

KEISDATA SRL

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione

con delibera del giorno 15/12/2021

(versione 1.0)

INDICE

| | |
|---|-----------|
| INTRODUZIONE | 4 |
| 1 PREMESSA | 5 |
| 2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO | 5 |
| 3 DESTINATARI | 5 |
| PARTE GENERALE | 7 |
| 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 | 8 |
| 1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE..... | 8 |
| 1.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO | 8 |
| 1.3 SANZIONI PREVISTE | 9 |
| 1.4 LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO | 10 |
| 1.5 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA | 10 |
| 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KEISDATA SRL | 10 |
| 2.1 STRUTTURA SOCIETARIA, ORGANIZZATIVA E DI GOVERNANCE | 10 |
| 2.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KEISDATA SRL | 11 |
| 2.3 LE ATTIVITÀ AZIENDALI “SENSIBILI” IDENTIFICATE..... | 12 |
| 3 IL FACENTE FUNZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA | 13 |
| 3.1 L’ORGANISMO DI VIGILANZA DI KEISDATA | 13 |
| 3.2 FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 16 |
| 3.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI | 17 |
| 3.4 REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 18 |
| 4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO | 18 |
| 4.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE | 18 |
| MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI | 19 |
| MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI | 19 |
| MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI..... | 20 |
| MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI | 20 |
| MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI | 20 |
| 5 WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL’AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO | 21 |
| 5.1 DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWER | 21 |
| 5.2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO | 21 |
| 5.3 SCOPO DELLA SEZIONE WHISTLEBLOWING | 21 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.4 | AMBITO DI APPLICAZIONE | 22 |
| 5.5 | SANZIONI | 22 |
| 6 | DIFFUSIONE DEL MODELLO | 23 |
| 6.1 | PREMESSA..... | 23 |
| 6.2 | LA COMUNICAZIONE | 23 |
| 6.3 | FORMAZIONE AI DIPENDENTI ED AI COLLABORATORI PIÙ STRETTI..... | 23 |
| 6.4 | INFORMAZIONE AI PARTNER COMMERCIALI, FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI | 23 |
| 7 | AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO | 23 |

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Introduzione

1 PREMESSA

KEISDATA è una società innovativa di servizi che da sempre unisce le proprie competenze specialistiche sui temi di Governance, Risk e Compliance in una soluzione tecnologica proprietaria: KRC® – Solution, certificata da Certiquality come prodotto altamente innovativo.

KEISDATA è formata da un team di qualificati e riconosciuti professionisti con competenze tecnologiche e specialistiche sulle materie di Governance, Risk e Compliance.

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da KEISDATA SRL (di seguito nel presente documento anche la “Società”), ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”), la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari (come di seguito individuati) della rilevanza del D. Lgs. 231/2001 circa:
 - l’oggetto e l’ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - l’esigenza del rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
 - le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull’autore del comportamento illecito nell’ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D. Lgs. 231/2001.

Il presente documento intende illustrare e descrivere l’approccio metodologico utilizzato per l’adozione del Modello nonché le sue principali componenti e relativi contenuti.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Modello”) si compone di:

- Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la funzione ed i principi generali di funzionamento del Modello nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- Parti Speciali, sviluppate a seguito di una fase di analisi, che descrivono, per ciascuna area di attività aziendale identificata come a potenziale “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

Il Modello sviluppato sul contesto aziendale tiene conto dei seguenti documenti disponibili modulo 231 della soluzione KRC adottata per l’adeguamento dal KEISDATA SRL, che ne costituiscono parte integrante:

- il catalogo dei reati e delle fattispecie;
- il Codice Etico;
- l’organigramma aziendale;
- le Parti Speciali del presente Modello.

3 DESTINATARI

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

Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di “soggetti apicali”;
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (compresi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine e collaboratori a progetto);
- i membri degli organi di controllo sia interni che esterni;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori, *partner* commerciali e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite, laddove necessario, la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l’impegno al rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, dei principi etici e delle linee di condotta adottati dalla Società.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D. Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001 un ente/società può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente/società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogni qualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio all'ente/società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sull'ente/società ogniquale volta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

La responsabilità amministrativa dell'ente/società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

| Reato | Descrizione Reato |
|---|---|
| Pubblica Amministrazione | Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01 - Truffe e reati in tema di erogazioni pubbliche - art. 25, D.Lgs. 231/01 - Corruzione e concussione) |
| Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio | Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio |
| Informatici | Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008, n. 48) |
| Falso nummario | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento |
| Criminalità organizzata | Delitti di criminalità organizzata (Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009 n. 94, art. 2, co. 29) |
| Industria e commercio | Delitti contro l'industria e il commercio (Articolo aggiunto dalla L. 23 luglio 2009 n. 99, art. 15) |
| Societari | Reati societari (Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3) |

| Reato | Descrizione Reato |
|--|--|
| Terrorismo e eversione | Reati con finalità di terrorismo od eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali |
| Mutilazioni femminili | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili |
| Personalità individuale | Delitti contro la personalità individuale (Articolo aggiunto dalla L. 11 agosto 2003 n. 228, art. 5) |
| Abuso di mercato | Reati di abuso di mercato (Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9) |
| Salute e Sicurezza | Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9) |
| Ricettazione e riciclaggio | Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita |
| Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti | Reati di frode e falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti commessi a loro vantaggio da qualsiasi persona che agisca a titolo individuale o in quanto membro di un organismo della persona giuridica e che occupi una posizione preminente in seno alla persona giuridica o sia sottoposta all'autorità, controllo e sorveglianza di questa (art. 10 direttiva); |
| Diritti in materia di violazione dei diritti d'autore | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (23 luglio 2009 n. 99, art. 15) |
| Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Reati) | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria |
| Transnazionali | Reati Transnazionali [Legge 16 marzo 2006 n. 146, art. 10] |
| Lavoratori stranieri irregolari | Impiego di lavoratori stranieri irregolari |
| Ambientali | Reati Ambientali (aggiunto dall' art.2 del D.Lgs. 121/11) |
| Razzismo e Xenofobia (Reati) | L. 167 del 20 novembre 2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni |
| Frode in competizioni sportive | Frode in competizioni sportive - Esercizio abusivo - Gioco - Scommessa - Giochi d'azzardo - Apparecchi vietati |
| Reati tributari | Reati tributari (previsti nel D.Lgs. 74/2000) commessi per interesse o vantaggio dell'ente |
| Contrabbando | Introduzione nel territorio dello Stato, in violazioni delle disposizioni doganali, merci che sono sottoposte ai diritti di confine. |

Si rinvia alla sezione "Reati 231 e fattispecie" per una descrizione di dettaglio dei reati previsti dal Decreto e dalle relative successive modifiche e integrazioni.

1.3 Sanzioni previste

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico dell'ente/società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge.
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
 - pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

Si rinvia alla sezione "Reati 231 e fattispecie" per un maggior dettaglio delle sanzioni previste per ciascuna fattispecie di reato.

1.4 La condizione esimente: i modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente/società.

L'ente/società non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente/società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa dell'ente/società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle più recenti linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KEISDATA SRL

2.1 Struttura societaria, organizzativa e di governance

KEISDATA, azienda fondata nel 1994, è una società di servizi consulenziali e informatici proprietaria della soluzione certificata KRC® di Knowledge, Risk and Compliance management.

Le solide competenze ed esperienze del team di KEISDATA maturate su sistemi di gestione e su sistemi di controllo interno e gestione dei rischi affrontati sia da una prospettiva aziendale che di provider esterni, vengono riversate nella tecnologia della soluzione KRC®. KEISDATA propone servizi specialistici evoluti, dinamici, integrati, automatizzati, digitali, perfettamente aderenti alle normative e agli standard e ridefiniti sulle esigenze e sugli obiettivi degli stakeholder.

KEISDATA trasferisce tutto il proprio know-how nella soluzione KRC® sviluppando moduli standard di riferimento che consentono alle risorse interne e ai partner qualificati di erogare attività di supporto e consulenza in modo specialistico, strutturato, digitale e veloce.

La soluzione è disponibile

- On Premise
- in Cloud (Microsoft Azure)

KRC® si basa sui requisiti di qualità contenuti nella ISO/IEC 25010:2011 e sui principi e le metodologie previsti dalle tecniche di Risk Management (ISO 31000:2018), Business Continuity Management (ISO 22301:2014), Knowledge Management e standard CoSO Framework.

2.2 La costruzione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di KEISDATA SRL

Il processo di costruzione / aggiornamento del Modello, che si è basato sull'analisi del contesto e della struttura societaria e organizzativa nonché degli strumenti di *governance* e controllo interno della Società, si è sviluppato attraverso fasi successive.

1. Identificazione delle "attività sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché delle funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento di tali attività.
2. Rilevazione dei presidi organizzativi e di controllo implementati dalla Società rispetto a ciascuna attività sensibile identificata, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire, ovvero individuare, situazioni di rischio rilevanti ai fini del Decreto.
3. Identificazione, in presenza di punti di debolezza, delle necessarie azioni di miglioramento.

Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti Principi generali di controllo 231:

- esistenza e funzionamento di procedure aziendali e/o prassi consolidate;
- adozione di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- tracciabilità delle attività e dei controlli;
- esistenza di altri adeguati meccanismi specifici di controllo.

Le attività relative alle Fasi 1, 2 e 3 sono state condotte attraverso l'analisi della documentazione aziendale disponibile nonché tramite incontri di approfondimento con i responsabili di Direzione/Funzione di volta in volta individuati.

Tra gli altri adeguati meccanismi di controllo il Modello 231 tiene conto sia del sistema di gestione certificato conseguito dalla Società che più in generale dei sistemi di controllo interni implementati per altre finalità di compliance.

I risultati delle attività sono stati formalmente documentati e condivisi con il *management* della Società e la documentazione prodotta è conservata a cura di Funzione Risorse Umane ed è sempre disponibile, per la consultazione, ai Vertici e all'Organismo di Vigilanza.

4. Al termine delle attività sopra descritte, è stato sviluppato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, articolato secondo le indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria, in una parte Generale e nelle parti Speciali definite per Protocolli specifici aderenti al contesto aziendale e agli eventi occorsi alla data delle attività di analisi.
5. Il Modello così strutturato è stato infine attuato attraverso: a) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; b) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; c) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; d) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

2.3 Le attività aziendali “sensibili” identificate

Come innanzi posto in rilievo, la predisposizione del presente documento ha preso avvio dall’individuazione delle attività poste in essere dalla Società e dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali “sensibili” per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

Le “attività sensibili” rilevate, confluite nei diversi Protocolli specifici, sono le seguenti:

| Attività Sensibile | Processo | Codice | Protocollo Specifico |
|--|--|----------|---|
| Sviluppo soluzione per il committente | Realizzazione Progetti KRC | INF.0121 | Reati informatici - art. 24 bis D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Progetti KRC | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Progetti KRC | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Progetti KRC | PAM.0121 | Reati contro la PA - art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 |
| Sviluppo prodotto KRC | Realizzazione Prodotto KRC | COM.0121 | Reati contro l'industria e il commercio - art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Prodotto KRC | PAM.0121 | Reati contro la PA - art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Prodotto KRC | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Prodotto KRC | RIC.0121 | Ricettazione e riciclaggio - art. 25 ocites D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Prodotto KRC | DIR.0121 | Reati di violazione dei diritti d'autore - art. 25 novies D.Lgs. 231/01 |
| Recruiting e gestione HR | Gestione Risorse Umane | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |
| | Gestione Risorse Umane | SAL.0121 | Reati di salute e sicurezza - art. 25 septies D.Lgs. 231/01 |
| | Gestione Risorse Umane | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| Partecipazione a bandi di gara | Vendita | PAM.0121 | Reati contro la PA - art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 |
| Gestione Salute e Sicurezza | Gestione Infrastrutture Luoghi di Lavoro | SAL.0121 | Reati di salute e sicurezza - art. 25 septies D.Lgs. 231/01 |
| Gestione Partner (trattativa e rispetto del contratto) | Partnership | PAM.0121 | Reati contro la PA - art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 |
| | Partnership | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |
| | Partnership | RIC.0121 | Ricettazione e riciclaggio - art. 25 ocites D.Lgs. 231/01 |
| | Partnership | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| Gestione fornitori | Approvvigionamento | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |

| Attività Sensibile | Processo | Codice | Protocollo Specifico |
|---|-----------------------------------|----------|---|
| | Approvvigionamento | RIC.0121 | Ricettazione e riciclaggio - art. 25 ocites D.Lgs. 231/01 |
| | Approvvigionamento | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| Gestione Clienti (trattativa, e rispetto del contratto) | Vendita | INF.0121 | Reati informatici - art. 24 bis D.Lgs. 231/01 |
| | Vendita | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |
| | Vendita | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| Gestione area AFC | Amministrativo | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |
| | Amministrativo | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| Erogazione attività di consulenza | Realizzazione Progetti Consulenza | PAM.0121 | Reati contro la PA - art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Progetti Consulenza | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Progetti Consulenza | RIC.0121 | Ricettazione e riciclaggio - art. 25 ocites D.Lgs. 231/01 |
| | Realizzazione Progetti Consulenza | TRI.0121 | Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01 |
| Assistenza e manutenzione | Soddisfazione cliente | PAM.0121 | Reati contro la PA - art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 |
| | Soddisfazione cliente | SOC.0121 | Reati societari - art. 25 ter D.Lgs. 231/01 |
| | Soddisfazione cliente | COM.0121 | Reati contro l'industria e il commercio - art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/01 |

In particolare, fermo restando l'elenco dei reati contemplati dal Decreto alla data del presente aggiornamento del Modello, i reati che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività sensibili sopra richiamate sono:

Con riferimento ai reati di criminalità organizzata, pur ritenendo remota la possibilità di una loro commissione, devono tuttavia trovare applicazione i principi etici richiamati nel Codice Etico nonché i principi di comportamento ed i presidi di controllo previsti nelle parti speciali del Modello.

Non sono invece stati considerati applicabili e rilevanti gli altri reati previsti dal Decreto, in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

3 IL FACENTE FUNZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza di KEISDATA

Secondo quanto previsto dall'art. 6, lett. B) del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto stesso, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle linee guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

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

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

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso possa essere rimosso o penalizzato in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti.

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

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

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

KEISDATA, tenuto conto delle proprie caratteristiche, della sua organizzazione e dell'esposizione ai rischi reato come emerso dalle attività di analisi e valutazione, ha optato in questa prima fase di attuazione del Modello 231 per una nomina monocratica e pro tempore di un proprio dirigente esperto in materia facente funzione di OdV e attribuendogli i poteri per soddisfare i propri compiti in modo efficace ed efficiente.

La nomina del facente funzione dell'Organismo di Vigilanza è avvenuta in data 15 dicembre 2021 con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza della Società è incaricato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per un periodo definito da parte del Consiglio stesso o fino al manifestarsi di cause di incompatibilità.

Se, nel corso della carica, il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso per la qualifica di Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire pro tempore la carica di Organismo di Vigilanza deve essere privo di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;

misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:

a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;

per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;

per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D. Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

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

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di assegnare, ogni anno, un *budget* di spesa al facente funzione dell'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale assegnazione del *budget* permetterebbe di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001. In caso di necessità, il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

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

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

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte del facente funzione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del facente funzione dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri del facente funzione dell'Organismo di Vigilanza.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Al facente funzione dell'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sull'adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D. Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e da eventuali procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente all'Amministratore Delegato e ai responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

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

Il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui è a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

Il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari del Modello, mediante apposite segnalazioni, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Più precisamente, tutti i Destinatari del presente Modello hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni (c.d. "segnalazioni"):

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico, nel Modello e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- qualsiasi notizia, ancorché anonima, riguardante sospette/presunte violazioni della legge;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e preferibilmente non anonima tramite:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare a KEISDATA SRL, all'indirizzo all'attenzione del facente funzione dell'Organismo di Vigilanza;
- indirizzo di posta elettronica:

Il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, le Direzioni/Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono trasmettere al facente funzione dell'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. "informazioni generali"):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D. Lgs. 231/2001 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione/Funzione della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere al facente funzione dell'Organismo di Vigilanza, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, i dati e

le informazioni da questi richiesti, anche sulla base di specifiche procedure adottate o comunicazioni inviate dal facente funzione dell'Organismo di Vigilanza stesso (c.d. "informazioni specifiche").

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica odv@keisdata.com.

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsto nel Modello sono conservati dal facente funzione dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

3.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Consiglio di Amministrazione

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e, all'occorrenza e per conoscenza agli altri organi del sistema di controllo interno:

- con cadenza annuale una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

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

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

Nell'ambito della relazione informativa periodica vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per il periodo successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari devono essere documentati. Il facente funzione dell'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello e relativi Allegati da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

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

Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro ("CCNL") applicabile.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL, in particolare:

- richiamo/rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa fino all'importo di 4 ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal lavoro fino a 10 giorni;
- licenziamento senza preavviso.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

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

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

L'accertamento delle infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza della funzione Risorse Umane.

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

Misure nei confronti dei dirigenti

I dipendenti con qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti.

In caso di violazione del Modello e dei suoi Allegati da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

L'accertamento delle infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel

caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del vertice aziendale con il supporto dell'esperto in materia di gestione delle Risorse Umane.

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

Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti previsti dalla Legge, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione convocherà l'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, tra le quali l'eventuale revoca del mandato e/o la deliberazione di azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori coinvolti nella violazione.

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

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

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

Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

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

Misure nei confronti di partner commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione - da parte di partner commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 e con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Le violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico (e, per i collaboratori più stretti, nel Modello) o l'adozione di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001 saranno considerate inadempimenti degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

Il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali è di competenza della funzione Affari Legali e Societari.

5 WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO

5.1 Definizione di Whistleblower

Il termine whistleblower identifica un individuo che denuncia pubblicamente o riferisca alle autorità attività illecite o fraudolente all'interno del governo, di un'organizzazione pubblica o privata o di un'azienda. Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica. La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

5.2 La normativa di riferimento

La materia, già disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis Dlgs. 165/2001 sul pubblico impiego), è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla legge 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017 e dalla successiva Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019. Oltre alle modifiche al citato art. 54 bis, il quale trova applicazione anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, l'aspetto più rilevante è l'estensione della tutela in questione anche nell'ambito dei soggetti privati. Con una modifica dell'art. 6 del Dlgs. 231/2001, si stabilisce che i modelli di organizzazione devono prevedere in capo ai soggetti apicali e ai sottoposti l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, "segnalazioni circostanziate di condotte illecite" rilevanti ai sensi della normativa di cui al Dlgs. 231/2001 citata, "fondate su elementi di fatto precisi e concordanti", o "di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente" di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tutela dei soggetti denunciati la norma stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

5.3 Scopo della sezione Whistleblowing

Scopo della presente sezione del modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente/collaboratore (segnalante o whistleblower) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l'ente. Pertanto la sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla legge 179 citata, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento. L'adozione della presente integrazione al modello intende:

- chiarire i principi e i ruoli che stanno alla base di tale istituto;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo
- disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

5.4 **Ambito di applicazione**

I Destinatari possono effettuare la Segnalazione in relazione a circostanze e condotte riguardanti l'attività lavorativa, delle quali sospettano o delle quali sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni, in relazione a:

- (a) irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali;
- (b) irregolarità in materia di *market abuse*;
- (c) violazione della disciplina sulla riservatezza dei dati;
- (d) corruzione;
- (e) appropriazioni indebite e malversazioni (monetarie e relative a beni materiali e immateriali);
- (f) frodi informatiche;
- (g) illecito esercizio delle deleghe attribuite;
- (h) altre fattispecie che possono costituire la violazione delle norme disciplinanti l'attività.

Sono esclusi dalla presente Procedura tutti quegli atti o fatti che si riferiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- (a) informazioni già di dominio pubblico (ad esempio: articoli di giornale, rapporti pubblici di audit, etc);
- (b) reclami di carattere personale del Segnalante, rivendicazioni (istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o lamentele legate ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi);
- (c) voci non confermate/dicerie.

Le Segnalazioni possono riguardare:

- (a) dipendenti e dirigenti di ogni ordine e grado;
- (b) membri degli organi societari;
- (c) destinatari.

La presente sezione non modifica in alcun modo le modalità di segnalazione all'OdV e i relativi poteri di controllo per le materie di competenza, prescritte dalla legislazione vigente e dal Modello Organizzativo adottato ex D. Lgs. n. 231/2001 dalla Società.

Pertanto, qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e al presente Modello, il Soggetto Preposto alla Segnalazione provvede ad inoltrarla anche all'OdV.

5.5 **Sanzioni**

In relazione a quanto previsto dalla legge 179/2001, e tenendo conto delle previsioni contenute nella procedura specifica, sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

6 DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Funzione Human Resources che identifica, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

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

6.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello e del Codice Etico (e di ogni loro versione aggiornata) è comunicata a tutto il personale dirigente e non dirigente in forza in azienda nonché ai collaboratori più stretti al momento dell'adozione stessa, tramite consegna in formato elettronico e/o cartaceo di una copia del Modello e del Codice Etico.

Al nuovo personale sarà data comunicazione al momento dell'assunzione, tramite consegna in formato elettronico e/o cartaceo di una copia del Modello unitamente al Codice Etico.

6.3 Formazione ai dipendenti ed ai collaboratori più stretti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti ed i collaboratori più stretti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse dalla Società.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti, agli altri dipendenti ed ai collaboratori più stretti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello.

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

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono inoltre previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

6.4 Informazione ai Partner commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni

I *partner* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché ai principi etici e alle linee di condotta adottati da KEISDATA SRL tramite il Codice Etico.

7 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza ad esempio di:

- modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

- cambiamenti delle aree di business;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi o persona da questi formalmente delegata può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione di eventuali nuove norme e procedure aziendali ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.