostenute per esigenze aziendali.
2) Il Responsabile di Area verifica la coerenza delle spese sostenute dai propri subalterni e la legittimità delle medesime, coerentemente con quanto previsto nel regolamento interno "*Travel and Expenses Policy*";
3) Area Finance (Budget and Controls) raccoglie i dati per la registrazione contabile e successiva liquidazione/rimborso. In caso ravvisi violazioni di legge, anche potenziali, o pericoli di commissione di reati, informa il CFO o P e COO e solo in caso di loro inerzia l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche per il tramite del sistema software di gestione della nota spese K- Refund a fronte di una RFA approvata. Le richieste di rimborso, autorizzate dal Responsabile, e verificate dal Team Budget and Controls, vengono registrate contabilmente su SAP e successivamente processate per il pagamento. Tutta la documentazione in originale è conservata a cura della specifica area Finance (Budget and Controls), che la custodisce in apposito armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. Le chiavi sono conservate daL Budget and Controls, che detiene le credenziali di autenticazione come amministratore. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal FGM o dal Responsabile Planning and Control, anche per il tramite dei suoi subalterni. In ogni caso le spese non adeguatamente documentate o sostenute in violazione del presente protocollo e della policy aziendale sul tema non saranno rimborsate.

16. Acquisizione, rivendica, registrazione, gestione e sfruttamento dei marchi, brevetti, segni distintivi (tra i quali i nomi a dominio), opere artistiche o altri titoli o diritti di proprietà intellettuale.

Potere decisionale: P o COO unitamente a CFO

Potere di gestione: Area Prodotto o Area Communication Marketing PR (MPR) o Area di Riferimento

Potere di controllo: AL (ed esterni) unitamente al Responsabile di Area Prodotto o Area Communication Marketing PR (MPR) o Responsabile Area di riferimento.

Preliminarmente si precisa che la maggior parte, se non la totalità, di detta attività viene gestita da Casa madre (Corea o relativamente ai paesi Europei, Germania). Ciò premesso di seguito le indicazioni operative per l'attività che residua.

Regolamentazione: il processo si articola nelle seguenti macrofasi:

1) Individuazione di quanto coperto da privativa industriale e/o intellettuale ovvero individuazione di quanto si intende tutelare;
2) Identificazione delle condizioni di utilizzo;
3) Verifiche.

1) Nell'ambito delle attività aziendali è possibile:
    a. l'utilizzo di opere protette dai diritti in materia di proprietà intellettuale (diritto industriale ovvero diritto d'autore): il Responsabile di Area e/o di Processo deve verificare, con il supporto di AL, se esistono le condizioni legittimanti l'utilizzo degli stessi ovvero chiedere a AL supporto per regolare contrattualmente tale utilizzo ove ne ricorrano le condizioni; qualora ritenuto necessario, può essere coinvolto anche un consulente esterno, anche in sostituzione di AL su materie specifiche (es. versioni speciali della gamma prodotto, cartellonistica, disclaimer legali, mini-siti internet locali, ecc.);
    b. la registrazione/brevettazione di nuove opere protette dai diritti in materia di proprietà intellettuale (diritto industriale o diritto d'autore): in tal caso, vengono coinvolti i soggetti che hanno contribuito alla realizzazione dell'opera e AL, eventualmente con il supporto dei consulenti esterni, segue e controlla l'iter di registrazione/brevettazione delle opere suddette;
    c. con riferimento specifico ai nomi a dominio, vengono coinvolti i soggetti che hanno contribuito

alla realizzazione dell'opera (tra cui l'Agenzia di comunicazione e marketing incaricata) e AL, eventualmente con il supporto dei consulenti esterni. AL segue e controlla l'iter di registrazione/brevettazione delle opere suddette, valutando l'opportunità di registrazione del dominio. AL svolge i controlli sulla correttezza delle procedure e sul rispetto delle normative.

Nei casi a, b, c, chiunque ravvisi violazioni nelle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informa P o CFO e COO ed in caso di loro inerzia l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Tutta la documentazione è conservata a cura del Responsabile di Area competente ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato

17. Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali

Potere decisionale: P/COO/CFO (per Bilancio ufficiale approvato) e CFO (per i bilancini mensili)

Potere di gestione: Accounting Manager, con l'ausilio di Consulenti esterni, Finance GM

Potere di controllo: Società di Revisione e Casa Madre per controlli interni

Regolamentazione: il processo di predisposizione del progetto di bilancio e dei documenti collegati viene distinto nelle seguenti macrofasi:

1) Gestione della contabilità generale;
2) Valutazione e stima delle poste in bilancio;
3) Calcolo del valore delle imposte;
4) Predisposizione del bilancio civilistico.

È prevista la possibilità di avvalersi di consulenti esterni in ogni fase.

Nell'ambito del processo devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo, con riferimento alle diverse fasi del processo:

1) Gestione della contabilità generale: Accounting Manager è responsabile della struttura e del contenuto del piano dei conti di contabilità generale.

   Le scritture e le registrazioni contabili vengono effettuate in modo da riflettere accuratamente e correttamente tutte le operazioni della Società.

   Tutti i costi e gli oneri, i ricavi e proventi, gli incassi e gli esborsi sono rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto e sono opportunamente documentati in conformità alla legislazione vigente. Ogni rilevazione o registrazione relativa ad operazioni di natura straordinaria supportata da idonea documentazione è predisposta dall'Accounting Manager, revisionata da FGM ed approvata dal CFO, con l'eventuale ausilio di consulenti esterni. Tutte le informazioni e i dati comunicati al CFO sono stati preventivamente controllati, al fine di verificarne la veridicità, correttezza, accuratezza e documentabilità. La rilevazione delle informazioni contabili avviene tramite sistema informatico, a garanzia della tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati.

   Sono garantite la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi.
2) La fase di valutazione e stima delle poste di bilancio si articola nelle seguenti attività:
   - Predisposizione delle ipotesi di stima e valutazione, con l'eventuale ausilio del consulente esterno;

- Verifica delle metodologie di rappresentazione contabile delle poste valutative e del loro andamento da parte del Consulente esterno;
- Registrazione in contabilità delle poste di natura valutativa.

3) Il calcolo del valore delle imposte da registrare a bilancio è affidato al consulente esterno sulla base delle informazioni fornite dal reparto Tax & Accounting.
4) La fase di predisposizione del bilancio civilistico si articola come descritto nel seguito:
   - Predisposizione del progetto di bilancio: l'Accounting Manager, anche con l'ausilio del consulente esterno, sulla base dei dati contabili di chiusura, predispone la bozza di Progetto di bilancio. FGM e CFO ricevono la prima bozza di bilancio, che viene poi presentata a P. Nel caso in cui questo ultimo ravvisi la necessità di effettuare delle correzioni o rettifiche, dà indicazioni al CFO, che si avvarrà eventualmente di consulenti esterni.
   - Autorizzazione del progetto di bilancio: CFO controlla il Progetto di Bilancio. La bozza di bilancio e gli altri documenti contabili devono essere messi a disposizione di P e COO e Collegio Sindacale con ragionevole anticipo rispetto alla sessione di approvazione. Tutte le relazioni predisposte nella fase di redazione del progetto di bilancio ed i documenti elaborati sono messi a disposizione di P, COO e CFO, e della Società di Revisione;
   - Approvazione del Bilancio d'esercizio: il Progetto di Bilancio d'esercizio, viene sottoposto all'approvazione del CDA.
   - Risoluzione unica di approvazione: il socio unico KIA EU procede, dopo l'approvazione del Bilancio di esercizio da parte del CDA e l'emissione di tutte le Relazioni previste dalla legge, inclusa quella redatta dalla Società di revisione, all'emissione di una risoluzione unica di approvazione che viene poi riportata nel Libro delle decisoni del Socio.

Il CFO e/o Responsabile dell'Area Finance curano la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisino violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Il CFO cura, anche tramite l'Accounting Manager e FGM, l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. Le chiavi e/o le credenziali di autenticazione

sono a disposizione del CFO, del COO e del CEO, nei termini di legge. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal CFO.

18. Gestione dei rapporti con la Società di Revisione

Potere decisionale: CFO

Potere di gestione: FGM, Accounting Manager, anche con l'ausilio di consulenti esterni

Potere di controllo: Società di revisione

Il processo si compone delle seguenti macro attività:

1) Gestione dei rapporti con la Società di revisione.

Nell'ambito di tale processo, vengono di seguito definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le differenti fasi, nonché i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati. In particolare, l'Accounting manager assiste la Società di revisione durante le verifiche periodiche, fornendo la documentazione richiesta per le attività di propria competenza, anche mediante il coinvolgimento dei Responsabili di area e di processo rilevanti e per il tramite dei subalterni dell'Area Finance. Le richieste e la trasmissione di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dalla Società di Revisione nella propria relazione allegata al Bilancio, sono documentate e conservate a cura del Accounting Manager. Sono previsti incontri periodici tra CFO/ FGM /Accounting manager e/o la Società di Revisione con l'OdV per verificare l'osservanza della disciplina prevista dalla normativa societaria nonché in ordine ai rapporti con P, COO e CFO. In merito ai rapporti con P, COO e CFO, deve essere garantita sempre trasparenza e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interesse che possano inficiare l'indipendenza e imparzialità delle reciproche funzioni.
CFO e FGM curano la correttezza delle prestazioni ed il rispetto delle procedure. In caso ravvisino violazioni di queste ultime, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano COO/P ed in caso di loro inerzia l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. L'Accounting Manager cura l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato.

19. Gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori

Potere decisionale: CdA / Assemblea Soci

Potere di gestione: AD o uno degli altri amministratori in caso di coinvolgimento dell'AD ed AL

Potere di controllo: Società di Revisione

Regolamentazione: il processo trova specifica regolamentazione. Si identificano le seguenti macrofasi:

1) Individuazione delle situazioni di conflitto di interessi;
2) Gestione delle situazioni di conflitto di interessi;
3) Verifiche.

1) L'AD o, in caso di coinvolgimento di questi nel conflitto, uno degli altri amministratori, deve informare CdA / Assemblea Soci dell'insorgere di una situazione di potenziale conflitto di interessi. CdA / Assemblea Soci, raccoglie tutte le informazioni relative alle cariche assunte, alle partecipazioni in altre imprese o società di cui è titolare l'Amministratore, nonché le cessazioni e le modifiche delle stesse, che possano far emergere possibili conflitti di interesse.
2) L'Amministratore che versa in una situazione di conflitto di interessi è tenuto ad evitare la decisione, qualora il conflitto di interessi sia limitato ad essa. Viceversa, se il conflitto di interessi è connesso all'intera attività all'interno del CdA, l'Amministratore dà le proprie dimissioni, secondo le procedure aziendali e statutarie.
3) La Società di Revisione svolge i controlli sulla correttezza delle procedure, sulla rispondenza del rapporto contrattuale con le esigenze evidenziate sull'esecuzione delle previsioni contrattuali. In caso ravvisi violazioni nelle procedure violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Il CdA / Assemblea Soci cura l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. Le chiavi e/o le credenziali di autenticazione sono a disposizione CdA / Assemblea Soci ed eventualmente anche della Società di Revisione, nei termini di legge. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal C.d.A./Assemblea Soci.

20. Le attività nei luoghi di lavoro

Potere decisionale: Datore di Lavoro, Dirigenti ai sensi del d. lgs. 81/2008;

Potere di gestione: Lavoratore e ASPP se nominato;

Potere di controllo: RSPP per l'aspetto tecnico e Preposti ai sensi del d. lgs. 81/2008; RLS

Regolamentazione: il processo si articola in macrofasi per l'area omogenea che nel seguito e per comodità viene indicata con il termine "luogo di lavoro":

1) Individuazione delle attività di rischio;
2) Gestione del rischio;
3) Diffusione delle procedure (in primo luogo, il DVR adottato dalla Società);
4) Controllo del rispetto delle procedure;
5) Azioni correttive – piani di miglioramento;
6) Verifiche.

1) Ciascun Lavoratore identifica eventuali ulteriori rischi, ove non previsti, connessi alla propria attività e riferisce al Datore di Lavoro o Dirigente o Preposto o RLS.
2) Il Datore di Lavoro e/o i Dirigenti, tenuto conto delle informative ricevute, danno indicazioni al RSPP al fine di valutare il rischio emerso sotto il profilo meramente tecnico. Questi, nei limiti della rispettiva competenza, identifica eventuali procedure atte a evitare il rischio ovvero, ove non evitabile, a circoscriverlo e a prevedere apposite misure, condividendo le proprie attività con il Datore di Lavoro e i Dirigenti, che ne verificano l'adeguatezza. Il Datore di Lavoro deve dare sempre l'assenso ovvero suggerire revisioni.
3) Il Datore di Lavoro e i Dirigenti si impegnano a divulgare le procedure tra i Lavoratori, organizzando e gestendo appositi programmi di informazione, formazione e addestramento e il corretto recepimento degli stessi, anche per il tramite dei Preposti e, se del caso, coinvolgendo il RSPP.
4) I Preposti verificano il rispetto delle procedure e, qualora ravvisino inadeguatezze delle stesse, informano il Datore di Lavoro e i Dirigenti, affinché le aggiornino e le integrino alla luce delle indicazioni ricevute.
5) I Preposti svolgono i controlli sulla correttezza delle procedure e sulla rispondenza delle stesse con le esigenze evidenziate e con le mansioni spettanti ai soggetti coinvolti. In caso ravvisino violazioni nelle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano sia il Datore di Lavoro che i Dirigenti. Nel caso in cui il Datore di Lavoro e/o i Dirigenti ravvisino autonomamente violazioni perpetrate

nelle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, l'OdV.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Il Datore di Lavoro e/o Dirigenti curano l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal Dirigente e/o Preposto competente, nonché per gli aspetti tecnici, dal RSPP esterno che viene messo a conoscenza, risultando anch'esso destinatario della documentazione su indicata.

21. I rapporti con i soggetti esterni ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008 (in particolare, affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente)

Potere decisionale: Datore di Lavoro, Dirigenti ai sensi del d. lgs. 81/2008;

Potere di gestione: Lavoratore ed ASPP se nominato;

Potere di controllo: RSPP per l'aspetto tecnico e Preposti ai sensi del d. lgs. 81/2008; RLS

Regolamentazione: il presente processo si distingue in macrofasi:

1) Individuazione del rapporto e pre-qualifica dei requisiti tecnico professionali;
2) Individuazione dei rischi interferenziali;
3) Adempimenti e misure adottate;
4) Verifiche.

1) Nell'ipotesi in cui sia necessario affidare dei lavori ad un'impresa appaltatrice o avvalersi di lavoratori autonomi chiamati ad operare all'interno dell'Ente, ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro, per il tramite dei Dirigenti per la Sicurezza, verifica, preventivamente, l'idoneità tecnico professionale degli stessi, acquisendo, ove ritenuto opportuno, documentazione quale, a titolo meramente esemplificativo, copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria, artigianato, ovvero DURC, elenco attrezzature, attestati formazione, fornitura DPI, ovvero autocertificazioni (in caso residuale di emergenza), attuando tutti gli adempimenti previsti dalla normativa e richiamati nel Regolamento Aziendale relativo alla Gestione dei Fornitori (Vendor Management Policy).
2) Conclusa la fase di pre-qualifica, il Dirigente per la Sicurezza e/o preposto competenti, anche avvalendosi dell'ausilio delle figure tecniche espressamente individuate dalla Azienda (RSPP – ASPP), individuano i rischi interferenziali e le soluzioni da adottare per l'eliminazione ovvero riduzione degli stessi.
3) Il Dirigente per la Sicurezza e/o Preposti competenti organizzano la riunione di coordinamento con i fornitori coinvolti nella attività; durante tale riunione viene condiviso il DUVRI, riportando nel corpo del medesimo i rischi interferenziali e le misure adottate; tale documento deve essere firmato dal Dirigente per la Sicurezza e/o preposti competenti e dai Responsabili identificati dalle Società appaltatrici. Il Dirigente per la Sicurezza e/o preposto competenti verificano che il DUVRI divenga allegato imprescindibile al contratto e/o all'ordine commerciale.

4) I Preposti svolgono i controlli sulla correttezza delle procedure e sulla rispondenza delle stesse con le esigenze evidenziate e con le mansioni spettanti ai soggetti coinvolti. In caso ravvisino violazioni nelle procedure, violazioni di legge o pericoli di commissione di reati, informano, anche disgiuntamente, i Dirigenti e il Datore di Lavoro.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, anche via e-mail, per l'archiviazione della relativa documentazione. Il Datore di Lavoro per il tramite del Dirigente ai sensi del d. lgs. 81/2008, cura l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto dal Datore di Lavoro e/o Dirigente ai sensi del d. lgs. 81/2008.

22. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali

Potere decisionale: P/COO/CFO

Potere di gestione: Responsabile di Area competente e/o Responsabile di processo, consultandosi con AL e/o consulenti esterni appositamente incaricati

Potere di controllo: PEOPLE & ORGANIZATION

Regolamentazione: la presente area non presuppone una vera e propria distinzione per fasi. Nell'ipotesi in cui l'azienda dovesse essere coinvolta in un procedimento penale, ciascun Lavoratore è chiamato a svolgere un ruolo attivo rispetto alle richieste dell'Autorità Giudiziaria, informando tempestivamente uno dei membri del Management Team, perché possa attivare il Response Team aziendale (KIT Compliance Policy C- 04) ed AL. L'azienda si impegna a garantire la collaborazione necessaria ed a gestire le eventuali richieste avanzate in maniera tempestiva ed accurata, avvalendosi, qualora necessario, di Consulenti esterni con competenze specifiche.

Il Lavoratore che dovesse essere sentito nell'eventuale procedimento penale è tenuto a:

- rispettare i principi contenuti nel codice etico;
- attenersi a criteri di trasparenza e verità, disponibilità e collaborazione rispetto alle richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- condividere le informazioni con il Responsabile di Area competente e/o Responsabile di Processo e AL prima di formulare la risposta all'Autorità Giudiziaria.

Il Lavoratore che fosse direttamente coinvolto nell'eventuale procedimento penale può inoltre richiedere assistenza giudiziaria, qualora il procedimento penale sia connesso alle attività svolte dal Lavoratore e queste ne abbiano determinato il coinvolgimento nel procedimento stesso.

Qualora un soggetto coinvolto a qualsiasi titolo subisca pressioni, siano esse realizzate con condotte violente o minatorie oppure per il tramite di corresponsione di somme di denaro o di qualsivoglia vantaggio, atte a inibire la completa collaborazione alle richieste dell'Autorità giudiziaria ovvero a dissimulare la realtà dei fatti, il soggetto coinvolto è tenuto ad informare PEOPLE & ORGANIZATION e l'OdV immediatamente e per iscritto, astenendosi dal mettere in atto una condotta che violi le prescrizioni indicate dal presente Modello.

Tali principi debbono altresì applicarsi ogniqualvolta il lavoratore, a diverso titolo, venga coinvolto dall'Autorità

giudiziaria anche delegata per acquisire ed ottenere informazioni utili su veicoli o persone ovvero nel caso in cui l'autorità giudiziaria debba, per il tramite dei lavoratori KIA, avviare attività d'indagine anche attraverso sistemi, ad esempio, di geolocalizzazione.

Tracciabilità: La direzione, informato PEOPLE & ORGANIZATION, anche per il tramite di AL, cura l'archiviazione della documentazione, che deve avvenire in armadio chiuso dotato di serratura ovvero, se su supporto telematico, attraverso un accesso riservato. In caso di assenza di evidenza documentale, è predisposta verbalizzazione di quanto accaduto da AL.

23. Gestione degli adempimenti in materia ambientale

Potere decisionale: P

Potere di gestione: Responsabili di processo anche per il tramite degli Addetti area di riferimento, come meglio descritti nel seguito

Potere di controllo: Responsabile di Area di riferimento e General Affairs

Regolamentazione: obiettivo della procedura e dei controlli in essa specificati è di presidiare le aree di attività aziendali a rischio-reato nell'ambito della gestione degli adempimenti in materia ambientale condotte dal personale della Società.

1) **Gestione dei rifiuti: produzione, caratterizzazione e raccolta, intermediazione, trasporto, smaltimento**
   Il processo di gestione dei rifiuti ricomprende attività di produzione, caratterizzazione, raccolta e conferimento a terzi (trasporto ed avvio a smaltimento e/o a recupero).
   - Nell'ambito della produzione dei rifiuti:
     - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare è tenuta in considerazione la gestione finale del prodotto acquistato, attraverso l'adozione di scelte verso prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
     - è favorita la riduzione dei rifiuti favorendo il riuso degli stessi;
   - Nell'ambito del trasporto dei rifiuti sono seguiti criteri che consentono di:
     - assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti di rifiuti possegga i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
     - assicurano il conferimento a soggetti in possesso di autorizzazioni/abilitazioni congrue rispetto ai rifiuti conferiti;
     - assicurare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;
     - verificare l'assenza di miscelazione dei rifiuti e il rispetto dei criteri di deposito, per categorie omogenee secondo l'attribuzione del CER.

Il presente protocollo, nell'ottica di regolamentazione dello smaltimento dei rifiuti prodotti dalla Società,

individua quattro categorie:

a) Rifiuti derivanti dalle attività amministrative (come i toner, ...);
b) Rifiuti assimilabili;
c) Rifiuti ingombranti;
d) Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche.

a) Rifiuti derivanti dalle attività amministrative

La normativa sullo smaltimento/recupero degli accessori derivanti dalle attività amministrative o consumabili da stampa (cartucce toner per stampanti laser, contenitori toner per fotocopiatrici, cartucce per stampanti, fax e calcolatrici Ink-Jet, cartucce nastro per stampanti ad aghi), contenuta nel D.lgs. 152/2006, considera questi prodotti come rifiuti speciali non assimilati agli urbani, che possono rientrare in due tipi di categorie:

- rifiuto speciale pericoloso;
- rifiuto speciale non pericoloso.

Il produttore del rifiuto è considerato dalla normativa ambientale, ex art. 183 del D.Lgs. 152/2006, il soggetto giuridico che genera con la propria attività il rifiuto, quindi in prima istanza l'azienda che utilizza il bene consumabile che diventa poi rifiuto quando decide di disfarsene.

L'attività di smaltimento richiede che si seguano apposite procedure, in particolare l'imballaggio del bene nella propria confezione e la sua conservazione in apposito contenitore – solitamente fornito dalle aziende che gestiscono i consumabili per un periodo massimo di 12 mesi - , con successiva consegna ad azienda autorizzata al trasporto e smaltimento del rifiuto.

Al fine dello smaltimento è previsto l'obbligo di compilazione di formulari per ogni singolo rifiuto, con la verifica del rientro della quarta copia entro 90 giorni dal ritiro, oltre alla tenuta del registro di Carico/Scarico e la compilazione annuale del MUD presso la Camera di Commercio.

b) Rifiuti assimilabili

Parte dei rifiuti speciali, ossia quelli generati da imprese o enti, e che abbiano la caratteristica di non pericolosità possono essere "assimilati agli urbani", purché queste tipologie di rifiuti abbiano caratteristiche e composizione merceologica tali da consentirne il recupero o lo smaltimento in impianti destinati al trattamento dei rifiuti urbani. La Società, al fine di procedere con la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti assimilati, utilizza la metodologia della raccolta differenziata che il Comune – esercitando il potere di assimilazione che è stato attribuito a questi enti locali territoriali dall'art. 198 del D.Lgs. 152/2006 – ha accettato di prendere in carico nell'ambito del servizio

pubblico di raccolta e gestione dei rifiuti urbani.

In particolare KIA utilizza questa tipologia di suddivisione per i rifiuti assimilabili: umido, plastica, vetro-lattine e latta, carta e tetrapak e indifferenziato. La raccolta di questa tipologia di rifiuti segue la disciplina comunale.

c) Rifiuti ingombranti

I rifiuti ingombranti sono costituiti per la maggior parte da mobili e altri oggetti voluminosi che proprio per questo devono essere eliminati con servizi e sistemi dedicati.

Solitamente i rifiuti ingombranti sono destinati all'Ecocentro di riferimento del Comune, secondo quanto previsto dai regolamenti comunali vigenti. La Società, per lo smaltimento di questa tipologia di rifiuti, si avvale sempre del consorzio intercomunale per la gestione dei rifiuti.

d) Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche

Il 13 agosto 2012 è entrata in vigore la direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Il D.Lgs. 49/2014, ultimo ad aver recepito le normative europee in ambito RAEE, si ispira al sistema multi-consortile che incarica i produttori stessi della gestione di tali rifiuti, con responsabilità dalla raccolta sino allo smaltimento finale, con l'obiettivo di realizzare il minor impatto ambientale. La responsabilità estesa del produttore introdotta con direttiva 2008/98/CE comporta infatti per i produttori di gestire la fase finale della vita dei prodotti immessi sul mercato, sia attraverso l'assunzione dell'onere economico relativo al loro smaltimento sia curando direttamente il loro ritiro.

La nuova direttiva è intesa inoltre "a contribuire alla produzione e al consumo sostenibili tramite, in via prioritaria, la prevenzione della produzione di RAEE e, inoltre, attraverso il loro riutilizzo, riciclaggio e altre forme di recupero, in modo da ridurre il volume dei rifiuti da smaltire e contribuire all'uso efficiente delle risorse e al recupero di materie prime secondarie di valore".

La Società quando decide di dismettere un'apparecchiatura elettrica ed elettronica (tale scelta viene normalmente assunta a seguito di compiuta valutazione da parte dell'IT) deve preliminarmente effettuare una verifica volta a individuare se i RAEE, pur provenendo "da un'attività commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo", sono analoghi "per natura" e "quantità", ai RAEE originati dai nuclei domestici ex art. 4 del D.lgs. 49/2014 (si pensi ai cellulari o al PC portatile). In questo caso se il RAEE è analogo a quello dei nuclei domestici sarà possibile:

- la consegna dell'apparecchiatura usata al distributore all'atto dell'acquisto di un'apparecchiatura nuova che svolga funzione equivalente;
- la consegna dell'apparecchiatura usata al distributore nell'ambito della raccolta differenziata RAEE domestici attivata dai produttori di AEE (art. 12, comma 1, lettera b).

KIA usufruisce del servizio offerto da Relight Italia per lo smaltimento dei RAEE, tra cui i neon e le colonnine di ricarica delle auto elettriche.

Per quanto concerne lo smaltimento delle sorgenti luminose (neon) rientra nella raccolta RAEE: per la precisione i tubi al neon rientrano nei rifiuti RAEE di Classe R5 insieme alle lampade a scarica ad alta intensità, lampade a LED, lampade a vapori di sodio a bassa pressione e lampade ad alogenuri metallici.

Le lampade al neon sono classificate come rifiuti pericolosi in quanto contengono mercurio, con percentuali che variano a seconda del tipo di lampada, e richiedono che il loro smaltimento avvenga secondo una precisa normativa ed entro massimo dodici mesi.

KIA ha in essere regolari contratti di manutenzione che prevedono la gestione di tali rifiuti in totale autonomia e che, pertanto, consentono di ricondurre al manutentore incaricato la posizione giuridica i "produttore del rifiuto".

L'intera gestione dei rifiuti è sottoposta al controllo del General Affairs che coopera con i vari Responsabili di Area di riferimento.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute all'osservanza del presente protocollo ai fini di una corretta gestione dei rifiuti e provvedono a segnalare al General Affairs qualsiasi anomalia che dovessero rilevare nello svolgimento delle proprie funzioni all'interno dei luoghi di lavoro.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, tramite e-mail, e copia della relativa documentazione è archiviata in rete o presso archivi fisici con accesso riservato.

24. Gestione delle prescrizioni e degli adempimenti legislativi inerenti i temi ambientali

Potere decisionale: P

Potere di gestione: Responsabili di processo anche per il tramite degli Addetti area di riferimento, come meglio descritti nel seguito

Potere di controllo: Responsabile di Area di riferimento (FGM per Cobat e Registro pneumatici; Responsabile di Area Sales per Oli; Responsabile di Area PEOPLE & ORGANIZATION per Toner, Neon, Batterie stilo e ulteriori rifiuti d'ufficio)

Regolamentazione: L'Azienda è tenuta ad ottemperare ad obblighi di comunicazione e a contribuire allo smaltimento. Nello specifico, considerata la natura dell'attività aziendale, sono identificate le seguenti tipologie di rifiuti speciali:

1) **batterie auto**: entro il 31 marzo di ciascun anno gli addetti area Finance, avvalendosi del supporto e della consulenza di una Agenzia Pratiche qualificata ed appositamente incaricata, comunicano al **Registro Nazionale dei Produttori di Pile ed Accumulatori,** istituito presso la Camera di Commercio, i dati relativi alle pile immesse sul mercato nazionale nell'anno precedente, suddivisi per tipologia (al momento, piombo o litio). L'Azienda rientra nella categoria di "Produttore" ai sensi della lettera n), comma 1 dell'art. 2 del D.Lgs. 188/08 s.m.i, in relazione alle pile immesse sul mercato nazionale, incorporate sui veicoli. Il dichiarante deve riportare le informazioni relative al numero ed al peso effettivo di pile ed accumulatori immessi nel corso dell'anno precedente.

   La trasmissione dei dati avviene per via telematica tramite l'apposita sezione del sito www.registropile.it e l'accesso deve essere effettuato mediante firma digitale del legale rappresentante (P). Le pratiche vengono trasferite per il tramite della agenzia incaricata, direttamente agli Enti competenti (Ministero e ISPRA) senza necessità di una verifica da parte della Camera di Commercio. La mancata, incompleta o inesatta comunicazione è punita con sanzione amministrativa pecuniaria.
   Trimestralmente, gli addetti Area Finance incaricati predispongono la comunicazione al Consorzio Nazionale Raccolta e Riciclo (COBAT RIPA) e provvedono al pagamento del relativo sovrapprezzo.

2) **oli lubrificanti (motore, cambio):** l'azienda, che aderisce al Consorzio Nazionale Oli Lubrificanti ed è titolare di apposita licenza, si qualifica quale soggetto obbligato al pagamento dell'imposta sulla Immissione in consumo nel mercato nazionale di oli lubrificanti.

Gli oli lubrificanti sono sottoposti a imposta erariale di consumo, in base a quanto stabilito dal D.Lgs. 26 ottobre 1995, n. 504, denominato Testo Unico Accise.

Agli oli lubrificanti viene applicata un'aliquota definita periodicamente.

L'art. 61 del Testo Unico Accise stabilisce che l'imposta sia dovuta sui prodotti immessi in consumo nel mercato interno e che sia obbligato al pagamento ogni soggetto che effettua la prima immissione in consumo per i prodotti di provenienza comunitaria; per i prodotti di provenienza extra UE l'imposta di consumo viene riscossa direttamente attraverso la bolla doganale di importazione.

L'immissione in consumo si verifica quindi:

- per i prodotti comunitari, all'atto di ricevimento della merce. In tale caso, limitatamente alle vetture prodotte nello stabilimento di Zilina (Slovacchia), il pagamento viene gestito direttamente dalla società in favore del Consorzio Nazionale Oli Lubrificanti nel mese successivo all'arrivo delle stesse. Gli addetti Area Sales verificano che la Società che ha in appalto la gestione della Logistica (A&L) provveda mensilmente ad inviare apposita dichiarazione al Consorzio per via telematica, indicando i quantitativi immessi in consumo e calcolando le accise dovute;
- per i prodotti provenienti da Paesi Extra UE, all'atto dell'importazione. Pertanto, relativamente alle vetture prodotte in Repubblica di Corea, l'imposta di consumo viene riscossa direttamente attraverso la bolla doganale di importazione.

La base imponibile è costituita dal volume espresso in migliaia di chilogrammi di prodotto (misurato a una temperatura di 15 gradi celsius).

Le sanzioni per il mancato versamento dell'imposta di consumo sono rilevanti. L'art. 40 del Testo Unico Accise prevede la reclusione da sei mesi a tre anni e multa dal doppio al decuplo dell'imposta evasa, per chi sottrae gli oli minerali all'accertamento o al pagamento dell'accisa.

3) **Pneumatici:** limitatamente alle vetture immatricolate a nome dell'Azienda, che rientrano quindi nel Parco Auto Aziendale, incluse vetture "demo" e vetture vendute alle Società di Noleggio, KIA si qualifica quale importatore degli pneumatici.

Ogni importatore ha l'obbligo di dichiarare all'autorità competente la quantità e le tipologie degli pneumatici immessi sul mercato nell'anno solare precedente.

KIA adempie a tale obbligo attraverso uno dei gestori autorizzati di Pfu, il Comitato PFU, http://www.pneumaticifuoriuso.it/index.php?id=2, costituito presso l'ACI.

Su base mensile, in base ai dati comunicati dal Reparto Sales, gli addetti area Finance incaricati comunicano al Comitato PFU per via telematica, attraverso l'apposita area riservata del sito, i dati relativi a ogni vettura immatricolata (Telaio, Targa e data immatricolazione). Sulla base della documentazione fornita dall'Azienda, il Comitato PFU determina l'entità del contributo per la copertura dei costi di raccolta e gestione degli pneumatici e lo comunica all'autorità competente per approvazione. Successivamente, il Comitato PFU rilascia all'Azienda una ricevuta riepilogativa del contributo che deve essere corrisposto e che viene versato dall'Azienda tramite RID.

Ai produttori ed agli importatori degli pneumatici o alle loro eventuali forme associate che non provvedono o provvedono in misura insufficiente alla gestione degli PFU, oppure omettono di adempiere agli obblighi di comunicazione previsti, ovvero adempiono tardivamente si applicano sanzioni amministrative pecuniarie.

4) **Centri di smaltimento (ELV):** KIA, oltre a porsi obiettivi di sostenibilità ambientale in fase di progettazione e produzione dei veicoli, ha identificato a livello locale dei rottamatori competenti in grado di trattare professionalmente tutti i componenti dei veicoli giunti alla fine della vita operativa, compresi quelli potenzialmente dannosi per l'ambiente. L'elenco completo ed aggiornato è disponibile presso le concessionarie e pubblicato sul sito kia.com/it

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, tramite e-mail, e copia della relativa documentazione è archiviata in rete o presso archivi fisici con accesso riservato.

25. Reato di clandestinità e interposizione di manodopera

Potere decisionale: P/COO/CFO

Potere di gestione: Responsabile di Processo PEOPLE & ORGANIZATION

Potere di controllo: Responsabile di Area PEOPLE & ORGANIZATION

Regolamentazione: il processo in esame si suddivide nelle macrofasi descritte nel seguito:

1) Identificazione del soggetto non appartenente a Paesi UE;
2) Verifica del permesso di soggiorno ovvero documenti equipollenti;
3) Identificazione della mansione;
4) Congruità del Trattamento economico e Lavorativo;
5) Verifiche.

1) Quale parte integrante del processo di Selezione, il Responsabile di Processo PEOPLE & ORGANIZATION richiede e verifica con tutti i candidati una serie di documenti, coerentemente con quanto previsto al punto 1.a., Protocollo 7, qui integralmente richiamato. In particolare, verifiche specifiche trovano applicazione nei confronti di soggetti cittadini di Paesi extra UE.
2) Il Responsabile di Processo PEOPLE & ORGANIZATION verifica che il soggetto cittadino di Paesi extra UE sia titolare di un valido permesso di soggiorno e/o in possesso di documenti equipollenti (Carta di Soggiorno), controllando in particolare la data di rilascio, il motivo di rilascio, la scadenza, nonché l'autorità che ha emesso il permesso, in assolvimento a quanto previsto nel Protocollo 7, punto 1.b., qui integralmente richiamato.
3) Il Responsabile di Processo PEOPLE & ORGANIZATION verifica la corretta applicazione del CCNL di riferimento, in relazione alla retribuzione, alla contribuzione e a tutti gli altri istituti applicabili (quali, a titolo esemplificativo, ferie, orario di lavoro, permessi, riposi), al fine di scongiurare qualsivoglia ipotesi, anche residuale, di reato ex art. 603 *bis* c.p., nonché in assolvimento di quanto disciplinato dal richiamato Protocollo 7, punto 1.c.
4) Il Responsabile di Area PEOPLE & ORGANIZATION, anche per il tramite di un file excel predisposto *ad hoc,* monitora per tutta la durata del rapporto di lavoro, la scadenza dei permessi di soggiorno. In prossimità della scadenza, richiede al dipendente, cittadino di Paesi extra UE, un aggiornamento rispetto al processo di rinnovo, con l'obiettivo di verificare nel tempo la sussistenza di un valido titolo. Ottenuto un riscontro, provvede ad archiviare copia del documento rinnovato, valutando eventuali azioni da

intraprendere nella ipotesi in cui il rinnovo del permesso di soggiorno non dovesse essere concesso.

5) Per i dipendenti presenti in Italia in regime di distacco il responsabile di Area PEOPLE & ORGANIZATION cura l'intero processo di richiesta e ottenimento/mantenimento di valido titolo di soggiorno per tutta la durata del periodo di distacco.

Tracciabilità: tutte le fasi del processo sono opportunamente documentate e comunicate tra i soggetti coinvolti, tramite e-mail, e copia della relativa documentazione è archiviata in cartelle di Rete ad accesso riservato.