



KINEO ENERGY & FACILITY SRL

M.O.G.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
(art. 6 d. lgs. n. 231 del 2001)**

Testo Rev. 06 del 30 settembre 2023

PARTE GENERALE

PARTE GENERALE

SEZIONE I

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001 E L'ADEGUAMENTO DI KINEO ENERGY & FACILITY

1.1.1 IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO *SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST* E L'ESTENSIONE DEL CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO

Il Decreto Legislativo 231/01, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato promulgato in data 8.6.2001, in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4.7.2001. Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l’Italia ha aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26.5.1997 (anch’essa firmata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e la Convenzione OCSE del 17.12.1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (si tratta dei c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i c.d. soggetti in posizione subordinata).

L’indicazione, nel Decreto, di “*responsabilità amministrativa*” è tecnicamente esatta, anche se, sostanzialmente, la natura delle gravi sanzioni previste e la valutazione da parte dello stesso giudice penale che tratta il processo a carico dell’imputato indicano trattarsi di una forma di responsabilità penale che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Tale ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti sanzioni pecuniarie (particolarmente gravose) e temibili misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati. Da rilevare peraltro che il catalogo dei reati è in continua espansione.

Originariamente il Decreto si riferiva a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente: indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.); truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co 2° n. 1, c.p.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.); frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.); corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p., 321 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p., 321 c.p.); corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.); indebita percezione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea (art. 316 *ter* c.p.).

Successivamente l'art. 6 della Legge 23.11.2001 n. 409 recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*”, ha inserito nell'ambito del Decreto l'art. 25 *bis*, che mira a punire il reato di “*falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*”.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 11.4.2002 n. 61, in vigore dal 16.4.2002, ha introdotto, nell'ambito della nuova riforma del diritto societario, il nuovo art. 25 *ter* del Decreto, estendendo il regime di responsabilità degli Enti anche in relazione ai cosiddetti reati societari, così come configurati dallo stesso D.lgs. n. 61/2002 (false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, falso in prospetto, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza).

Con la Legge 7/2003, è stato esteso il regime di punibilità degli Enti ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater* D.lgs. 231/01).

Con la Legge 228/2003 è stato introdotto l'art. 25 *quinqes* con il quale la responsabilità degli Enti viene estesa alla commissione di delitti contro la personalità individuale previsti dalla sezione I del capo XII del libro II del codice penale (riduzione in schiavitù art. 600 c.p.; prostituzione minorile art.

600 *bis* c.p.; pornografia minorile art. 600 *ter* c.p.; detenzione di materiale pornografico art. 600 *quater* c.p.; iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione art. 600 *quinqes* c.p.; tratta e commercio di schiavi art. 601 c.p.; alienazione e acquisto di schiavi art. 602 c.p.).

Le Leggi 62 del 2005 (c.d. Legge Comunitaria 2004) e 262 del 2005 (c.d. Legge sul Risparmio) hanno esteso il novero dei reati la cui commissione può comportare, ove ne sussistano i presupposti oggettivi e soggettivi, la responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto. In particolare, la legge 62 del 2005 ha introdotto nel corpo del Decreto l'art. 25 *sexies* che prevede la punibilità dell'Ente nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi i cd reati "*market abuse*" e precisamente i reati di: abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U. della Finanza); manipolazione del mercato (art. 185 T.U. della Finanza). La medesima Legge 262 del 2005 ha inoltre previsto all'art. 187 *quinqes* Testo Unico della Finanza una nuova forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio (non di reati ma) degli illeciti amministrativi di: abuso di informazioni privilegiate (art. 185 bis T.U. della Finanza); manipolazione del mercato (art. 185 *ter* T.U. della Finanza).

La Legge 262/2005, oltre a modificare alcune delle norme previste dall'art. 25 *ter* in tema di reati societari e a raddoppiare l'importo delle sanzioni pecuniarie previste nel medesimo articolo 25 *ter*, ha altresì previsto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione al reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.).

La legge 9.1.2006 n.7 ha poi introdotto nell'art. 25 *quater* la nuova fattispecie di "*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*" (art. 583 *bis* c.p.) la cui commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente può comportare la responsabilità amministrativa dello stesso. La norma – evidentemente volta a scoraggiare pratiche di mutilazione poste in essere anche nel nostro Paese per motivi di carattere culturale o religioso – sanziona il fatto di chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi sessuali femminili, o comunque una lesione degli stessi.

La Legge 146 del 2006, nel ratificare la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15.11.00 ed il 31.5.01, ha previsto la responsabilità degli enti per i reati transnazionali di: associazione a delinquere (art. 416 c.p.); associazione a delinquere di stampo mafioso (art. 416 *bis* c.p.); associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del T.U. del Presidente della Repubblica del 23.1.73 n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del Presidente della Repubblica del 9.10.90 n. 309); riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.); illecito impiego di capitali (art. 648 *ter* c.p.); traffico di migranti (art. 12 co 3°, 3 *bis*, 3 *ter*, e 5 del T.U. di cui al d. lgs. 25.7.98 n. 286); intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 *bis* e 378 c.p.). Si definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: sia commesso in più d'uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato; ovvero

sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più d'uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La Legge 123/2007, entrata in vigore il 25.8.07, ha introdotto l'art. 25 *septies*, il quale ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di lesioni colpose gravi e gravissime e al reato di omicidio colposo commessi in violazione della normativa antinfortunistica. Si tratta, allo stato, degli unici reati commessi a titolo di colpa che possono fondare la responsabilità dell'Ente. Proprio la parte sanzionatoria dell'art. 25 *septies* è stata modificata dall'art. 300 del D.lgs. n. 81 del 2008, c.d. Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il d.lgs. 231/2007, entrato in vigore il 29 dicembre 2007, ha introdotto l'art. 25 *octies*, il quale ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita. La legge 186/2015 introduce, all'art. 648 ter1, l'ipotesi di autoriciclaggio, punendo chiunque impieghi, sostituisca, trasferisca in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto al quale abbia concorso.

La Legge 48/2008 ha introdotto l'art. 24 *bis*, il quale ha esteso la responsabilità dell'ente ai delitti informatici e al trattamento illecito di dati, prevedendo la punibilità dell'ente per una serie di condotte relative, a titolo esemplificativo, all'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.), alla detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.), alla diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinqnes* c.p.), all'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.), al danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.). Rilevante è inoltre l'introduzione del delitto di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinqnes* c.p.).

La legge n. 94 del 15 luglio 2009 ha introdotto l'art. 24 *ter* che punisce la società nel caso in cui i soggetti apicali commettano delitti di criminalità organizzata *ex* artt. 416, 416 *bis*, 416 *ter*, 630 del codice penale nonché i delitti previsti dell'art. 74 del D.P.R. 309 del 1990.

La legge 29 luglio 2009 n. 99 estende l'applicabilità dell'art. 25 *bis* anche ai delitti di contraffazione e commercio di prodotti industriali contraffatti o contenente segni falsi, di cui agli artt. 474 e 474 del codice penale. Inoltre, introduce l'art. 25 *bis*-1 che punisce la società per i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli artt. 513 ss. c.p.; e l'art. 25 *novies* che estende i reati presupposto anche alle fattispecie a tutela del diritto d'autore.

Il d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 introduce ulteriori fattispecie, la cui commissione può far scattare la responsabilità da reato degli enti. In primo luogo, è stato inserito all'art. 25 *decies* il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 377 *bis* del codice penale, che punisce l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Inoltre, l'introduzione dell'art. 25 *undecies* estende l'applicabilità del regime del D.lgs. n. 231 del 2001 a quasi tutti i reati ambientali puniti dal codice penale e dalle leggi complementari.

Il d.lgs. n. 109 del 2012, in attuazione della direttiva 2009/52/CE, prevede sanzioni in ordine all'impiego di lavoratori non in regola con il permesso di soggiorno; tale decreto ha introdotto l'art. 25 *duodecies* che estende la responsabilità dell'ente anche all'ipotesi di realizzazione del reato di cui all'art. 22 comma 12 *bis* del decreto legislativo n. 286 del 1998, ovvero la fattispecie di impiego di lavoratori irregolari.

Con la legge n. 190 del 2012, sono state modificate alcune fattispecie di delitti contro la pubblica amministrazione ed è stata introdotta, all'interno dei reati societari contenuti nel codice civile, la fattispecie di corruzione tra privati. Questa riforma ha suddiviso la fattispecie di concussione in due distinte fattispecie; accanto alla concussione per costrizione, il legislatore ha inserito, all'art. 319 *quater* del codice penale la fattispecie di induzione indebita a dare o promettere utilità, che modifica la precedente concussione per induzione prevedendo la punibilità anche del soggetto privato. Per effetto di questa legge, l'art. 25 del Decreto richiama anche la nuova fattispecie di cui all'art. 319 *quater* del codice penale. Inoltre, all'art. 25 *ter* del Decreto è stata aggiunta la lettera *s-bis*) che richiama il delitto di corruzione tra privati, introdotto all'art. n. 2635 del codice civile. La fattispecie di corruzione tra privati è stata successivamente modificata dal d.lgs. 38/2017, il quale introduce altresì la figura di istigazione alla corruzione tra privati.

La legge 22 maggio 2015 n. 68, recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-*bis*, intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"), una buona parte dei quali è configurato dalla legge stessa come reato-presupposto atto a far scattare la responsabilità amministrativa dell'impresa, con conseguente modificazione e integrazione dell'art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/2001. Tra tali fattispecie si annoverano: l'inquinamento ambientale; il disastro ambientale; i delitti colposi contro l'ambiente che prevedono una pena ridotta se taluno dei fatti di cui ai reati di "*inquinamento ambientale*" e "*disastro ambientale*" è commesso per colpa; i delitti associativi aggravati; il traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività.

Si richiama la legge 27 maggio 2015 n. 69, che all'art. 12 ha introdotto "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari". In particolare, il reato di false comunicazioni sociali previsto dall'art. 25-*ter* non è più qualificato come contravvenzione bensì come delitto e rinvia ora al reato presupposto contenuto nell'attuale articolo 2621 del codice civile così come sostituito dalla legge 69/2015, cui si aggiunge la fattispecie di false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità, contenuta nell'articolo 2621-*bis* introdotta dalla stessa legge 69/2015.

Tra le modifiche più recenti, si annoverano le fattispecie di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, di cui alla legge 199/2016 che modifica l'art. 25-*quinques* del Decreto; le modifiche apportate alla fattispecie di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare dal d. lgs. 161/2017, fattispecie già tipizzata all'art. 25-*duodecies* del Decreto, e la fattispecie di razzismo e xenofobia, di cui alla legge 167/2017, introdotta all'art. 25-*terdecies* del Decreto.

Nel corso del 2018 sono state approvate nuove riforme, che hanno impattato sul testo del d.lgs. 231/2001. In particolare, sono stati soppressi gli artt. 1152 e 1153 del Codice della navigazione in materia di tratta delle persone, di cui al Regio Decreto 30 marzo 1942, n. 327 (non richiamati dal d. lgs. 231/2001), con aggiunta di due nuovi commi all'art. 601 c.p., questo richiamato nella sua interezza dal d. lgs. 231/2001. In materia di reati ambientali, è stato soppresso l'art. 260 del T.U. ambiente, sostituito dal nuovo art. 452-*quaterdecies* c.p., il quale prevede e punisce la fattispecie di “*Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti*”. Infine, è stato soppresso l'art. 3 della Legge 13 ottobre 1975, n. 654, sostituito dal nuovo art. 604 *bis* c. p. in materia di “*Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa*”.

Le modifiche normative intercorse nel 2019 hanno riguardato i delitti informatici e il trattamento illecito di dati, di cui all'art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001, aggiornato dalla Legge di conversione n. 133 del 18.11.2019, con l'estensione del catalogo dei reati presupposto agli illeciti in materia di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica. In particolare, con la modifica dell'articolo 24-*bis* comma 3 del d.lgs. 231/2001, l'ente è chiamato a rispondere anche in relazione ai delitti di cui all'articolo 1 comma 11 del Decreto Legge 105 del 2019. La disposizione citata prevede che coloro i quali, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di compilazione e aggiornamento degli elenchi delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici e dei procedimenti relativi all'affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati a essere impiegati sulle reti, sui sistemi informativi o le attività ispettive e di vigilanza da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Ministero dello sviluppo economico, forniscono informazioni, dati o fatti non rispondenti al vero rilevanti per l'aggiornamento degli elenchi su ricordati o ai fini delle comunicazioni previste nei casi di affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati ad essere impiegati sulle reti, o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza; oppure omettono di comunicare i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, rispondono dell'illecito con la pena della reclusione da uno a tre anni. All'ente si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

L'art. 5 della legge n. 39/2019, intitolato “*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*”, introduce una nuova modifica, disponendo che, dopo l'articolo 25-*terdecies* del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è inserito il seguente: «*Art. 25-*quaterdecies* (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati). – 1. In relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per i delitti, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; b) per le contravvenzioni, la sanzione pecuniaria fino a duecentosessanta quote. 2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma*

1, lettera a), del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno». In virtù della nuova previsione di legge, per i reati di frode in competizioni sportive e quello di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa, per i delitti ivi contemplati (vale a dire per il delitto di frode in competizioni sportive in tutti i casi e per il delitto di abusivo esercizio di attività di giuoco o di scommessa alla luce di quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, primo e secondo capoverso, legge 13 dicembre 1989, n. 401), è contemplata una sanzione pecuniaria sino a 500 quote, fermo restando l'applicazione contestuale, per una durata non inferiore a 1 anno, delle sanzioni interdittive stabilite dall'art. 9, c. 2, decreto legislativo n. 231/2001. Per le contravvenzioni (vale a dire le contravvenzioni di abusivo esercizio di attività di giuoco o di scommessa stante quanto disposto dall'art. 4, c. 1, terzo capoverso, c. 2 e c. 3, legge 13 dicembre 1989, n. 401), la sanzione pecuniaria è contenuta sino a 260 quote.

Nel corso del 2020 le modifiche apportate al d.lgs. 231/2001 hanno riguardato i delitti contro la pubblica amministrazione e i reati ambientali. L'aspetto certamente più significativo riguarda l'estensione del catalogo dei reati presupposto ai reati tributari.

La riforma dei reati tributari, introdotta con la L. 19 dicembre 2019, n. 157, ha operato un irrigidimento complessivo del sistema repressivo dei vari fenomeni di evasione, incidendo sensibilmente sul D.Lgs. 74/2000, modificando sanzioni e soglie di punibilità per quasi tutte le fattispecie di reato fiscale. Per quanto concerne l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01, essa ha riguardato i seguenti reati: dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; occultamento o distruzione di scritture contabili; sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte. Il recepimento della Direttiva PIF attraverso il 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*", ha operato un'ulteriore estensione del catalogo dei reati, includendovi: apportato ulteriori modifiche al ossia il provvedimento normativo di recepimento della c.d. il delitto di dichiarazione infedele, il delitto di omessa dichiarazione, il delitto di indebita compensazione qualora i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro. Inoltre, diventano punibili a titolo di tentativo i reati dichiarativi qualora siano connotati da transnazionalità e mirino ad evadere l'IVA per un valore complessivo superiore a dieci milioni di euro.

Infine, il d.lgs. 116/2020, pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana* dell'11 settembre 2020, modifica la parte del d.lgs. 152/2006 (Testo Unico Ambientale) dedicata alle norme generali sui rifiuti e imballaggi.

Tra le modifiche legislative più recenti del D. Lgs. 231/2001, si segnalano le seguenti:

Il decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 184 (entrato in vigore il 14.12.21), recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio”, ha ampliato il novero dei reati presupposto ai seguenti reati: indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.); detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.); frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.); altre fattispecie.

Al fine di comprendere l’operatività di questo intervento normativo, si considerino le seguenti definizioni:

- «strumento di pagamento diverso dai contanti»: un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all’utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali;
- «dispositivo, oggetto o record protetto»: un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l’utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma;
- «mezzo di scambio digitale»: qualsiasi moneta elettronica definita all’art. 1, c. 2, let. h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale;
- «valuta virtuale»: una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente.

Con il decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 195 (entrato in vigore il 15.12.21), recante “Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale”, il legislatore ha armonizzato la disciplina interna avendo riguardo alla tipizzazione delle condotte e al trattamento sanzionatorio, operando in una duplice direzione. In primo luogo, estendendo il catalogo dei reati presupposto delle diverse fattispecie di riciclaggio; in secondo luogo, rimodulando le pene dei delitti di ricettazione, riciclaggio, reimpiego e autoriciclaggio, con l’introduzione di nuove circostanze aggravanti e attenuanti. Viene inoltre eliminata la condizione di procedibilità della richiesta del Ministro della Giustizia in ordine ai reati di ricettazione e riciclaggio commessi dal cittadino italiano all’estero, in attuazione dell’art. 10 della Direttiva. Per quanto concerne il delitto di ricettazione, il Decreto ha sostituito la parola “delitto” con “reato” e ha introdotto due nuovi commi, che prevedono rispettivamente: i) la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da 300 a 6000 euro, quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, e ii) l’aumento di pena quando il fatto sia commesso nell’esercizio di un’attività professionale.

Quanto all'art. 648-*bis* c.p. (riciclaggio), al fine di rendere compatibile l'attuale previsione del codice penale italiano alla nozione di "attività criminosa" di cui alla Direttiva, il Decreto ha soppresso le parole "non colposo" dal testo del primo comma dell'art. 648-*bis* c.p., estendendo ai delitti colposi i presupposti della condotta di riciclaggio e ha introdotto una disciplina sanzionatoria di minor rigore per il caso in cui il reato presupposto sia una contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. Analoga previsione è stata introdotta all'art. 648-*ter* c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e all'art. 648-*ter*.1 c.p. (Autoriciclaggio).

La legge 9 marzo 2022, n. 22 (entrata in vigore il 23.3.22), recante "*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*", ha ampliato il novero dei reati presupposto ai seguenti reati: a.) furto di beni culturali (art. 518-*bis* c.p.); b.) appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*ter* c.p.); c.) ricettazione di beni culturali (art. 518-*quater* c.p.); d.) falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octies* c.p.); e.) violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*novies* c.p.); f.) importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.); g.) uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.); h.) distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.); g.) contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* c.p.).

La legge in oggetto, inoltre, è intervenuta anche sull'art. 25-*duodevicies* del d.lgs. 231/2001, estendendo la punibilità dell'ente alle ipotesi di: a.) riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.); b.) devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.).

Ai sensi dell'art. 134 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, sono "beni paesaggistici":

- gli immobili e le aree di cui all'articolo 136 (Immobili e aree di notevole interesse pubblico);
- le aree di cui all'articolo 142 (Aree tutelate per legge);
- gli ulteriori immobili e aree specificamente individuati a termini dell'articolo 136 e sottoposti a tutela dai piani paesaggistici.

Rientrano tra gli "immobili e aree di notevole interesse pubblico", ai sensi dell'art. 136:

- le cose immobili che hanno cospicui caratteri di bellezza naturale, singolarità geologica o memoria storica, ivi compresi gli alberi monumentali;
- le ville, i giardini e i parchi, non tutelati dalle disposizioni della Parte seconda del presente codice, che si distinguono per la loro non comune bellezza;
- i complessi di cose immobili che compongono un caratteristico aspetto avente valore estetico e tradizionale, inclusi i centri ed i nuclei storici;
- le bellezze panoramiche e così pure quei punti di vista o di belvedere, accessibili al pubblico, dai quali si goda lo spettacolo di quelle bellezze.

Rientrano tra le “aree tutelate per legge”, ai sensi dell’art. 142:

- i territori costieri compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, anche per i terreni elevati sul mare;
- i territori contermini ai laghi compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, anche per i territori elevati sui laghi;
- i fiumi, i torrenti, i corsi d'acqua iscritti negli elenchi previsti dal testo unico delle disposizioni di legge sulle acque ed impianti elettrici, approvato con regio decreto 11 dicembre 1933, n. 1775, e le relative sponde o piedi degli argini per una fascia di 150 metri ciascuna;
- le montagne per la parte eccedente 1.600 metri sul livello del mare per la catena alpina e 1.200 metri sul livello del mare per la catena appenninica e per le isole;
- i ghiacciai e i circhi glaciali;
- i parchi e le riserve nazionali o regionali, nonché i territori di protezione esterna dei parchi;
- i territori coperti da foreste e da boschi, ancorché percorsi o danneggiati dal fuoco, e quelli sottoposti a vincolo di rimboschimento, come definiti dall’articolo 2, commi 2 e 6, del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 227;
- le aree assegnate alle università agrarie e le zone gravate da usi civici;
- le zone umide incluse nell’elenco previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 1976, n. 448;
- i vulcani;
- le zone di interesse archeologico.

Da ultimo, con il 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”, entrato in vigore il 22 marzo 2023, sono state apportate nuove modifiche al d. lgs. 231/2001. L’art. 55 prevede, infatti, l’introduzione, all’art. 25-ter, c. 1, della lettera s-ter) e, con essa, la punibilità dell’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 prevista è compresa tra le centocinquanta e le trecento quote.

La nuova fattispecie di reato prevista all’art. 54 del Decreto, punisce il fatto di chi, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all’art. 29, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni, cui segue, in caso di condanna a una pena non inferiore a mesi otto di reclusione, l’applicazione della pena accessoria dell’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all’art. 32-

bis c.p.

Si ricorda infine che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti a esse inerenti.

In sintesi, al 2020, i reati-presupposto della responsabilità dell'ente *ex d.lgs. 231/2001* sono i seguenti:

- ❖ **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 D. Lgs. 231/2001) [Articolo modificato dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]**
- ❖ **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 aggiornato dalla Legge di conversione n. 133 del 18.11.2019]**
- ❖ **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-*ter* D. Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L. n. 236/2016]**
- ❖ **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 D.Lgs. 231/2001) [Articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]**
- ❖ **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. n. 125/2016]**
- ❖ **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-*bis*.1 D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**
- ❖ **Reati societari (Art. 25-*ter* D. Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.lgs. n. 38/2017 e da ultimo dal D. Lgs. 19/2023]**
- ❖ **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-*quater* D. Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]**
- ❖ **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-*bis* c.p.) (Art. 25-*quater*.1 D. Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]**
- ❖ **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L. n. 236 / 2016 e poi ancora dalla Legge 110 del 14 luglio 2017]**

- ❖ Reati di abuso di mercato (Art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
- ❖ Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
- ❖ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
- ❖ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies.1* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021]
- ❖ Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies.1* c. 2, D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021]
- ❖ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-*novies* D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- ❖ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-*decies* D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- ❖ Reati ambientali (Art. 25-*undecies* D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e dal D.Lgs. n. 116 del 3 settembre 2020]
- ❖ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies* D. Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012]
- ❖ Razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001) - [Articolo aggiunto dalla L. 167 del 20 novembre 2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni]
- ❖ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdieces* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dall'art. 5 della Legge n. 39 del 03 maggio 2019]
- ❖ Reati tributari (Art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019 coordinato con Legge di conversione n. 157 del 19 dicembre 2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]
- ❖ Contrabbando-Diritti di confine (Art. 25-*sexiesdecies* D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]
- ❖ Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-*septiesdecies* D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
- ❖ Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies* D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
- ❖ Delitti tentati (Art. 26 D. Lgs. 231/2001)
- ❖ Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, Legge n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- ❖ **Reati transnazionali (Legge n. 146/2006 modificata dalla L. n. 236/2016) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]**

1.1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL D. LGS. N. 231 DEL 2001

Le sanzioni amministrative previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, a mente dell'art. 9, si distinguono in: sanzioni pecuniarie; sanzioni interdittive; confisca; pubblicazione della sentenza.

Da un punto di vista generale è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è dunque ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. L'Ente non risponde quando volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art.11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Nell'ampliare il novero dei reati-presupposto a nuove fattispecie, il legislatore non può discostarsi dal principio di legalità della sanzione, omettendo la determinazione in astratto del numero minimo e massimo di quote irrogabili per ciascun illecito. Diversamente esporrebbe le disposizioni che prevedono nuovi illeciti dipendenti da reato a censure di incostituzionalità. Infatti, se si ritiene che l'illecito e quindi le sanzioni previsti dal decreto 231 abbiano natura sostanzialmente penale, risulterebbe violato il principio di legalità di cui all'articolo 25 della Costituzione.

Nella costante interpretazione della giurisprudenza costituzionale questo principio impone al legislatore di predeterminare una cornice edittale entro la quale si possa legittimamente esercitare la discrezionalità giudiziale (Corte cost., sent. n. 15 del 1962). Ma se la sanzione è indeterminata nel massimo, il giudice al momento della quantificazione in concreto rischia di sostituire arbitrariamente la sua valutazione a quella del legislatore (Corte cost., sent. n. 299 del 1992).

Quand'anche si negasse la natura penale delle sanzioni previste dal decreto 231, la scelta di non predeterminare il numero minimo e massimo di quote applicabili per ciascun illecito rimarrebbe comunque censurabile sul piano costituzionale. In particolare, si pone un problema di compatibilità con l'articolo 117, comma 1, della Costituzione. Tra gli obblighi sovranazionali che vincolano il legislatore, infatti, figura la Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo (CEDU), il cui articolo 7, nell'interpretazione costante della Corte EDU, sancisce il principio di prevedibilità delle sanzioni, indipendentemente dalla natura loro riconosciuta nell'ordinamento interno. Omettere la fissazione della sanzione pecuniaria massima impedisce all'ente di calcolare anticipatamente le conseguenze della propria attività.

La sanzioni interdittive, individuate dal comma secondo dell'art. 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono: 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 P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; il divieto di pubblicizzare beni o servizi. Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni.

Considerata l'elevata invasività per la vita dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal giudice in maniera generalizzata e indiscriminata. Come riaffermato in giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 20560 del 2010), tali misure devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito.

Inoltre, esse devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà. Questo principio di necessario frazionamento delle sanzioni interdittive si deduce dall'articolo 14, comma 1, decreto 231, che chiarisce che *“le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente”*; dall'articolo 15, comma 2, che introduce una simile previsione con riferimento alla sanzione, sostitutiva dell'interdizione, rappresentata dal commissariamento dell'ente, nonché dall'art. 69, comma 2, secondo cui la sentenza che applichi sanzioni interdittive *“deve sempre indicare l'attività o le strutture oggetto della sanzione”*, escludendo che possa indifferentemente coinvolgere ogni settore in cui l'ente opera.

I principi appena enunciati devono trovare applicazione a maggior ragione in fase cautelare. Essa, infatti, è strettamente funzionale all'applicazione delle sanzioni interdittive e governata dai medesimi principi. Inoltre, in questa fase, i fatti contestati all'ente ai fini della responsabilità da reato sono ancora in fase di accertamento.

Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del decreto 231. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia: i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che esse possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (art. 19).

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Come evidenziato dalla giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. N. 34505 del 2012), per ordinare il sequestro preventivo il giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente.

Inoltre, il principio di tassatività degli illeciti e delle sanzioni previsti dal decreto 231 impedisce il sequestro cautelare di somme costituenti il profitto di illeciti penali estranei al catalogo dei reati-presupposto. Ciò vale anche quando la pubblica accusa qualifichi tali illeciti come delitti-scopo dell'associazione per delinquere, che invece costituisce reato-presupposto della responsabilità dell'ente ai sensi dell'articolo 24-ter del decreto 231 (così Cass., VI sez. pen., sent. n. 3635 del 2014). In tale ultima pronuncia, poi, il principio di irretroattività è stato invocato per chiarire che non può essere sequestrato né confiscato il profitto derivante da condotte anteriori all'entrata in vigore della norma che include un determinato reato nell'elenco di quelli determinanti la responsabilità dell'ente: conta il momento di realizzazione della condotta incriminata, non quello di percezione del profitto.

In tema di sequestro preventivo, occorre infine evidenziare il recente inserimento di un comma 1-bis nell'articolo 53 del decreto 231, aggiunto in sede di conversione del Decreto Legge n. 101 del 2013 (ai sensi della legge n. 125/2013). La disposizione prevede che, in caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente *ex* articolo 19, comma 2, del decreto 231, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale. La gestione di tali beni, dunque, di regola rimane in capo agli organi sociali, mentre solo in caso di violazione della destinazione ai fini di sviluppo e continuità aziendale è prevista la devoluzione di poteri gestori in capo a un amministratore giudiziario. Quest'ultimo, di conseguenza, esercita un potere di sola vigilanza sull'attività degli organi societari, fungendo da raccordo tra l'autorità giudiziaria e l'impresa. Malgrado sia frutto di un intervento normativo emergenziale, il nuovo comma 1-bis dell'articolo 53 costituisce espressione del tentativo di bilanciare le esigenze penalpreventive sottese al decreto 231 con le garanzie di tutela dell'integrità patrimoniale degli operatori economici e della libertà di iniziativa economica costituzionalmente sancita.

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

1.1.3 GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO

Ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 231 del 2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso”* (c.d. soggetti in posizione apicale o 'apicali'; art. 5 co 1° lett. a) D. Lgs. 231/01); da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5 comma I lett. b) D.lgs. 231/01).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 comma II D.lgs. 231/01), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.1.4 L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETÀ

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di un specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione suggerisce infine che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, viceversa quella sul vantaggio che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Secondo l'impostazione tradizionale, elaborata con riferimento ai delitti dolosi, l'interesse ha un'indole soggettiva. Si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta: la persona fisica non deve aver agito contro l'impresa. Se ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa (cfr. anche Cass., V Sez. pen., sent. n. 40380 del 2012).

Per contro, il vantaggio si caratterizza come complesso dei benefici - soprattutto di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo (Cass., II Sez. pen., sent. n. 3615 del 2005).

Tuttavia, quando il catalogo dei reati-presupposto è stato esteso per includervi quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del decreto 231) e, più di recente, i reati ambientali (art. 25 undecies), si è posto un problema di compatibilità del criterio dell'interesse o vantaggio con i reati colposi. La giurisprudenza di merito (Trib. Cagliari, sent. 13 luglio 2011) ha ritenuto che nei reati colposi l'interesse o vantaggio dell'ente andrebbero valutati con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto all'evento dello stesso. Infatti, mentre nei reati-presupposto dolosi l'evento del reato ben può

corrispondere all'interesse dell'ente, non può dirsi altrettanto nei reati-presupposto a base colposa, attesa la contro-volontà che caratterizza questi ultimi ai sensi dell'articolo 43 del codice penale. Si pensi, infatti, ai reati in materia di salute e sicurezza: difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso. In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici. A partire da queste premesse, alcune pronunce giurisprudenziali hanno ravvisato l'interesse nella «*tensione finalistica della condotta illecita dell'autore volta a beneficiare l'ente stesso, in forza di un giudizio ex ante, ossia da riportare al momento della violazione della norma cautelare*» (così Trib. Torino, 10 gennaio 2013). Si ritengono imputabili all'ente solo le condotte consapevoli e volontarie finalizzate a favorire l'ente. Per contro, sarebbero irrilevanti le condotte derivanti dalla semplice imperizia, dalla mera sottovalutazione del rischio o anche dall'imperfetta esecuzione delle misure antinfortunistiche da adottare.

Altra parte della giurisprudenza e della dottrina ha invece inteso anche il criterio dell'interesse in chiave oggettiva, riferendolo alla tendenza obiettiva o esteriormente riconoscibile del reato a realizzare un interesse dell'ente (Trib. Trani, sez. Molifetta, sent. 26 ottobre 2009). Si dovrebbe, dunque, di volta in volta accertare solo se la condotta che ha determinato l'evento del reato sia stata o meno determinata da scelte rientranti oggettivamente nella sfera di interesse dell'ente. Con la conseguenza che in definitiva, rispetto ai reati colposi, il solo criterio davvero idoneo ad individuare un collegamento tra l'agire della persona fisica e la responsabilità dell'ente, sarebbe quello del vantaggio, da valutarsi oggettivamente ed *ex post*.

Si tratta di un dibattito in pieno divenire. Peraltro, la prima tesi, che tiene distinti interesse e vantaggio anche nei reati colposi pare riflettere più fedelmente il sistema del decreto 231, che mostra di considerare disgiuntamente i due concetti.

1.1.5 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. In particolare l'art. 6, comma primo, del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri che: l'organo dirigente dell'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; è stato affidato a un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento; le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione; non è stata omessa o trascurata la vigilanza da parte dell'Organismo di Controllo.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma secondo, prevede che la Società debba: individuare le *attività* nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto; prevedere specifici *protocolli* diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire; individuare modalità di gestione delle *risorse finanziarie* idonee a impedire la commissione di tali reati; prevedere *obblighi di informazione* nei confronti dell'Organismo di Controllo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo; introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso di soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5 lettere a) e b). Segnatamente è previsto che: il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione; l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione. Assume rilevanza altresì l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione già prevista dalla lettera e) sub art. 6 comma 2).

A ciò si aggiungano le considerazioni in materia di *whistleblowing*, su cui oltre (par. 1.1.6).

Sotto un profilo formale l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere per ciò solo in alcuna sanzione. Rimane tuttavia che l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo è per gli Enti un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante inoltre considerare che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.1.6 WHISTLEBLOWING

Il d.lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone 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.

Sulla base degli obblighi introdotti dalla nuova normativa in materia di *whistleblowing*, la società ha adottato apposita “*Whistleblowing Policy - Protocollo operativo ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*”, al fine di regolamentare gli aspetti legati alla istituzione e gestione del canale di segnalazione e definire chiaramente i diritti dei destinatari.

Kineo Energy & Facility S.r.l. ha attivato apposito canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni. In particolare, sentite le rappresentanze sindacali di cui all’art. 51 d.lgs. 81/2015, Kineo Energy & Facility S.r.l. ha attivato un canale di segnalazione tramite la piattaforma “*Legality Whistleblowing*”, accessibile al seguente indirizzo web: <http://kineofacility.segnalazioni.net>. Tale canale di segnalazione interna garantisce, tramite strumenti di crittografia, la riservatezza:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La segnalazione, inoltre, potrà essere effettuata direttamente all’OdV per posta (come riportato sul sito web istituzionale nella sezione dedicata alle segnalazioni *whistleblowing*) per una segnalazione diretta o per una richiesta di appuntamento da fissare entro un termine ragionevole. Anche questa modalità di segnalazione è soggetta alle tutele previste dal Decreto. Il plico sigillato in busta chiusa, con l’indicazione che si tratta di segnalazione *whistleblowing*, deve essere spedito alla c.a. dell’Avv. Stefania Cucca c/o Studio via C. Ghirardacci 8 40137 Bologna.

Il canale interno di Kineo Energy & Facility S.r.l. per la gestione della segnalazione è affidato all’Organismo di Vigilanza, che gestisce la segnalazione in conformità a quanto previsto dal Decreto. In particolare, l’OdV di Kineo Energy & Facility S.r.l.:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;

- fornisce un riscontro al segnalante.

In particolare, dare un corretto seguito alla segnalazione implica, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste. Per la valutazione dei suddetti requisiti, l'OdV potrà utilizzare i seguenti criteri:

- segnalazione rientrante tra i casi esclusi dall'applicazione del Decreto (art. 1, c. 2);
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconfidente.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, l'OdV potrà sempre richiedere al segnalante elementi integrativi per mezzo del canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Ritenuta l'ammissibilità della segnalazione, l'OdV avvia l'istruttoria interna sui fatti segnalati al fine di vagliarne la sussistenza. All'esito dell'istruttoria, l'OdV dovrà dare riscontro delle misure adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata. La persona segnalante deve essere informata dell'esito dell'istruttoria entro il termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

1.1.7 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di Categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata CONFINDUSTRIA che nel marzo 2002 ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate, da ultimo, nel 2014. Le differenti versioni delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA sono state sottoposte al vaglio del Ministero di Giustizia e da questo giudicate *adeguate al raggiungimento dello scopo fissato*.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e alla prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale. È possibile consultare le Linee Guida sul sito: www.confindustria.it.

1.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KINEO ENERGY & FACILITY

In tale contesto, valutando il grado di sviluppo dell'azienda e la progressiva articolazione dei rapporti con Clienti, Consorzi, Fornitori, Enti e Soggetti terzi di diversa natura, **KINEO ENERGY & FACILITY** ha considerato positivo sottoporre la propria organizzazione e le proprie procedure a un processo di analisi finalizzato al riscontro di eventuali aree a rischio di illeciti e alla conseguente adozione di un sistema di prevenzione, apprezzando anche gli effetti positivi di tale approfondimento sull'assetto organizzativo, su metodi e procedure di lavoro, attraverso un'attività di indagine e valutazione dell'articolazione, dei contenuti, dei modi e delle forme della ripartizione di attribuzioni e competenze tra i diversi soggetti inseriti o comunque coinvolti nell'agire della società.

La prospettiva del Decreto di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali è stata ritenuta dalla Presidenza di **KINEO ENERGY & FACILITY** coerente con gli obiettivi aziendali di tutela della propria posizione e immagine, con le aspettative dei propri soci e dipendenti, nonché con le politiche di qualificazione e valorizzazione dell'impresa. In tale prospettiva **KINEO ENERGY & FACILITY** ha deciso di procedere nella valutazione e analisi dei vari contesti aziendali e del relativo scostamento da uno *standard* accettabile, individuando le potenziali aree di commissione di illeciti e conseguentemente le azioni di miglioramento da intraprendere e i contenuti del sistema di prevenzione da adottare.

È così che, a partire dal secondo semestre 2014, **KINEO ENERGY & FACILITY** ha avviato le attività necessarie alla costruzione del suo Modello. In particolare, a decorrere da tale periodo sono stati incaricati dei professionisti avvocati e docenti universitari, specializzati nella *compliance* affinché venissero svolte le attività di mappatura dei rischi (*risk mapping*) e di gestione del rischio (*risk assessment*) necessarie al fine di addivenire a una corretta redazione del Modello.

La comprensione del metodo fatto proprio da **KINEO ENERGY & FACILITY** non può prescindere dalla lettura dell'art. 6 c. 2, il quale elenca le esigenze cui ogni Modello Organizzativo dovrebbe dare risposta.

Esse possono essere definite come segue:

- Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- Previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Dopo avere proceduto allo svolgimento di una complessa e articolata attività di *risk assessment*, il Consiglio di Amministrazione della Società in data 01/08/2015 ha adottato formalmente il Modello Organizzativo e nominato il proprio Organismo di Vigilanza (di seguito indicato semplicemente come “OdV”).

L'attività di *risk mapping* e *risk assessment* è stata svolta sia attraverso l'esame della documentazione aziendale sia attraverso l'esecuzione di specifiche interviste che hanno coinvolto le posizioni gerarchiche superiori, per poi proseguire con alcuni dei dipendenti interessati e con alcuni professionisti esterni che per **KINEO ENERGY & FACILITY** si occupano di gestire la sicurezza sul lavoro e i sistemi certificati.

All'esito di tale lavoro è stato elaborato un dettagliato e completo elenco delle *aree a rischio reato*, vale a dire di quei settori della società e di quei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto nel Decreto 231, fondano la responsabilità dell'Ente.

Sono state altresì individuate le *aree a rischio indiretto*, ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio di reato. Tra le attività a rischio sono state cioè considerate anche quelle che, seppur non direttamente qualificabili come tali in base ai predetti criteri, potrebbero comunque risultare strumentali alla commissione di reati. In particolare, si intendono *a rischio indiretto* quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificatamente richiamate dalle fattispecie di reato (es. selezione e assunzione di personale, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, gestione dei flussi finanziari, etc.).

Nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state poi individuate le *attività sensibili* ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati e le posizioni aziendali coinvolte da e in queste specifiche attività. Per ognuna delle *attività sensibili* si è provveduto a individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il Professionista incaricato ha altresì compiuto la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali – verificando il sistema organizzativo, il sistema di attribuzione di procure e deleghe, le attività orientate al controllo di gestione, nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi (c.d. fase *as is analysis*) – nonché la successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti per l'implementazione dei principi di controllo. All'esito di tutta la complessa attività svolta sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento.

In particolare, le verifiche svolte hanno riguardato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Sistema organizzativo;
- Procedure operative;
- Sistema autorizzativo;
- Principi di comportamento formalizzati;
- Sistema disciplinare;
- Comunicazione al personale e sua formazione.

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni o bilanciamento dei poteri, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società.

L'attenzione è stata altresì rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa al fine d'individuare le fasi procedimentali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare.

L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

A seguire, si è provveduto a formalizzare i principi e le norme di comportamento della Società.

Le analisi svolte sono state finalizzate all'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società, sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni.

Le verifiche, infine, sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto 231, è stato programmato un piano volto alla comunicazione del Modello e alla conseguente e mirata formazione del personale tanto in generale, quanto specificatamente di quello operante nelle aree di rischio individuate. Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (procedure operative, principi etici e comportamentali, formazione del personale, sistema disciplinare) sono state avviate le azioni migliorative ritenute necessarie.

Al termine della mappatura delle aree a rischio è stato chiesto alle strutture competenti di procedere alla formalizzazione delle procedure operative, o all'aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti requisiti minimi:

- Chiara definizione del soggetto responsabile di ogni fase del processo;
- Separazione di ruoli, ove possibile, per le attività più significative del processo;
- Individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, *report*, verbali, etc.);
- Tracciabilità delle operazioni e dei processi decisionali (documentazione da predisporre, modalità di conservazione della documentazione, evidenza delle attività di controllo).

La formalizzazione delle procedure riguarda anche i processi sopra definiti come strumentali alla commissione di reati per i quali pure devono essere istituite specifiche procedure di regolamentazione.

Nel maggio 2017 la Società **KINEO ENERGY & FACILITY** ha sottoposto a revisione il presente Documento, con riferimento ai seguenti profili:

- Autonoma definizione dei principi etici e comportamentali;
- Introduzione di specifiche disposizioni sanzionatorie per i membri del Consiglio di Amministrazione;
- Aggiornamento della Parte Speciale;
- Produzione di una versione "schematica" della Parte Speciale.

Le modifiche apportate al Modello Organizzativo di **KINEO ENERGY & FACILITY** nel corso del 2019 e del 2020 hanno interessato tanto la Parte Generale quanto la Parte Speciale e sono il frutto della profonda revisione organizzativa messa in atto dalla Società a seguito dell'acquisizione di importanti commesse pubbliche, le quali hanno determinato la necessità di assumere nuovo personale e di ridefinire le responsabilità all'interno della Società. La modifica alla Parte Speciale, oltre all'aggiornamento dei controlli chiave, del sistema autorizzativo e del flusso informativo verso l'OdV, ha portato all'introduzione di una nuova Parte Speciale dedicata ai reati tributari.

Nel corso del 2022 **KINEO ENERGY & FACILITY** ha nuovamente sottoposto a revisione il presente documento, allineandolo ai recenti aggiornamenti al D. Lgs. 231/2001. La modifica ha avuto come scopo quello di meglio rappresentare il grado di formalizzazione del sistema autorizzativo, delle politiche, delle certificazioni e delle procedure aziendali. A ciò si aggiunga, nell'ottica del sistema integrato, la volontà da parte dei Vertici aziendali di garantire una migliore comunicazione tra Modello e sistema autorizzativo, politiche, certificazioni e procedure esistenti, rendendo così il documento anche meglio fruibile da parte dei suoi Destinatari.

A tale fine, il Professionista incaricato del suo aggiornamento ha rivisto la struttura del documento nei termini che seguono:

- Parte Generale,
- All. 1 PG – Elenco dei Reati,
- All. 2 PG – Mansionario e Organigramma,
- Codice Etico e di Comportamento,
- Flussi Informativi verso l'OdV,
- Analisi dei Rischi,
- Parte Speciale.

L'ultima versione (la presente) del Modello Organizzativo è stata adottata con verbale del CdA del 27 settembre 2023: essa tiene conto – oltre che delle modifiche a livello organizzativo – dell'introduzione della nuova disciplina in materia di *whistleblowing* a opera del D. Lgs. 24/2023.

PARTE GENERALE

SEZIONE II

2. LA SOCIETÀ KINEO ENERGY & FACILITY

2.1 LA SOCIETÀ KINEO ENERGY & FACILITY E LE SUE ATTIVITÀ

KINEO ENERGY & FACILITY è una società a responsabilità limitata, che ha la sua sede principale a Bologna e cinque sedi secondarie nelle seguenti città: Roma, Perugia, Arezzo, Spoltore, Cagliari, Milano.

La Società viene costituita nel 2009 da Cns-Consorzio Nazionale Servizi S.c., Cosp TecnoService S.c., Ariete S.c., Idealservice S.c., Copura S.c., Formula Servizi S.c. Alla data attuale la Società è posseduta interamente da Copura S.c.

KINEO ENERGY & FACILITY svolge le attività che formano l'oggetto sociale nel comparto dei servizi, sia industriali che commerciali, e dei processi di terziarizzazione ed *outsourcing* in genere, attraverso l'assunzione di appalti e l'esecuzione di opere, o la prestazione di forniture ed altri servizi per conto di enti pubblici e committenti privati.

Tra le attività statutariamente previste si annoverano: a) la progettazione, la costruzione, l'installazione, la manutenzione, il finanziamento, la gestione di impianti tecnologici di riscaldamento e di climatizzazione, impianti termici di ventilazione, impianti antincendio ed impianti idrico-sanitari, nonché quelli di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua, di impianti elettrici, di sterilizzazione, frigoriferi, di impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido ed aeriforme e di reti di distribuzione di gas, di impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, montacarichi, di scale mobili e simili, di impianti di protezione antincendio, di impianti di trattamento e di incenerimento rifiuti urbani, industriali ed ospedalieri sotto qualunque forma, così come di tutte le opere di distribuzione del calore o di energie connesse, di grandi cucine e lavanderie, di apparecchiature medicali, di impianti radiologici e biomedicali, di apparecchiature tecnico-scientifiche, sanitarie ed attività di ingegneria clinica di impianti di produzione, trasporto, distribuzione ed utilizzazione di energia elettrica, di impianti radiotelevisivi ed elettronici in genere, antenne, di impianti di protezione da scariche atmosferiche, impianti telefonici, radiotelefonici, e simili, nonché delle opere edili connesse, di isolamenti termici e acustici; b) la gestione globale, ivi compresa l'assistenza tecnica, di complessi immobiliari ed assimilabili, pubblici e privati; c) servizi di pulizia generali e speciali, civili, industriali, per ospedali, strutture sanitarie e socio-sanitaria, asili e istituti scolastici di ogni ordine e grado e per industrie

alimentari; pulizia camerate, dormitori e alloggi collettivi, rifacimento letti; pulizia e riordino mense e cucine; servizi di lavaggio stoviglie; servizi di pulizia mezzi di trasporto su gomme e rotaie, stazioni, autostazioni, metropolitane, aeroporti, aeromobili, aree portuali, e mezzi navali; servizi di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, defogliazione, demuscazione, sanificazione e interventi per la difesa dell'ambiente; d) autotrasporto di merci per conto di terzi e trasporto merci in conto proprio; trasporto di persone; trasporto valori e documenti; servizi di trasporto assistito a mezzo ambulanze attrezzate, lettighe, barelle e carrozzelle di persone accidentate, inferme, malate soggetti portatori di handicap, minori, adulti o soggetti emodializzati per conto proprio o per conto di strutture sanitarie e socioassistenziali pubbliche o private; servizi di trasporto farmaci, materiale biologico, sangue ed emoderivati, di organi per trapianti nel rispetto delle prescrizioni di legge, documentazione clinica e radiologica; servizi ausiliari del trasporto; e) facchinaggio e movimentazione di merci svolto con mezzi meccanici robotizzati, automatizzati e/o manuali; attività preliminari e complementari del facchinaggio; f) gestione di magazzini, anche a temperature controllate, e di depositi; g) logistica industriale e distributiva; h) progettazione di logistica integrata; i) conduzione di impianti e attrezzature di confezionamento e imballo; j) la produzione dell'energia elettrica e cogenerazione; k) la progettazione e direzione lavori per tutto quanto inerente l'oggetto sociale, fornitura di consulenza tecnica e certificazione in merito a progetti inerenti l'oggetto sociale; l) la produzione e/o trasformazione e/o distribuzione di energia sotto ogni forma; m) la gestione del calore a distanza; n) l'esecuzione e gestione tecnologica integrata e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica; o) il noleggio, a caldo e a freddo, di automezzi, macchinari ed attrezzature, relativi alle predette attività; p) la distribuzione, stoccaggio, trasporto e commercio di tutti i combustibili, compreso il gas q) lavori/opere edili e civili di qualsiasi genere, per conto proprio o di terzi, con gestione diretta, con conferimento di appalti a terzi, con assunzione di appalti commessi da terzi; lavori di restauro edili, civili, industriali in muratura di ogni specie, con facoltà tra l'altro, di realizzare, ristrutturare, riparare, restaurare, ricostruire opere civili, commerciali, industriali, stradali, agricole, complessi turistici ed alberghieri, salvo altri. La società si propone di svolgere le suddette attività nel comparto dei servizi, sia industriali che commerciali, e delle attività legate ai processi di terziarizzazione ed outsourcing in genere, attraverso l'assunzione di appalti e l'esecuzione di opere, o la prestazione di forniture ed altri servizi per conto di enti pubblici e committenti private

2.2 MISSION E VISION

Perseguire un livello di eccellenza nell'erogazione di servizi ad alto valore aggiunto.

Diventare il *partner* di riferimento per clienti esigenti e che desiderano dormire sonni tranquilli.

2.3 CERTIFICAZIONI

KINEO ENERGY & FACILITY è in possesso delle seguenti certificazioni:

- Certificazione ESCO 11352
- Certificazione FGAS
- Certificato rating di legalità

- **KINEO ENERGY & FACILITY** è in possesso dei seguenti sistemi di gestione:
 - Sistema di gestione per la responsabilità sociale SA8000
 - Sistema di gestione per la qualità ISO 9001
 - Sistema di gestione ambientale ISO 14001
 - Sistema di gestione per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 45001
 - Sistema di gestione dell'energia ISO 50001
 - Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001
 - Sistema di gestione per la diversità e l'inclusione ISO 30415

KINEO ENERGY & FACILITY è in possesso dei seguenti attestati:

- Attestazione SOA

KINEO ENERGY & FACILITY è iscritta negli elenchi di fornitori e prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a rischio di infiltrazioni mafiose, istituiti presso le Prefetture (c.d. *white list*).

2.4 LE POLITICHE DELLA SOCIETÀ

2.4.1 POLITICA INTEGRATA QUALITÀ, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA, ETICA, ENERGIA

L'impegno di **KINEO ENERGY & FACILITY** nei confronti dei soggetti interessati è sintetizzato all'interno della Politica Integrata per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza, l'Etica e l'Energia, giunta alla terza revisione nel 2022.

La politica aziendale è definita dalla Direzione, coerentemente con le scelte strategiche che le sono proprie, ed è quindi diffusa a tutto il personale aziendale ed alle parti interessate (fornitori, enti). La diffusione viene condotta:

- internamente, mediante formazione ed informazione sia all'atto dell'assunzione che periodicamente;
- esternamente, mediante pubblicazione sul sito aziendale o attraverso specifiche e-mail.

- In relazione alla Politica Integrata, la Direzione è impegnata nella messa in atto e nel mantenimento del SGI, ovvero nelle azioni di sviluppo dello stesso nell'ottica del miglioramento continuo. Ciò si evidenzia in particolar modo per mezzo:
 - della definizione dell'analisi del contesto e dei rischi associati per i sistemi Qualità, Ambiente, Etica, Sicurezza ed Energia;
 - della periodica definizione di obiettivi per le quattro normative volontarie applicate;
 - del Riesame della Direzione, focalizzato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e all'analisi del grado di soddisfazione dei clienti e di tutte le parti interessate.

Al fine di rispettare quanto stabilito nelle politiche e garantire il raggiungimento degli obiettivi, la Direzione ritiene fondamentale:

- coinvolgere, motivare e valorizzare le proprie risorse umane, attraverso la divulgazione della politica e degli obiettivi aziendali, utilizzando come strumento il SGI, garantendo la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento necessario sia nei cantieri di ambito ospedaliero che in ambito civile;
- individuare le criticità dei processi aziendali che concorrono all'erogazione dei servizi ai clienti, in modo da monitorarle e gestirle;
- individuare indicatori di processo per valutare il processo stesso e per stabilire obiettivi concreti e misurabili;
- definire gli obiettivi per il miglioramento continuo;
- verificare periodicamente le prestazioni dei fornitori, sia in termini di qualità di cogenza di fornitura che di rispetto dei requisiti contrattuali definiti;
- vigilare, al fine di assicurare che le attività siano gestite con l'obiettivo di prevenire e per quanto possibile eliminare, infortuni e malattie professionali;
- ispirare la propria politica ai principi della SA 8000, considerando i propri dipendenti come una risorsa strategica e fondamentale per la crescita aziendale, garantendo che siano tutelati nei loro diritti fondamentali, formalizzati attraverso contratti di lavoro, ed impegnandosi a favorirne lo sviluppo professionale e la soddisfazione;
- assicurare il rispetto delle leggi in materia di Ambiente Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, individuare e osservare obblighi di conformità;
- promuovere attività volte al risparmio energetico in conformità con gli obiettivi stabiliti nel SGE, alla raccolta differenziata e alla tutela ambientale;

- supportare la progettazione e l'acquisto di prodotti e servizi energeticamente efficienti finalizzati al miglioramento delle prestazioni energetiche;
- documentare e comunicare gli obiettivi e traguardi a tutti i livelli dell'organizzazione.

2.4.2 PROGRAMMA DI RIMEDIO MINORI

Il Programma ha lo scopo di definire le iniziative che **KINEO ENERGY & FACILITY** intende adottare nel caso venga a conoscenza di impiego di lavoro minorile nelle attività su cui può esercitare influenza. Tra le azioni da intraprendere, si annoverano:

- Segnalare la situazione alle Amministrazioni e gli Enti locali, collaborare con le stesse per individuare soluzioni alla situazione di disagio del minore.
- Collaborare con le Organizzazioni sul territorio per risolvere eventuali situazioni di mancanza di sostentamento del minore.
- Ricercare mediante le Associazioni di categoria, le conoscenze personali, i Clienti ed i Fornitori una soluzione lavorativa per i parenti del minore che con il loro impiego possano sostenere l'eventuale fabbisogno economico.
- Assumere, quando possibile, familiari del minore al fine di assicurare sostentamento finanziario alla famiglia;
- Fornire al minore, se adolescente e non abbia assolto gli obblighi scolastici, un lavoro leggero e sicuro (nel rispetto delle prescrizioni di legge per ciò che concerne l'uso delle attrezzature ed i rischi a cui non può essere esposto) in orari e modalità tali da consentire all'adolescente di poter continuare il proprio percorso scolastico (verificando che la somma di ore di lavoro, studio e viaggio siano inferiori a 10 al giorno, assegnando turni lavorativi in giorni/orari in cui non è prevista la frequenza).

Le attività, saranno coordinate dal Responsabile della Direzione per SA8000, che si avvarrà della collaborazione del Responsabile dei Lavoratori SA8000, delle parti interessate e del supporto della Dirigenza Aziendale.

2.4.3 LAVORO ETICO

KINEO ENERGY & FACILITY si impegna a:

- non utilizzare o favorire il lavoro infantile,
- operare al fine ridurre e/o eliminare il lavoro infantile in Italia e nel mondo,
- non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro forzato,

- eliminare forme di coercizione sui lavoratori in cambio di prestazioni lavorative,
- intraprende iniziative per prevenire gli incidenti e le malattie sul lavoro,
- eliminare e/o limitare al minimo malattie e infortuni causati dal lavoro,
- rispettare il diritto del personale di dare vita o iscriversi a sindacati di loro scelta e di condurre contrattazioni collettive,
- favorire il miglioramento delle condizioni di lavoro attraverso il confronto tra le parti,
- non attuare né favorire la discriminazione nei luoghi di lavoro,
- perseguire l'equità di trattamento dei lavoratori nel rispetto delle diversità,
- non attua né favorire la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali,
- garantire l'osservanza delle regole aziendali nel rispetto della dignità dei lavoratori,
- rispettare le leggi in vigore e gli standard di settore sull'orario di lavoro,
- organizzare turni di lavoro in linea con le esigenze di vita dei lavoratori,
- garantire che gli stipendi pagati siano sempre rispondenti agli standard legali o settoriali,
- contribuire a garantire un tenore di vita dignitoso per i lavoratori.

2.4.4 POLITICA DIVERSITÀ E INCLUSIONE

KINEO ENERGY & FACILITY ritiene valori fondamentali l'inclusione e la diversità, come elementi strategici per la competitività aziendale e lo sviluppo delle proprie persone, perché competenze, esperienze e *background* diversi arricchiscano l'ambiente di lavoro e stimolano la creatività.

KINEO ENERGY & FACILITY si impegna a promuovere una cultura sempre più aperta che incoraggi nuove idee da parte di tutte le risorse, in modo che ogni singola persona possa sentirsi rispettata e valorizzata nella sua identità.

KINEO ENERGY & FACILITY fa propri e applica i principi della Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite (ONU), delle Convenzioni e Raccomandazioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO), della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, nonché delle normative in tema di diversità e inclusione dei Paesi in cui opera.

KINEO ENERGY & FACILITY, in attuazione dei valori espressi dal proprio Codice Etico e dalle Politiche Aziendali, con il presente documento intende impegnarsi a prevenire e censurare in modo netto ogni atto di discriminazione nei confronti di qualsiasi persona e in particolare delle risorse, qualunque

sia la tipologia di rapporto con esse instaurato e il ruolo da queste ricoperto, nonché dei soggetti terzi presenti nella propria struttura organizzativa a qualunque titolo (dipendenti, fornitori, clienti, *partner*, *stakeholder*), in base a sesso, orientamento sessuale, identità di genere, origine etnica, nazionalità, colore della pelle, stato civile, gravidanza e maternità, responsabilità familiari e assistenziali (*caregiver*), disabilità (sensoriali, cognitive, motorie), fede religiosa, età, posizione sociale, convinzioni personali (anche in riferimento all'appartenenza e militanza in partiti politici, sindacati e associazioni).

KINEO ENERGY & FACILITY si impegna a promuovere le pari opportunità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'assegnazione dei ruoli, dalla valutazione delle prestazioni agli avanzamenti di carriera, dal trattamento retributivo alla cessazione del rapporto.

La Politica sulla diversità e l'inclusione impegna tutte le Risorse, nei rapporti con colleghi, clienti, fornitori, *partner* e tutti coloro con i quali entrano in rapporto nello svolgimento dell'attività lavorativa. I principi della presente Politica devono essere applicati sia quando i dipendenti lavorano all'interno delle diverse sedi di **KINEO ENERGY & FACILITY**, sia quando essi operano in sedi esterne, in ogni occasione di lavoro.

KINEO ENERGY & FACILITY chiede il rispetto dei principi contenuti nella presente Politica da parte di tutti i fornitori, *partner* e in generale i soggetti che intrattengono relazioni la Società.

KINEO ENERGY & FACILITY riconosce il ruolo fondamentale dei responsabili di funzione i quali hanno per primi la responsabilità di verificare che nel proprio ambiente di lavoro:

- non si verifichino atti di discriminazione;
- non ci siano ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa;
- ci sia un clima aperto all'espressione di tutti;
- che ci sia rispetto del presente documento.

Per questi motivi **KINEO ENERGY & FACILITY**, si impegna a:

- creare un ambiente di lavoro inclusivo che garantisca il rispetto, l'integrità, lo sviluppo personale e le pari opportunità (per esempio formazione, sviluppo, carriera), non soltanto per i dipendenti attuali, ma anche per quelli potenziali;
- accrescere la consapevolezza dei dipendenti su diversità e pari opportunità all'interno della Società, anche attraverso lo sviluppo di programmi di formazione e progetti specifici sulla diversità e l'inclusione;
- rispettare norme e leggi in materia di pari opportunità;

- favorire l'impegno di tutti i collaboratori ad agire con rispetto e integrità in ogni relazione con colleghi, clienti, fornitori e con tutti gli attori con cui interagiscono;
- stimolare l'attenzione dei fornitori al rispetto della dignità umana declinata nella forma di non discriminazione e tutela delle diversità.

L'impegno di **KINEO ENERGY & FACILITY** è nel coltivare il valore delle persone, affinché ognuno si senta incluso e possa dare il meglio di sé oltre ad avere la possibilità di crescita professionale a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione.

Qualsiasi irregolarità, sospetta o rilevata, deve essere segnalata immediatamente all'Organismo di Vigilanza di **KINEO ENERGY & FACILITY** all'indirizzo odv@kineofacility.it oppure all'indirizzo SA8000@kineofacility.it.

2.4.5 POLITICA ANTICORRUZIONE

KINEO ENERGY & FACILITY è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un pesante ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese e una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati, con particolare riferimento a quello delle opere pubbliche. In tal senso la Società avverte la necessità di impegnarsi a garantire azioni e comportamenti basati su criteri di trasparenza, correttezza e integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

In applicazione di tale impegno, la Politica per la Prevenzione della Corruzione di **KINEO ENERGY & FACILITY** è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi Paese in cui l'azienda si trova a operare, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- identificazione, nell'ambito delle proprie attività, delle aree di rischio potenziale e individuazione e attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- impegno a programmare e attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;

- pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti sulle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- garantire la possibilità di effettuare segnalazioni di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, senza timore di ritorsioni, come previsto dalla procedura IOE-SERE;
- perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con la applicazione del sistema sanzionatorio aziendale, come previsto dalla Sezione VI del presente Modello;
- nomina da parte del C.d.A. di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita autonomia di spesa e organizzativa;
- impegno al miglioramento continuo delle attività di prevenzione della corruzione.

2.5 REGOLAMENTO INTERNO

Dal 2011 **KINEO ENERGY & FACILITY** si è dotata di un *Regolamento Interno*, ove meglio specificare quanto previsto dalle norme di legge e contrattuali vigenti che regolano il rapporto di lavoro, al fine di rendere tutti i dipendenti edotti dei propri diritti e doveri, nonché delle procedure aziendali che tutti sono tenuti a rispettare. In esso trovano menzione:

- il contratto di lavoro applicabile al personale operaio edile, metalmeccanico, impiegatizio e dirigente;
- la definizione dell'orario di lavoro per le diverse sedi;
- la regolamentazione del lavoro straordinario;
- le procedure applicabili alle assenze dal lavoro, anche per malattia e infortuni non avvenuti sul luogo di lavoro;
- la procedura applicabile in caso di infortunio sul lavoro;
- la definizione di pagamenti, retribuzioni, tredicesima, quattordicesima, ferie e permessi retribuiti;
- infine, il contratto collettivo applicabile in caso di sanzione disciplinare.

Si rinvia altresì al documento “*Norme comportamentali e disciplinari*” – ulteriormente specificate per la sede di Roma Tre nel documento “*Regole e informazioni Kineo Energy e Facility S.r.l. commessa Università Roma Tre*” – per quanto concerne i seguenti aspetti:

- assenza per infortunio;
- assenza per malattia;
- ferie, permessi, legge 104;

- gravidanza;
 - comunicazione documenti vari per l'elaborazione degli stipendi;
 - cedolino on-line;
 - variazione di residenza e/o domicilio;
 - presentazione delle dimissioni;
 - provvedimenti disciplinari;
 - straordinari;
 - ritardi;
 - incontri territoriali;
- regole e obblighi per la timbratura con app e/o badge.

PARTE GENERALE
SEZIONE III

3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ KINEO ENERGY & FACILITY

Anche ai fini di una migliore comprensione delle successive *Parti Speciali* è parso utile evidenziare, all'interno della *Sezione* dedicata all'*Organizzazione aziendale*, le figure e le funzioni ritenute significative nella prospettiva di una possibile attività a rischio-reato, dando conto dei poteri conferiti. Si allega a tal fine l'Organigramma Aziendale.

L'elencazione seguirà la seguente scansione: poteri conferiti dallo Statuto agli organi societari; poteri conferiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Vice Presidente; sistema delle deleghe e procure; indicazione dei diversi uffici, evidenziata dall'allegazione dell'organigramma aziendale.

3.1 ATTRIBUZIONI STATUTARIE

3.1.1 ASSEMBLEA ORDINARIA

L'art. 15 dello Statuto di **KINEO ENERGY & FACILITY** conferisce ai soci il potere di deliberare “*sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dal presente Statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione*”.

Sono comunque riservate all'Assemblea dei Soci “*le decisioni sulle materie di cui all'art. 2479, secondo comma, c.c., sull'emissione di titoli di debito di cui all'art. 2483 c.c., sull'assunzione di partecipazioni, ai sensi dell'art. 2361 c.c., in altre imprese, comportante una responsabilità illimitata per le obbligazioni della medesima*”.

3.1.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In base alle previsioni dell'art. 20 dello Statuto di **KINEO ENERGY & FACILITY**, “*la società potrà essere amministrata, alternativamente, secondo quanto stabilito dai soci in occasione della nomina: a) da un Amministratore Unico; b) da un Consiglio di Amministrazione, composto da un numero di membri determinato dai soci in occasione della nomina*”. Si prevede altresì che “*gli amministratori potranno essere anche non soci*”.

Qualora la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione, lo Statuto prevede che questo “*elegga fra i suoi membri il Presidente, se questi non è nominato dai soci in occasione della nomina del consiglio, ed eventualmente anche un Vice Presidente che sostituisca il Presidente nei casi di assenza o di impedimento, nonché un segretario, anche estraneo*”.

Inoltre, “*se la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, le decisioni dello stesso sono sempre adottate con il metodo collegiale*”; l'organo amministrativo, infine, “*qualunque sia la sua struttura, ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge o il presente Statuto riservano espressamente ai soci*”.

Quanto al potere di rappresentanza, esso “*è generale ed è attribuito agli amministratori secondo le disposizioni del presente articolo o dalla decisione di nomina. In caso di nomina di un Amministratore unico e nel caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza della società spetterà all'Amministratore unico o al Presidente del Consiglio, all'eventuale Vice Presidente e agli amministratori cui siano state delegate attribuzioni ... e nei limiti della delega*”.

3.1.3 COLLEGIO SINDACALE E REVISORI LEGALI

L'art. 30 dello Statuto di **KINEO ENERGY & FACILITY** ha previsto l'istituzione di un Collegio Sindacale, cui si applicano “*le norme previste dal Codice Civile e dalle altre disposizioni in materia*”. A esso è stata originariamente assegnata altresì la revisione contabile.

3.1.4 PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di **KINEO ENERGY & FACILITY** ha delegato al **Presidente** del Consiglio di Amministrazione i seguenti poteri:

Amministrazione delle risorse umane

Vi rientra il compimento di tutti gli atti inerenti ai rapporti di lavoro intercorrenti con i dipendenti e i collaboratori, a esclusione di quelli che, per legge o per Statuto, sono riservati alla competenza esclusiva dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione, ovvero ogni atto riguardante il personale con qualifica di Dirigente, che resta di pertinenza del Consiglio di Amministrazione.

I poteri rientranti nell'ambito dell'amministrazione delle risorse umane, anche per quanto concerne i rapporti con Istituti previdenziali ed assistenziali, sono stati delegati con procura al Responsabile del Personale (2019).

Nell'ambito della gestione delle risorse umane il Responsabile del Personale può:

- Assumere il personale subordinato;
- Attribuire e revocare qualifiche e mansioni;
- Effettuare trasformazioni del rapporto di lavoro;
- Concedere periodi di aspettativa di concerto con la Presidenza;
- Sottoscrivere e comunicare passaggi di livello e attribuire indennità contrattuali;
- Sottoscrivere contestazioni di addebito e provvedimenti disciplinari;
- Rappresentare la Società in tutte le liti davanti ad autorità giudiziarie e amministrative e conciliare le stesse;
- Rappresentare la Società nei confronti delle organizzazioni sindacali e delle rappresentanze sindacali aziendali;

Nell'ambito della gestione dei rapporti con Istituti previdenziali ed assistenziali al Responsabile del Personale compete:

- L'adempimento di tutte le pratiche inerenti il personale presso gli istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Il promuovere, resistere e transigere in controversie di carattere previdenziale, assistenziale o assicurativo, nominando legali e periti.

Gestione dei rapporti assicurativi

Vi rientra:

- L'adempimento di pratiche assicurative;
- Promuovere, resistere o transigere in controversie di carattere assicurativo, nominando legali e periti;
- Stipulare contratti di assicurazione nei diversi campi connessi con l'attività della Società e dei suoi organi, ed esercitare le relative azioni.

Responsabilità della produzione

Nell'ambito di tale attribuzione il Presidente può:

- Effettuare acquisti di materie prime, materiali ausiliari di consumo, merci e quant'altro necessario per la normale gestione dell'azienda;
- Effettuare la vendita di merci, prodotti, servizi;
- Effettuare la vendita di automezzi e cespiti non immobiliari di proprietà della Società;

- Effettuare, **nel limite massimo di euro 150.000,00 per singola operazione**, acquisti di macchinari, impianti, attrezzature, compresi i mezzi di trasporto;
- Compiere, **nel limite massimo di euro 150.000,00 per singola operazione**, gli atti necessari ad adeguare gli immobili e i relativi impianti e accessori a ogni nuova esigenza dell'attività sociale e agli obblighi di legge;
- Concludere, modificare, risolvere o cedere, **nel limite massimo di euro 150.000,00 per singola operazione**, contratti di locazione, anche finanziaria, di beni mobili, immobili o impianti di durata inferiore a nove anni;
- Stipulare, ai fini della produzione aziendale, contratti per l'assunzione di servizi, forniture, somministrazione, appalto e sub-forniture di qualsiasi specie.

I poteri rientranti nell'ambito della responsabilità della produzione sono stati delegati con procura al Direttore di Produzione.

In particolare:

- Effettuare acquisti di materie prime, materiali ausiliari di consumo, merci e quant'altro necessario per la normale gestione dell'azienda nel limite di 100.000,00 euro per singola operazione;
- Effettuare acquisti di macchinari, impianti, attrezzature nel limite di 100.000 euro per singola operazione;
- Stipulare, ai fini della produzione aziendale, contratti per l'assunzione di servizi, forniture, somministrazione, appalto e sub-forniture di qualsiasi specie, nel limite di euro 200.000,00.

Responsabilità del settore commerciale

Nell'ambito di tale attribuzione il Presidente può:

- Stipulare, ai fini della collocazione sul mercato dei servizi aziendali, contratti per l'assunzione di servizi, forniture, somministrazione ed appalto di qualsiasi specie, sia da privati che da pubbliche Amministrazioni;
- Nominare e revocare agenti, commissionari, procacciatori e rappresentanti, fissandone i relativi prezzi, attribuzioni, e compensi;
- Dare e ricevere mandati di commissione;
- Effettuare la vendita di automezzi e dei cespiti obsoleti non immobiliari;
- Istituire o sopprimere succursali, filiali, depositi, agenzie, rappresentanze, sia in Italia che all'estero;
- Concludere contratti pubblici di qualsiasi tipo, anche diversi da quelli previsti dal Codice dei contratti pubblici (d. lgs. 163/2006) o dalle corrispondenti Leggi Regionali, **senza limiti di valore**, comprendendosi anche l'attribuzione di tutti i poteri necessari a compiere qualsiasi attività

negoziale o materiale necessaria od opportuna alla valida ed efficace partecipazione alla gara, quali esemplificativamente il potere di presentare domande di partecipazione, di dichiarare e comprovare l'esistenza e/o il possesso di requisiti di idoneità tecnica e finanziaria, di fare offerte, di concludere contratti di consorzio e di raggruppamento temporaneo di imprese, di rendere dichiarazioni di avvalimento, di prestare cauzioni e fidejussioni, di concludere il contratto all'esito dell'aggiudicazione e, comunque, di fare tutto quanto necessario al buon fine della procedura competitiva; stipulare con le clausole ritenute più opportune, modificare e risolvere, contratti e convenzioni di locazione, anche finanziaria, relativi a beni immobili e a beni mobili, anche registrati;

- Stipulare contratti di noleggio, trasporto, appalto, comodato, somministrazione, affiliazione commerciale, spedizione, deposito e concessione di vendita con terzi pubblici e privati;
- Concludere contratti di tipo associativo (associazione temporanea, raggruppamenti di imprese, gruppi europei di interesse economico, consorzi e società consortili) che abbiano funzione strumentale alla partecipazione a procedure competitive pubbliche e private;
- Compiere ogni altro atto negoziale o materiale, anche non specificamente menzionato, che sia comunque necessaria o utile ai fini della valida partecipazione a procedure di qualsivoglia tipo, aventi per oggetto la conclusione di contratti di fornitura di servizi rientranti nell'oggetto sociale, con soggetti pubblici o privati.

I poteri rientranti nella gestione commerciale sono stati delegati, con procura, al Direttore Commerciale.

In particolare:

- L'attribuzione di tutti i poteri necessari a compiere ogni e qualsiasi attività negoziale o materiale necessaria o opportuna alla valida ed efficace partecipazione alle gare, per la presentazione di offerte economiche, e comunque necessario al buon fine della procedura competitiva, compresa la sottoscrizione, ai fini della produzione aziendale, dei contratti per l'assunzione di servizi, lavori, forniture di qualsiasi specie, nei limiti di euro 80.000.000,00 oltre iva di valore complessivo del bando, del contratto o dell'offerta nel caso di soggetto privato;
- Stipulare incarichi di consulenza pertinenti alle attività di cui al punto precedente per un valore a carico della società non superiore a euro 70.000 iva esclusa;
- Delegare soggetti interni o esterni alla società al fine di eseguire sopralluoghi ispettivi o a presenziare alle sedute di gara al fine di rappresentare gli interessi della società medesima.

Il potere di sottoscrivere offerte, preventivi, proroghe relative ad appalti, nel limite di euro 150.000, è stato delegato con procura al Direttore di Produzione.

Responsabilità dei servizi generali e delle operazioni finanziarie

Nell'ambito di tale attribuzione il Presidente può:

- Procedere con l'apertura di conti correnti bancari attivi;
- Compiere ogni tipo di operazione bancaria nell'ambito dell'oggetto sociale, anche allo scoperto, **entro il tetto massimo di importo di euro 1.000.000,00 e, comunque, nei limiti degli affidamenti della Società;**
- Stipulare ed estinguere contratti di capitalizzazione con società bancarie e assicurative;
- Emettere tratte, assegni, vaglia ed altri documenti di credito relativi ad operazioni commerciali;
- Girare, anche allo sconto, effetti cambiari, incassarli e quietanzarli;
- Emettere cambiali e/o accettare tratte a favore di fornitori, per una durata massima di 12 mesi dalla data di emissione del titolo;
- Prestare fidejussioni in genere, a favore di fornitori, per una durata massima di 12 mesi dalla prestazione della garanzia;
- Prestare depositi cauzionali sia con mezzi sociali che per mezzo di istituti bancari e assicurativi, per la partecipazione a gare, l'esecuzione di contratti, il compimento di operazioni doganali e per qualsiasi altro titolo;
- Esigere i crediti e ogni altra somma dovuta alla società, girare e riscuotere mandati di pagamento, assegni e vaglia di qualsiasi specie; dare e ritirare depositi di somme, valori ed interessi presso qualsiasi cassa, pubblica o privata, rilasciando le relative quietanze, scarichi e liberazioni, con esonero delle parti paganti da ogni responsabilità;
- Effettuare qualsiasi operazione a mezzo di conti correnti postali;
- Ritirare lettere o plichi anche raccomandati o assicurati; provvedere, anche a mezzo di incaricati, alla spedizione, svincolo e ritiro di merci, prodotti, materiali, macchinari e impianti;
- Promuovere, presenziare e sottoscrivere verbali di ammanco e avaria.

Responsabilità del settore amministrativo e finanziario, compreso il controllo di gestione.

Nell'ambito di tale attribuzione il Presidente può:

- Compiere ogni e qualsiasi operazione contabile e amministrativa, secondo le vigenti disposizioni di legge e le procedure aziendali eventualmente in atto, ivi compresa la gestione clienti, fornitori, dei debitori e creditori, il recupero dei crediti, la tenuta dei libri obbligatori, il calcolo degli ammortamenti, la gestione previdenziale dei collaboratori esterni; provvedere agli incassi e pagamenti e alla tenuta della cassa;
- Curare la tenuta dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con tutti gli Enti impositori, anche locali;

- Promuovere o resistere nelle relative controversie, nominando legali e periti;
- Sottoscrivere le dichiarazioni, le istanze ed i ricorsi e reclami necessari, con facoltà di transigere ove ammessa dalla legge e di concordare;
- Sottoscrivere le dichiarazioni e i certificati previsti dalla vigente normativa amministrativa e fiscale.

Gestione delle partecipazioni detenute in altre società e di altri rapporti associativi

Nell'ambito di tale attribuzione il Presidente può partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie delle società partecipate, dei consorzi, delle società consortili, e di ogni altro Ente cui la Società, a qualsiasi titolo, partecipi in qualità di socio, associato e componente, ed esercitare tutti i diritti inerenti alle partecipazioni o comunque collegati alla qualità di socio, associato o componente, ivi compresa l'azione di responsabilità verso gli amministratori e i sindaci.

Responsabilità del sistema assicurazione qualità, sicurezza, ambiente

Nell'ambito di tale attribuzione il Presidente potrà compiere ogni e qualsiasi atto o operazione necessaria e opportuna per il controllo e il mantenimento del sistema assicurazione qualità, sicurezza, ambiente, nell'ambito delle discipline speciali di riferimento che lo regolano, o che regolano ciascun settore.

Potere di rappresentanza della Società di fronte a terzi e in giudizio, nonché collegato all'uso della firma sociale, in tutti gli atti sostanziali e processuali compresi anche implicitamente nelle attribuzioni delegate.

Potere di nominare procuratori speciali per determinati atti o categorie di atti rientranti tra quelli compresi anche implicitamente nelle attribuzioni a esso delegate, fissandone poteri ed eventualmente compensi.

Esercitare i poteri rappresentativi di cui è altrimenti titolare nella sua veste di Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Per tutte le operazioni delegate è prevista la **firma disgiunta** del Presidente o del Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione di **KINEO ENERGY & FACILITY** ha delegato al **Vice Presidente** del Consiglio di Amministrazione le **medesime funzioni** già attribuite al Presidente del Consiglio di Amministrazione; egli potrà esercitare tali funzioni nei soli casi di **assenza**, anche temporanea, o **impedimento** del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nei rapporti con i terzi, la sottoscrizione del Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione fa piena e non vincibile prova dell'assenza, anche temporanea, o dell'impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Per tutte le operazioni delegate è prevista la **firma disgiunta** del Presidente o del Vice Presidente.

3.1.5 DELEGHE E PROCURE

L'organizzazione di **KINEO ENERGY & FACILITY** prevede una distribuzione delle diverse competenze tra uffici gerarchicamente subordinati al Presidente (Personale amministrazione e Finanza, Produzione, Ufficio Commerciale), ovvero le funzioni di *line*, e uffici di supporto alla complessiva attività di **KINEO ENERGY & FACILITY** ovvero le funzioni di *staff* sottoposte al controllo diretto del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tra le funzioni di *staff* si annoverano:

- Delegato del Datore di Lavoro per la Sicurezza;
- RSPP;
- Delegato del Datore di Lavoro per l'Ambiente;
- Affari legali;
- Consulenza Privacy e Modello 231;
- Gestione società controllate e partecipate.

Si riportano i poteri conferiti al **Delegato del datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**:

1. Emanare ed assicurarsi che vengano osservate le disposizioni idonee a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
2. Prevenire gli infortuni sul lavoro;
3. Tutelare l'ambiente (aria, rifiuti, acque, suolo) e più in generale la sicurezza e salubrità delle situazioni di vita nelle aree in cui è esercitata l'attività sociale;
4. L'igiene del lavoro e la prevenzione delle malattie professionali;

5. Nominare, nei casi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il medico competente ed assicurare, con la collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
6. Designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
7. Adempiere gli obblighi di informazione, formazione, addestramento di cui agli art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., assicurando a tal fine a ciascun lavoratore le informazioni necessarie;
8. Assicurare l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, assicurando a tal fine al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e al medico competente le informazioni necessarie;
9. Affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza, anche con riferimento alle indicazioni ricevute dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dal medico competente;
10. Assicurare, in base al documento di valutazione dei rischi, l'acquisto e la distribuzione ai lavoratori dei necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il medico competente;
11. Assicurare l'adozione delle misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio ineliminabile grave e specifico;
12. Assicurare l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione, anche con riferimento alle indicazioni ricevute dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
13. Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività imprenditoriale, avvalendosi della collaborazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
14. Comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D. Lgs. 81/2008;
15. Assicurare l'adozione delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
16. Assicurare, il più presto possibile, la dovuta informazione ai lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione, anche con riferimento alle indicazioni ricevute dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;

17. Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate da esigenze di tutela della salute e della sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persista un pericolo grave e immediato;
18. Permettere ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consentire al Rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni relative agli infortuni sul lavoro e alla documentazione aziendale di cui all'art. 17, c. 1, lett. a), nonché ai documenti di cui all'art. 26 c. 3 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i.;
19. Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza del rischio;
20. Comunicare in via telematica all'INAIL, o al l'IPSEMA (nonché, per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), attivando a tal fine il Responsabile del Servizio Personale, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro, nei casi e termini previsti;
21. Vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (ossia gli obblighi gravanti rispettivamente sul preposto, sui lavoratori, i progettisti, i fabbricanti e fornitori, gli installatori e il medico competente). Resta tuttavia ferma la esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli, qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del delegato del datore di lavoro;
22. Consulta il RSPP nei casi previsti dall'art. 50, c. 1, let. c) del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
23. Adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e della evacuazione dei lavoratori nonché per il caso di pericolo grave e immediato secondo le disposizioni di cui all'art. 43 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
24. Assicurare il rispetto della normativa di legge e dei regolamenti nonché delle procedure aziendali adottate anche in relazione ai sistemi volontari di certificazione;
25. Vigila affinché nei casi di subappalto da parte della Società (attivando a tal fine il datore di lavoro del subappaltatore), le imprese esecutrici del servizio nell'ambito dello svolgimento dell'attività in regime di subappalto, dotino i propri lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
26. Verifica nei casi di subappalto da parte della Società, e sempre che questa abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto, l'idoneità tecnico professionale delle imprese subappaltatrici in relazione ai servizi da affidare in subappalto. Tale idoneità è verificata con le modalità previste dal decreto di cui all'art. 6, c. 8, let. g) del d.lgs. 81/2008;
27. Nelle more dell'adozione dello specifico decreto, al fine di verificare l'idoneità di cui al punto precedente, acquisisce il certificato d'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, nonché l'autocertificazione dell'impresa appaltatrice di possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ex art. 47 d.P.R. 445/2000;
28. Convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

29. Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
30. Garantire il monitoraggio dello stato di applicazione delle procedure e delle istruzioni operative, assicurando altresì il rispetto delle procedure inerenti l'erogazione dei servizi in maniera conforme alle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Autonomia decisionale e di spesa del Delegato

In relazione alla delega di funzioni e di poteri conferiti e al fine di consentire al Delegato una piena autonomia decisionale rispetto ad interventi organizzativi ed operativi nell'area di competenza, vengono conferiti autonomia decisionale e di spesa, con facoltà di impegnare la spesa ed effettuare direttamente i pagamenti o di avvalersi delle funzioni aziendali competenti, ovvero provvedendovi direttamente per interventi ritenuti urgenti ed indifferibili; quanto precede con l'unico obbligo di informare il Delegante, ove la spesa superasse l'importo del *budget* annuale affidatogli, fermo restando in ogni caso il potere di impegnare spese superiori allo stesso, senza autorizzazione alcuna da parte del Delegante e/o di altri Organi e/o soggetti societari, qualora si tratti di spese urgenti ed indifferibili, dovendo procedere unicamente con l'obbligo di rendicontazione al Delegante.

Obblighi informativi del Delegato

Il Delegato dovrà relazionare, almeno una volta all'anno sullo svolgimento dell'attività delegata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ogni qualvolta qualora si dovessero verificare situazioni di rischio significativo o, si siano verificati, infortuni con prognosi superiore ai 40 giorni.

Il Delegato è tenuto a dare esecuzione, per quanto definito nella procura conferita, a ogni disposizione aziendale definita in materia di Codice Etico e Modello Organizzativo, di gestione e controllo ai sensi della 231/2001, collaborando con l'OdV e con il Delegante al fine di fornire tutte le previste informazioni.

Funzioni delegate in caso di **subappalto** da parte di **KINEO ENERGY & FACILITY**:

In via esemplificativa e non esaustiva, si riportano di seguito due funzioni che il Delegato è tenuto a svolgere in questa peculiare tipologia di appalto:

1. assicura il rispetto degli obblighi di cui all'art. 97 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ove applicabili;
2. assicura il rispetto degli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ove applicabile.

3. Inoltre, a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, vengono riportate le ulteriori funzioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro:
- a. comunica a titolo ricognitivo le funzioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro ai soggetti dotati delle necessarie attitudini e competenze e che, per l'effettività del ruolo di ciascuno all'interno della società quale individuato dall'organigramma, siano gerarchicamente subordinati e che appaiano idonei ad assicurare il migliore rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, nell'ambito delle direttive da Lui stesso impartite nel ruolo di Delegato. In tali ipotesi il Delegato ha ogni più ampia facoltà, anche di delega di specifiche funzioni (previa intesa con il datore di lavoro) a tali soggetti *ex art. 16 c. 3-bis, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.*, con le modalità ivi previste;
 - b. garantisce il monitoraggio dello stato di applicazione delle procedure e delle istruzioni operative, assicurando altresì il rispetto delle procedure inerenti l'erogazione dei servizi in maniera conforme alle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
 - c. garantisce la disponibilità e l'adeguatezza degli strumenti e delle attrezzature necessarie allo svolgimento ottimale dei servizi/attività allorché questi siano svolti da personale dipendente di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
 - d. individua fornitori per l'approvvigionamento di forniture, materiali e/o prestazioni lavorative al fine di garantire una amministrazione ottimale della sicurezza;
 - e. richiede l'attuazione delle clausole e delle procedure contrattuali relative alla contestazione e/o risoluzione del contratto con i fornitori a fronte di loro inadempienze in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
 - f. vigila, nei casi di subappalto ed avvalendosi del supporto del datore di lavoro del subappaltatore, affinché sia garantita la presenza del Piano Operativo di Sicurezza, ove necessario in quanto normativamente previsto in relazione alla tipologia della commessa e delle attività in essa svolte e vigila altresì affinché ne sia assicurato il rispetto;
 - g. sospende l'attività lavorativa quando essa sia svolta in modo non conforme alla materia della sicurezza e dal prosieguo della stessa sia da temere un rischio, originariamente non previsto e/o non trascurabile per la sicurezza e la salute di uno o più lavoratori e/o di persone terze;
 - h. garantisce la trasmissione al responsabile di **KINEO ENERGY & FACILITY** interessato delle informazioni necessarie per l'istituzione delle pratiche afferenti le lavoratrici in gravidanza, puerpere ed in allattamento;
 - i. garantisce il rispetto delle interdizioni normativamente obbligatorie per le lavoratrici in gravidanza, puerpere ed in allattamento;
 - j. assicura il monitoraggio del livello di formazione ed informazione dei quadri tecnici, dei preposti, dei dirigenti e dei lavoratori di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
 - k. attiva specifica comunicazione al responsabile di **KINEO ENERGY & FACILITY** interessato circa eventuali esigenze formative (integrazione e/o aggiornamento);

- l. garantisce l'analisi sistematica dei verbali delle visite ispettive nei luoghi di lavoro da parte degli organi ispettivi (AUSL - Ispettorato del Lavoro -V.d.F.), verificando gli addebiti e le non conformità riscontrate e, di conseguenza, gestisce le azioni correttive atte a rimuovere le stesse difformità con le modalità e nei tempi definiti dagli organi ispettivi in collaborazione, tra l'altro, con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- m. garantisce l'attuazione del piano di miglioramento così come previsto nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Si riportano i poteri conferiti al **RSPP**.

La funzione è espressamente prevista dalla Legge art. 33 del D. Lgs. /81/08:

1. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
2. a elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
3. a elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
4. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
5. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
6. a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

Essa, inoltre:

1. svolge attività di consulenza a supporto dei compiti del Datore di lavoro;
2. svolge attività di informazione del personale al momento dell'assunzione o del cambio mansione;
3. svolge l'elaborazione dei documenti inerenti la sicurezza (procedure, piani di sicurezza, nomine, verbali).

Si riportano i poteri conferiti al **Delegato del datore di lavoro in materia di ambiente**:

1. provvede ad attuare tutte le disposizioni di legge, riferibili alla **KINEO ENERGY & FACILITY**, siano esse sovranazionali, nazionali, regionali e locali, concernenti:

- i rifiuti così come indicato alla Parte IV, Titolo I, II, III e IV, del d.lgs.152/2006 e collegati, in relazione a identificazione e codici EER, alle registrazioni, quali ad esempio registro, formulari e MUD (modello di dichiarazione ambientale), a regole per i depositi temporanei, alle autorizzazioni di intermediari, all'individuazione di trasportatori, intermediari, commercianti e destinatari, a tassa/tariffa comunale, a rapporti di analisi di laboratorio, alla corretta gestione terre e rocce da scavo, dei rifiuti sanitari, dei rifiuti derivanti da attività manutentiva, alla gestione di sottoprodotti e materia prime-seconde;
- l'aspetto suolo e sottosuolo così come indicato alla Parte IV, Titolo V, del d.lgs.152/2006 e collegati, per le attività di messa in sicurezza e relative comunicazioni in caso di potenziali contaminazioni e, successivamente, supervisionare, coordinare e gestire le operazioni di bonifica o qualsivoglia altra attività stabilita come ad esempio analisi del suolo e delle acque sotterranee, studi di caratterizzazione, notifica situazione di inquinamento del sito, progetti di messa in sicurezza, bonifica, ripristino, autorizzazione esecuzione progetti, iscrizione albo gestori ambientali ditta esecutrice dei lavori di bonifica, tipologia serbatoi interrati e contenuto, prove di tenuta, risanamento e dismissione dei serbatoi interrati, materiale neutralizzante acidi delle batterie;
- le emissioni in atmosfera così come indicato alla Parte V, Titolo I, II e III del d.lgs.152/2006 e collegati, in particolare domanda di autorizzazione convogliabili e diffuse, per impianti nuovi, esistenti, modificati, trasferiti, attività di monitoraggio, rapporti di analisi di laboratorio, comunicazioni, registrazioni, monitoraggio consumi e piano di gestione dei solventi;
- gli impianti termici così come indicato sul d.P.R.16 aprile 2013, n.74 e sul d.m. 10 febbraio 2014 e collegati, in relazione a denuncia, esercizio e manutenzione, terzo responsabile, abilitazione, libretti, rapporti verifica rendimento, rapporto di taratura e analisi di combustione;
- i gas fluorurati ad effetto serra di cui al Regolamento 517/2014/Ue in relazione a contenimento, controllo e rilevamento, recupero, formazione e certificazione, immissione in commercio, etichettatura e controllo dell'uso, comunicazioni su produzione, importazione, esportazione, uso come materia prima e distruzione delle sostanze; oltre questo le regole esecutive nazionali quali il d.P.R. 16 novembre 2018, n. 146 ed il D. Lgs. 5 dicembre 2019, n. 163 e collegati inerenti gli obblighi di certificazione, attestazione e iscrizione delle persone fisiche e delle imprese, valutazione della conformità, registro nazionale telematico, banca dati gas fluorurati a effetto serra e apparecchiature contenenti gas fluorurati, regime transitori e sanzionatorio;
- il rumore così come indicato al D.P.C.M. 01 marzo 1991, legge 26 ottobre 1995 n. 447, d.lgs. 17 febbraio 2017, n. 42, D.P.C.M. 14 novembre 1997, d.lgs. 17 febbraio 2017, n. 42, d.lgs. 17 febbraio 2017, n. 42, D.P.C.M. 01 marzo 1991, Legge 26 ottobre 1995, Legge 447, D.P.C.M. 14 novembre 1997, d.lgs. 17 febbraio 2017, n. 42, d.lgs. 17 febbraio 2017, n. 42 con riferimento al rispetto delle regole di zonizzazione acustica comunale, di attività temporanee, indagini fonometriche esterne, piano di risanamento acustico, previsione di impatto acustico, qualifica tecnico competente in acustica, conformità delle emissioni acustiche di macchine e attrezzature atte a funzionare all'aperto;
- gli scarichi di acque reflue così come indicato alla Parte IV, Titolo IV e V, del d.lgs.152/2006 e collegati, in relazione a identificazione, tipo e numero di scarichi e loro recapito, domande di autorizzazione anche a seguito di modifiche sostanziali, domanda di rinnovo, allacciamento

fognatura, analisi di laboratorio, comunicazioni, rispetto delle prescrizioni regolamento di fognatura, denuncia scarichi, caratteristiche e gestione impianti di trattamento, gestione pozzi neri e fosse;

- l'approvvigionamento acqua così come indicato nel R.D. 14 agosto 1920 n.1285, R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775 e alla Parte III del d.lgs.152/2006 concernenti l'autorizzazione, l'escavazione, concessione di derivazione, denuncia pozzi esistenti e denuncia quantitativi prelevati.

In particolare, è compito del Delegato provvedere all'adozione di ogni misura, necessaria, utile ed opportuna per il rispetto delle leggi vigenti e delle norme volontarie sottoscritte, esclusivamente in materia ambientale:

1. per condurre il Sistema di Gestione Ambientale in conformità alla normativa volontaria internazionale scelta, con particolare riferimento:
 - all'individuazione, la valutazione e la gestione degli aspetti/impatti (diretti ed indiretti) significativi, per tutte le attività dell'azienda, ai prodotti e servizi in condizioni operative normali, anomale e di emergenza;
 - individuazione, la valutazione e la gestione dei rischi e delle opportunità;
 - individuazione delle leggi e norme applicabili;
 - definizione e programmazione degli obiettivi;
 - pianificazione, coordinamento e conduzione di audit interni;
 - pianificazione della formazione del personale;
 - stesura, supporto dei Responsabili nella stesura ed approvazione di procedure, istruzioni e modulistica di sistema;
 - valutazione di fornitori e sub-appaltatori di sistema;
 - pianificazione e supervisione sulla gestione di non conformità ed azioni correttive;
 - comunicazione con i terzi in ambito del sistema di gestione;
 - valutazione, individuazione, comunicazione e pianificazione delle attività in riferimento all'Ente di certificazione accreditato;
2. al fine di garantire il rispetto delle autorizzazioni necessarie, riconducibili alla **KINEO ENERGY & FACILITY**, ai sensi della normativa vigente;
3. presentare comunicazioni e/o inoltrare domande per il rilascio delle autorizzazioni, iscrizioni ad albi e ulteriori necessari permessi prescritti obbligatori per **KINEO ENERGY & FACILITY** e curare l'intero *iter* autorizzativo e procedimentale, anche con il supporto di professionisti esterni, provvedendo ad ogni altro ulteriore ed eventuale incombente connesso alla richiesta ed al rilascio, qualora siano sottoscritte direttamente dal Delegato;
4. curare di ogni adempimento tecnico ed amministrativo connesso alla gestione ambientale dell'azienda, sia in via preventiva, ordinaria e straordinaria;

5. verificare l'adeguatezza e l'aggiornamento dei titoli autorizzativi, in essere, riferibili anche indirettamente alla **KINEO ENERGY & FACILITY**, rispetto alle attività svolte ed eventualmente procedere con l'adeguamento mediante rinnovo, modifica e prima autorizzazione;
6. verificare il rispetto e la correttezza delle prescrizioni contenute nei titoli abilitativi con eventuale predisposizione ed attuazione di ogni necessaria misura di adeguamento, predisponendo, ove necessario interventi sugli impianti nonché il controllo periodico degli stessi;
7. garantire la tenuta, l'archiviazione ed il costante aggiornamento dei registri e delle scritture obbligatorie, nonché delle comunicazioni obbligatorie con le autorità competenti;
8. individuare i soggetti autorizzati per la corretta gestione dei rifiuti in capo al produttore **KINEO ENERGY & FACILITY**, mediante la valutazione, l'individuazione e la sorveglianza di fornitori autorizzati in termini di trasportatori, destinatari ed intermediari/commercianti;
9. provvedere alla valutazione di circostanze che richiedano la realizzazione e l'esercizio di abbattimenti/depurazione per scarichi/emissioni/rumore di aspetti di competenza **KINEO ENERGY & FACILITY**, curandone la selezione, in fase di acquisto, la conduzione e la manutenzione, anche mediante soggetti terzi specializzati;
10. disporre ed attuare tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa ambientale in tema di gestione delle sostanze pericolose finalizzata alla riduzione dei rischi di incidenti ambientali dovuti alla movimentazione ed uso di tali sostanze;
11. adottare di ogni misura adeguata e necessaria a garantire l'uso razionale dell'energia, il risparmio energetico e lo sviluppo delle fonti rinnovabili di energia, in ossequio alla normativa vigente in materia, mediante il supporto di un Energy Manager, nel rispetto della politica aziendale di conservazione dell'energia.

Inoltre, il Delegato:

1. adempie gli obblighi di informazione, formazione, addestramento ed a tal fine assicura a ciascun lavoratore le informazioni relative a:
 - rischi per l'ambiente connessi all'attività della impresa, in generale, e del singolo operatore in particolare;
 - pericoli connessi all'ambiente, per l'uso delle sostanze e preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - misure e attività di prevenzione dell'inquinamento definite e pianificate;
2. assicura l'aggiornamento delle misure di prevenzione dell'inquinamento in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi;
3. prende appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza del rischio;

4. vigila sul rispetto delle procedure/istruzioni aziendali e sul rispetto della normativa di legge e dei regolamenti nonché delle procedure aziendali adottate anche in relazione ai sistemi volontari di certificazione riferibili alla presente delega;
5. verifica la competenza, il possesso di autorizzazioni, nulla osta, comunicazioni ed in genere la correttezza della documentazione presentata dalle imprese subappaltatrici in relazione ai servizi e lavori da affidare in relazione ai requisiti tecnici, professionale, amministrativi e gestionali, in ambito ambientale;
6. comunica, a titolo ricognitivo, le funzioni in materia di ambiente ai soggetti dotati delle necessarie attitudini e competenze che, per l'effettività del ruolo di ciascuno all'interno della società quale individuato dall'organigramma, siano gerarchicamente idonei ad assicurare il migliore rispetto delle norme vigenti in materia di ambiente, nell'ambito delle direttive impartite dallo stesso nel ruolo di Delegato;
7. garantisce, anche mediante il supporto di figure intermedie, il monitoraggio dello stato di applicazione delle procedure e delle istruzioni operative aziendali, assicurando altresì il rispetto delle procedure inerenti l'erogazione dei servizi in maniera conforme alle normative vigenti;
8. individua fornitori per l'approvvigionamento di forniture, materiali e/o prestazioni lavorative, riguardanti l'ambiente, al fine di garantire una amministrazione ottimale degli aspetti;
9. richiede l'attuazione delle clausole e delle procedure contrattuali relative alla contestazione e/o la risoluzione del contratto con i fornitori a fronte di loro inadempienze;
10. sospende l'attività lavorativa quando essa sia svolta in modo non conforme alla materia ambientale e/o quando dal prosieguo della stessa sia da temere un rischio, originariamente non previsto e/o non trascurabile;
11. assicura il monitoraggio del livello di formazione ed informazione dei quadri tecnici, dei preposti, dei dirigenti e dei lavoratori di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
12. attiva specifica comunicazione al responsabile **KINEO ENERGY & FACILITY** interessato circa eventuali esigenze formative (integrazione e/o aggiornamento) condividendone la pianificazione;
13. garantisce l'analisi sistematica e la gestione di eventuali prescrizioni individuate nei verbali di contestazione da parte degli organi ispettivi, verificando gli addebiti e le non conformità riscontrate e, di conseguenza, gestisce le azioni correttive atte a rimuovere le stesse difformità con le modalità e nei tempi definiti dagli organi ispettivi in collaborazione con le funzioni coinvolte;
14. rappresenta la **KINEO ENERGY & FACILITY** dinanzi alle Amministrazioni Pubbliche Statali, Regionali, Provinciali e Comunali per la trattazione o l'espletamento di ogni pratica o adempimento concernente il presente mandato;
15. rappresenta la **KINEO ENERGY & FACILITY** dinanzi a tutti gli enti ed agli organi preposti all'esercizio delle funzioni di controllo, ispettive e di vigilanza per attività inerenti al presente mandato;
16. assume, ai sensi dell'art. 2204 Cod. Civ., la rappresentanza processuale a tutti gli effetti, per le evenienze previste dalle leggi che regolano il settore oggetto del mandato.

Autonomia decisionale e di spesa

In relazione alla delega di funzioni e di poteri conferiti e al fine di consentire al Delegato una piena autonomia decisionale rispetto ad interventi organizzativi ed operativi nell'area di competenza, vengono conferiti autonomia decisionale e di spesa, con facoltà di impegnare la spesa ed effettuare direttamente i pagamenti o di avvalersi delle funzioni aziendali competenti, ovvero provvedendovi, in anticipo, direttamente per interventi ritenuti urgenti ed indifferibili; quanto precede con l'unico obbligo di informare il Delegante, ove la spesa superasse l'importo di un *budget* ordinario annuale affidatogli, fermo restando in ogni caso il potere di impegnare spese superiori allo stesso, senza autorizzazione alcuna da parte del Delegante e/o di altri Organi e/o soggetti societari, qualora si tratti di spese urgenti ed indifferibili, dovendo procedere unicamente con l'obbligo di rendicontazione al Delegante.

Il Delegante ha l'obbligo di vigilare in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite: partecipando a riunioni periodiche, verificando i flussi informativi e la documentazione inerenti all'attività del Delegato.

È vietato al delegante ogni intromissione sia tecnica che decisionale nella sfera di operatività attribuita al delegato.

Obblighi informativi da/verso il Delegato

Il Delegato avrà l'obbligo di relazionare, almeno semestralmente sullo svolgimento dell'attività delegata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ogni qualvolta qualora si dovessero verificare situazioni di potenziale rischio significativo o, si siano verificati, contestazioni da parte dell'Autorità, incidenti o inquinamenti ambientali.

Il Delegato è tenuto a dare esecuzione, per quanto definito nella presente procura, a ogni disposizione aziendale definita in materia di Codice Etico e Modello Organizzativo, di gestione e controllo ai sensi della 231/2001 e collegati, collaborando con gli Organismi di Vigilanza e con il Delegante al fine di fornire tutte le previste informazioni.

Tutti i mutamenti organizzativi e/o produttivi, compresi la configurazione della compagine sociale, l'organico e tutti quei cambiamenti che hanno o possono avere rilevanza ai fini della gestione ambientale, dovranno essere tempestivamente comunicate e, se del caso anticipate al Delegato e viceversa. Si riportano i poteri conferiti alla **Funzione di Conformità Anticorruzione (FDC)**:

1. assicurare l'istituzione, l'applicazione, la verifica di attuazione ed il mantenimento del Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione conforme ai requisiti della norma di riferimento UNI ISO 37001, coordinandosi con il Responsabile di Sistemi di Gestione;

2. promuove lo sviluppo e il consolidamento di una cultura aziendale di prevenzione della corruzione e della consapevolezza dei requisiti da parte dell'Organizzazione e degli *stakeholder* coinvolti;
3. pianifica gli *audit* interni sul Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione;
4. cura la predisposizione di rapporti annuali sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione, con evidenziazione di ogni esigenza per il miglioramento, da sottoporre alla Direzione/Cda;
5. gestisce i rapporti con l'Ente di certificazione e con eventuali seconde parti aventi titolo ad effettuare *audit* sul Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione aziendale.

Nel corso del 2019 la Società ha redatto il Mansionario aziendale, rendendo maggiormente definito il sistema delle deleghe interne, nonché ha investito alcune funzioni aziendali di apposita procura. Il processo di adeguamento organizzativo si è definitivamente concluso nel dicembre 2020, con la nomina di un nuovo Direttore Generale e la ristrutturazione dell'Organigramma aziendale. Tali modifiche sul piano organizzativo hanno un chiaro impatto sulla distribuzione delle responsabilità ai fini del d. lgs. 231/2001, pertanto se ne riportano i contenuti.

Nel 2023, con le dimissioni del Direttore Generale e nelle more della individuazione di una persona competente a svolgere le relative mansioni, la Società ha dato vita a un riparto di competenze tra le tre direzioni (Personale, Commerciale e Produzione) delle funzioni originariamente poste in capo a tale figura.

Vengono di seguito elencate le competenze specifiche che presentano un maggior impatto con riferimento alle attività a rischio-reato, descritte nelle differenti Parti Speciali. Il Mansionario e l'elenco completo delle competenze e delle funzioni sono allegati al presente Modello, pertanto si rinvia a esso per la descrizione delle funzioni non espressamente indicate nelle pagine che seguono (**All. 2 PG – Organigramma e Mansionario**).

Si riportano i poteri conferiti al **Comitato di Direzione (CDD)**:

1. sviluppa la collaborazione tra le diverse funzioni: produzione, commerciale, direzione amministrativa e del personale, ufficio tecnico;
2. si occupa del raggiungimento dei risultati aziendali ed elabora le strategie per l'ottimizzazione dei risultati operativi;
3. analizza le proposte commerciali e la relativa convenienza alla partecipazione alle gare, in autonomia, tramite ATI o attraverso la costituzione di società consortili;
4. analizza l'andamento delle commesse acquisite sulla base delle proposte economiche di gara;

5. concorda e verifica l'attuazione dei programmi operativi e dei progetti trasversali alle aree, rimuovendo gli ostacoli emergenti;
6. esamina temi organizzativi e operativi di interesse generale e definisce le relative soluzioni valutando alternative, costi e benefici;
7. analizza problemi e fabbisogni del personale dipendente e propone le relative soluzioni;
8. esamina le proposte di innovazione provenienti dalle diverse funzioni.
9. si riunisce periodicamente sulla base di un ordine del giorno prestabilito;
10. alle riunioni di Comitato possono partecipare soggetti interni o esterni all'organizzazione che, di volta in volta, i membri del Comitato ritengono necessario coinvolgere;
11. approva le procedure dei Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza, Energia, Anticorruzione e Parità di Genere.

Si riportano i poteri conferiti al **Direttore Ufficio Commerciale**:

1. Elabora e sottopone per approvazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione il Budget Commerciale;
2. Conduce attività negoziale o materiale necessaria o opportuna alla valida ed efficace partecipazione alle gare e per la presentazione di offerte economiche;
3. Dichiarare e comprova l'esistenza e/o il possesso di requisiti di idoneità tecnica e finanziaria;
4. Presenta offerte tecniche ed economiche;
5. Conclude contratti di consorzio e di tipo associativo (associazione temporanea, raggruppamenti di imprese, gruppi europei di interesse economico, consorzi e società consortili) che abbiano funzione strumentale alla partecipazione a procedure competitive pubbliche e private;
6. Rende dichiarazioni di avalimento;
7. Stipula incarichi di consulenza pertinenti alle attività di cui ai punti precedenti;
8. Delega soggetti interni o esterni alla società al fine di eseguire sopralluoghi ispettivi o a presenziare alle sedute di gara al fine di rappresentare gli interessi della società;
9. Sottoscrivere contratti di appalto;
10. Raccoglie le informazioni di mercato elaborando continue analisi in relazione alle modifiche della situazione;
11. Individua nuovi eventuali segmenti e sbocchi di mercato;
12. Cura i contenuti e la documentazione commerciale dell'Azienda.

Si riportano i poteri conferiti al **Direttore Personale**:

1. gestire i rapporti con il personale dell'Azienda;
2. gestire i rapporti con le Organizzazioni Sindacali di Categoria;
3. gestire il contenzioso da lavoro;
4. espletare le pratiche amministrative riguardanti il personale.

In particolare, la funzione si occupa di:

1. Identifica il fabbisogno di Risorse Umane;
2. Gestisce l'attività di ricerca e selezione per l'assunzione di nuovo personale direttamente o tramite delegati;
3. Gestisce i profili retributivi del personale;
4. Informa il personale neoassunto circa i diritti ed i doveri di dipendente;
5. Sovrintende alla corretta applicazione della normativa sul lavoro;
6. Commina provvedimenti disciplinari a dipendenti, su espressa delega del Direttore Generale;
7. Sovrintende l'attività formativa e di addestramento del personale;
8. Detta i principi generali per la regolamentazione delle assenze programmate;
9. Si adopera per la risoluzione di eventuali problemi interni del personale;
10. Definisce e gestisce il sistema delle relazioni sindacali;
11. Promuove e intraprende azioni atte a migliorare il clima aziendale;
12. Rappresenta l'Azienda nelle vertenze presso le diverse Direzioni Provinciali del Lavoro ed i Tribunali competenti;
13. Trasmette le proprie informazioni alle competenti funzioni aziendali;
14. Gestisce le pratiche di assunzione del personale dipendente;
15. Esegue il trasferimento telematico dei dati retributivi agli Istituti di Credito;
16. Gestisce i rapporti con il personale relativamente alle attività di amministrazione del personale;
17. Gestisce la corresponsione e l'erogazione di acconti e rimborsi spese, al personale;
18. Cura la compilazione della modulistica di origine esterna di sua competenza;
19. Coordina le attività aziendali in materia di tutela della diversità e promozione dell'inclusione, compresa l'elaborazione dei documenti di competenza;
20. Raccoglie i dati necessari alla misura dei KPI relativi alla parità di genere;
21. Redige e trasmette il rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile.

In materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro è responsabile, in particolare, delle seguenti attività:

1. Attinge dal sito INPS le informazioni inerenti i periodi di malattia dei propri lavoratori;
2. Recupera le necessarie informazioni per redigere le denunce di infortuni sul lavoro e di malattie professionali, compilando il modulo interno di registrazione eventi previsto dal Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro e le invia agli enti preposti, nei tempi e modi previsti dalla Legge;
3. Compila e aggiorna il data-base aziendale relativo agli infortuni;
4. Mantiene rapporti con gli Istituti Assicurativi e gli Enti di Previdenza, per quanto riguarda le pratiche connesse ad infortuni sul lavoro e malattie professionali;
5. Collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione nella progettazione e nella programmazione dell'attività di formazione e informazione del personale in materia di prevenzione e protezione;
6. Garantisce che l'attività di formazione e informazione dei lavoratori venga effettivamente realizzata nei tempi e nei modi previsti dalla pianificazione, e nel rispetto della normativa vigente;
7. Collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione nei rapporti con gli RLS per quanto concerne la progettazione e la pianificazione degli interventi atti a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza fra i lavoratori e ne garantisce la realizzazione;

Si riportano i poteri conferiti al **Direttore Amministrativo-Finanza**:

In particolare, la funzione si occupa di:

1. Raccoglie ed elabora i dati amministrativi;
2. Assolve i compiti di gestione finanziaria e di carattere fiscale e tributario;
3. Gestisce gli investimenti a breve;
4. Elaborata i budget annuali ed i consuntivi trimestrali e annuali;
5. Redige il bilancio civilistico e le dichiarazioni fiscali;
6. Gestisce i contenziosi relativi ad insolvenze ed eventuali danni a terzi;
7. Definisce e assegna compiti e obiettivi alle funzioni dipendenti;
8. Coordina, sovrintende e controlla l'attività delle funzioni dipendenti;
9. Assicura un costante aggiornamento circa la normativa di competenza;
10. Gestisce i rapporti con gli Istituti di Credito;

11. Cura la tenuta dei libri sociali;
12. Trasmette le proprie informazioni alle competenti funzioni aziendali.

In materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro è responsabile, in particolare di verificare e garantire la validità delle assicurazioni aziendali in materia di sicurezza, proponendo al Direttore Generale eventuali adeguamenti sulle coperture assicurative.

Si riportano i poteri conferiti al **Direttore Produzione**:

1. Cura il raggiungimento degli obiettivi di redditività dell'intero portafoglio contratti;
2. Coordina e valida la stesura dei budget operativi prodotti dei Responsabili di Area;
3. Pianifica le azioni necessarie per la gestione dei contratti e controlla la loro corretta applicazione;
4. Controlla l'andamento generale dei costi delle commesse, individuando gli interventi più opportuni in caso di incremento di costi rispetto al budget;
5. Promuove l'incremento dei ricavi o la riduzione dei costi attraverso proposte di attività, finalizzata al miglioramento tecnologico, al risparmio energetico, e alla sicurezza;
6. Opera in collegamento con la Direzione Generale, la Direzione Tecnica e la Direzione Ufficio Commerciale, per il rinnovo dei contratti;
7. Effettua acquisti di materie prime, materiali ausiliari di consumo, merci e quant'altro necessario per la normale gestione dell'azienda effettuare;
8. Effettua acquisti di macchinari, impianti, attrezzature, compresi i mezzi di trasporto nei limiti attribuitigli;
9. Stipula, ai fini della produzione aziendale, contratti per l'assunzione di servizi, forniture, somministrazione, appalto e sub-fornitore di qualsiasi specie;
10. Sottoscrivere, ai fini della produzione aziendale, offerte, preventivi, proroghe relative ad appalti;
11. Collabora alla pianificazione della formazione delle risorse facenti parte della Direzione Operativa;
12. Partecipa al riesame del contratto con la funzione commerciale e tecnica;
13. Coordina le richieste di fabbisogno del personale di produzione, comunicandolo al Direttore del Personale;
14. Coordina e gestisce interazione tra i Responsabili Operativi di Area, Responsabile divisione Lavori.

Si riportano i poteri conferiti al **Direttore Tecnico**:

1. Collabora con la Direzione di Produzione nell'elaborazione di studi di fattibilità;
2. Collabora per la progettazione di servizi ed impianti e alla valutazione delle opzioni tecniche e all'analisi costi;

3. Partecipa al riesame dell'offerta con le varie funzioni aziendali;
4. Effettua analisi tecniche degli impianti in gestione (audit Tecnici) per verificare la loro idoneità a fornire prestazioni richieste, alla rispondenza alla norma e alle linee guide aziendali adottate;
5. Si occupa del coordinamento per la realizzazione degli impianti tecnologici oggetti di incentivazione;
6. Si occupa dell'aggiornamento normativo e accesso a finanziamenti nazionali, europei e locali;
7. Analizza le opportunità di sviluppo, di espansione sul mercato, e di diversificazione del servizio;
8. Elabora, in collaborazione con le unità interessate, la contrattualistica standard per la vendita e per gli acquisti di interesse dell'Azienda;
9. Valuta le esigenze di formazione/aggiornamento tecnico proponendo piani di intervento e curandone lo svolgimento al fine di migliorare l'assetto produttivo dell'azienda con programmi di medio/lungo periodo;
10. Agisce all'interno delle politiche aziendali, lavorando per obiettivi, nel rispetto degli obblighi assunti dall'Azienda, pianificando, predisponendo e organizzando le risorse con criteri di efficienza, efficacia ed economicità, seguendo l'evoluzione dei piani nella fase di attuazione, confrontando il trend con il programma, verificando i risultati conseguiti con gli standard prefissati;
11. Dispone ordini di servizio e procedure operative, nel rispetto delle mansioni a ciascuno assegnate, alle funzioni che ad esso riportano;
12. Supervisiona e analizza i dati relativi agli obiettivi energetici attesi.

3.1.6 UFFICI

Tra le funzioni di *line* al **Comitato di Direzione** si annoverano:

- Direzione del Personale Amministrazione e Finanza;
- Direzione della Produzione;
- Direzione dell'Ufficio Commerciale.

Tra le funzioni di *staff* al **Comitato di Direzione** si annoverano:

- Direttore Tecnico;
- Sistemi di Gestione certificati – Energia, Ambiente, Qualità, Sicurezza, SOA;
- Ufficio HSE;
- Servizi ICT e IoT – Amministratore di Rete.

Tra le funzioni di *line* al **Direttore Personale Amministrazione e Finanza** si annoverano:

- Ufficio Tesoreria & Finanza;
- Ufficio Contabilità Generale;
- Ufficio Gestione Ciclo Attivo;
- Ufficio Gestione Ciclo Passivo;
- Controllo di Gestione;
- Ufficio del Personale.

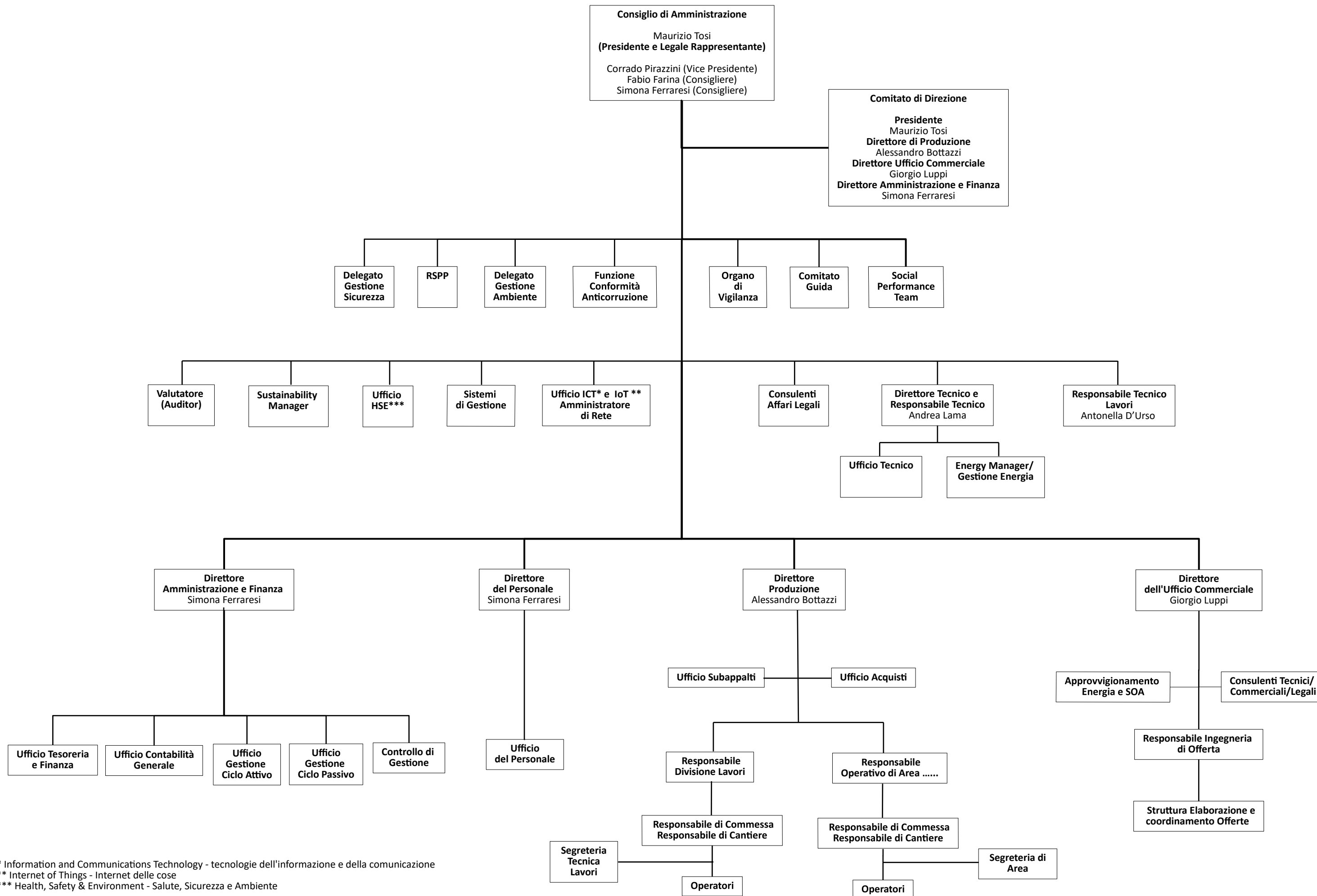
Tra le funzioni di *line* al **Direttore di Produzione** si annoverano:

- Ufficio Subappalti;
- Ufficio Acquisti;
- Responsabile Divisione Lavori;
- Responsabile Operativo di Area;
- Responsabile di Cantiere; di Commessa;
- Segreteria Tecnica Lavori;
- Segreteria di Area;
- Operatori.

Tra le funzioni di *line* al **Direttore dell'Ufficio Commerciale** si annoverano:

- Struttura Elaborazione e coordinamento Offerte;
- Consulenti Tecnici/Legali/Commerciali;
- Responsabile Ingegneria di Offerte;
- Approvvigionamento Energia e SOA.

ALL. 2 ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO



* Information and Communications Technology - tecnologie dell'informazione e della comunicazione
 ** Internet of Things - Internet delle cose
 *** Health, Safety & Environment - Salute, Sicurezza e Ambiente

PARTE GENERALE

SEZIONE IV

4. CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Destinatari del Codice Etico e di Comportamento di **KINEO ENERGY & FACILITY** sono i seguenti soggetti:

- Componenti degli organi sociali (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci, Collegio Sindacale e Revisori Legali),
- Dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati) e lavoratori parasubordinati,
- Consulenti, fornitori, clienti e ogni altro soggetto con cui **KINEO ENERGY & FACILITY** intrattenga rapporti.

4.1 CODICE ETICO

Il modello gestionale che **KINEO ENERGY & FACILITY** si propone, è quello di un'impresa portatrice di valori morali, quali l'osservanza delle leggi, il rispetto per i lavoratori, una leale concorrenza. In base a queste scelte, **KINEO ENERGY & FACILITY** persegue il rispetto dei valori della democrazia, dell'uguaglianza, dell'equità e della solidarietà e si vincola all'osservanza del presente Codice Etico in tutti i suoi atti, interni o rivolti al mondo esterno. Il mancato rispetto di questi principi non è compatibile con l'attività svolta in azienda, a qualunque livello.

I principi etici di riferimento sono:

Fiducia

KINEO ENERGY & FACILITY non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti i soggetti che, quotidianamente, conferiscono il loro apporto, anche alla presenza di interessi parzialmente contrastanti. La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni dei presenti principi.

Risorse Umane

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni dell'impresa, costituiscono principi fondamentali per i dirigenti di **KINEO ENERGY & FACILITY** che predisporranno programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

Moralità

KINEO ENERGY & FACILITY deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori abbiano la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non perseguano l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui esposte. In particolare deve evitare che siano attribuiti vantaggi illeciti a Clienti e Fornitori. **KINEO ENERGY & FACILITY** deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori non operino in situazioni in cui siano titolari, per conto proprio o di terzi, di interessi in conflitto con quelli delle proprie controparti contrattuali.

Trasparenza

KINEO ENERGY & FACILITY deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida dell'attività d'impresa.

Riservatezza

KINEO ENERGY & FACILITY deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti tanto nelle banche dati quanto negli archivi personali e deve adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di *privacy*. Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti con la modulistica specifica aziendale sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte di Kineo delle finalità attinenti all'esercizio dell'attività svolta.

Imparzialità

KINEO ENERGY & FACILITY deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze, astenendosi da comportamenti discriminatori e opportunistici. **KINEO ENERGY & FACILITY** si obbliga a non fare discriminazioni di razza, religione, sesso, preferenze sessuali, opinioni politiche, handicap fisici.

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

KINEO ENERGY & FACILITY deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori adottino tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica ed opera affinché sia garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

4.2.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

KINEO ENERGY & FACILITY, nello svolgimento della propria attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare. Tutte le attività

sono improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

KINEO ENERGY & FACILITY esige dai propri Soci, Consiglieri, dirigenti, quadri, dipendenti e da chiunque svolga a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

KINEO ENERGY & FACILITY esige dai propri Soci, Consiglieri, dirigenti, quadri, dipendenti e da chiunque svolga a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza anche di fatto, comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

KINEO ENERGY & FACILITY si impegna ad adottare le misure utili e opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da Soci, Consiglieri, dirigenti, quadri, dipendenti, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

KINEO ENERGY & FACILITY non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non inducano a essere intesi come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti.

KINEO ENERGY & FACILITY contribuisce al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni o candidati politici, nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

KINEO ENERGY & FACILITY persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti partecipativi e patrimoniali dei Soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

KINEO ENERGY & FACILITY assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto delle norme di legge e Statuto.

KINEO ENERGY & FACILITY assicura il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari, compresi i dati relativi alle sue partecipazioni.

KINEO ENERGY & FACILITY riconosce valore fondamentale alla corretta informazione dei soci, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

KINEO ENERGY & FACILITY, in qualità di contribuente, adempie correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti.

KINEO ENERGY & FACILITY tutela l'integrità psicofisica dei lavoratori assicurando il rispetto delle leggi e delle norme vigenti in materia, mediante l'adempimento degli obblighi di legge.

KINEO ENERGY & FACILITY, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a tutelare l'ambiente assicurando il rispetto delle leggi e delle norme vigenti in materia, mediante l'adempimento degli obblighi previsti.

KINEO ENERGY & FACILITY non si avvale della prestazione lavorativa di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

KINEO ENERGY & FACILITY vieta ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del soggetto segnalante condotte illecite o violazioni del Modello per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

4.2.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

4.2.2.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

Gli organi sociali di **KINEO ENERGY & FACILITY**, i Dirigenti, i Dipendenti, i *Partner*, i consulenti e chiunque operi in nome e per conto della Società e che in funzione di ciò abbia contatti formali e/o informali con la Pubblica Amministrazione deve:

- osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- prevedere da e verso la Pubblica Amministrazione idonei sistemi di tracciabilità dei flussi informativi;
- verificare eventuali coinvolgimenti del soggetto professionale cui si volesse affidare l'incarico nella redazione del bando e del capitolato di gara o della presenza del medesimo professionista nell'ambito della commissione giudicatrice della gara;
- intrattenere rapporti attraverso le funzioni aziendali a ciò delegate, in conformità all'organizzazione di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- documentare i regali offerti, salvo quelli di modico valore, in modo adeguato al fine di consentire le prescritte verifiche;
- prevedere una apposita clausola di stretta osservanza dei principi etici adottati dalla Società nel caso di incarichi attribuiti a soggetti esterni che operano in qualità di rappresentanti dell'Ente; inoltre, tali incarichi devono essere conferiti in maniera formale;

- dare ai propri collaboratori indicazioni precise sulle modalità di comportamento da assumere con i diversi soggetti pubblici, infondendo la conoscenza della norma nonché la consapevolezza delle circostanze che possono essere a rischio reato;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV;
- evitare lo sfruttamento indebito di relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis* c.p., al fine di far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita ovvero quale remunerazione del predetto pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis* c.p., in relazione all'esercizio delle relative funzioni o poteri.

Di converso, **KINEO ENERGY & FACILITY** e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ad esempio, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sarà necessario:

- non dare seguito alla richiesta;
- darne tempestivamente notizia al proprio Responsabile;
- provvedere, a cura del Responsabile, a darne segnalazione all'Organismo di Vigilanza e, possibilmente, anche al Consiglio di Amministrazione.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

KINEO ENERGY & FACILITY proibisce ai destinatari del presente Modello di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato elencate agli artt. 24 e 25 del Decreto.

KINEO ENERGY & FACILITY proibisce ai destinatari del presente Modello di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

KINEO ENERGY & FACILITY proibisce ai destinatari del presente Modello di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

KINEO ENERGY & FACILITY proibisce ai destinatari del presente Modello pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma.

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione è vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro, aventi ad oggetto fini diversi da quelli istituzionali e di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza, senza giustificativi e aventi scopi diversi da obiettivi prettamente aziendali;
- promettere o concedere direttamente o indirettamente omaggi/regalie diretti o indiretti di ingente valore o aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni, vale a dire ogni forma di elargizione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio, regalo, contributo o sponsorizzazione ad esponenti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o sia volta ad assicurare un qualsiasi vantaggio per **KINEO ENERGY & FACILITY**. Le elargizioni consentite si devono sempre caratterizzare per l'esiguità del loro valore, o perché volte a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale o l'immagine della Società. **In applicazione di tali principi, la Società ammette esclusivamente di omaggi natalizi nel limite di euro 258,00;**
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione di eventuali parenti, ecc.), in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare il libero svolgimento della loro attività;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo (es. rimborsi spese) in favore dei *Partner*, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i *Partner* stessi;
- ricevere o sollecitare, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni: somme o offerte di denaro; omaggi, regali o vantaggi di altra natura che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o che, comunque, contrastino con procedure aziendali e/o con delibere del Consiglio di Amministrazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere, ovvero omettere fraudolentemente informazioni dovute o comunque richieste dirette effettuate da Enti pubblici;
- esibire documenti che contengano informazioni e/o dichiarazioni mendaci o false;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità o ricorrere all'uso di violenza o minacce, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni o a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale.
- procurare o promettere di procurare informazioni e/o documenti riservati;
- nessun tipo di pagamento, salvo quelli di modico valore, può esser effettuato in contanti o in natura;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo l'ispezione devono essere redatti

e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;

- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori segnalati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come *condicio sine qua non* per il futuro svolgimento delle attività (es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato);
- indurre gli organi sociali di **KINEO ENERGY & FACILITY**, i Dirigenti, i Dipendenti, i *Partner* e i consulenti a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false o mendaci, se interrogati, all'Autorità giudiziaria;
- sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, indebitamente al fine di far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

I divieti di cui sopra devono ritenersi altresì validi nei rapporti indiretti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante terzi fiduciari.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è vietato:

- esibire documenti/dati falsi o artefatti;
- assumere un comportamento menzognero al fine di indurre in errore la Pubblica Amministrazione;
- nella valutazione tecnico-economica riguardante i servizi offerti/forniti, tralasciare volutamente informazioni dovute, al fine di rivolgere a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali erano stati ottenuti;
- accedere, senza autorizzazione, ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, al fine di procurarsi e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

4.2.2.2 GESTIONE SOCIETARIA, CONTABILE, REDAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

I soggetti e i servizi coinvolti nelle attività relative alle comunicazioni sociali di **KINEO ENERGY & FACILITY** devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- Osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- ogni membro del Consiglio di Amministrazione deve dare notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di un Amministratore Delegato, deve altresì astenersi dal compiere tali operazioni, investendo delle stesse il Consiglio di Amministrazione;
- Assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo ostacoli;
- rispettare la legge e le procedure aziendali nello svolgimento di tutte le attività commerciali;
- ogni soggetto (Amministratori, Dipendenti, collaboratori) che per conto di **KINEO ENERGY & FACILITY** intrattiene rapporti con soggetti terzi (clienti, fornitori, finanziatori) deve tenere un comportamento conforme alla legge ed al Modello;
- coordinare il lavoro svolto con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione esterna e l'Organo di Vigilanza, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

Ai soggetti e servizi coinvolti nelle attività relative alle comunicazioni sociali di **KINEO ENERGY & FACILITY** è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato contemplate all'art. 24 *ter* e 25 *ter* del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- rappresentare o trasmettere dei dati falsi, o comunque non rispondenti alla realtà, per l'elaborazione e la predisposizione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando a essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e del Collegio Sindacale;
- impedire materialmente le attività di controllo o comportamenti che risultino di ostacolo a tale attività;
- omettere di effettuare le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta la Società;

- esporre, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, od occultare fatti rilevanti, relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere od occultare l'eventuale interesse che, per conto proprio o di terzi, l'amministratore abbia in una determinata operazione della società;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti dell'autorità di vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle stesse Autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti o accettare la promessa, da parte di società clienti o fornitrici, finalizzati a compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- offrire, promettere o dare 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 clienti o fornitrici, 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;
- promettere o concedere direttamente o indirettamente omaggi/regalie diretti o indiretti di ingente valore o aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali, vale a dire ogni forma di elargizione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio, regalo, contributo o sponsorizzazione a soggetti privati (clienti, finanziatori, fornitori, ecc.), che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o sia volta ad assicurare un qualsiasi vantaggio per **KINEO ENERGY & FACILITY**. Le elargizioni consentite si devono sempre caratterizzare per l'esiguità del loro valore, o perché volte a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale o l'immagine della Società;
- accordare a soggetti privati altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione di eventuali parenti, ecc.), che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un vantaggio per **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- ricorrere a forme di pressione, inganno o suggestione nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o fornitrici, tali da influenzare le loro conclusioni nell'ambito di qualsiasi rapporto in essere con **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo (es. rimborsi spese) in favore dei Partner, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i Partner stessi;
- riconoscere compensi in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione fornita;
- sostenere spese di rappresentanza in occasione di incontri con soggetti privati (es. pranzi, cene) per un ammontare superiore ai limiti definiti nelle procedure aziendali di riferimento;
- ricevere o sollecitare, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni: somme o offerte di denaro; omaggi, regali o vantaggi di altra natura che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o che, comunque, contrastino con procedure aziendali e/o con delibere del Consiglio di Amministrazione.

4.2.2.3 UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE AZIENDALI

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

Tutti coloro che vengono a conoscenza di dati personali in ragione del loro ufficio - e, dunque, *in primis*, i Responsabili e i soggetti autorizzati al trattamento di dati così come definiti dal Regolamento europeo 2016/679 e dal D. Lgs. 196/2003, come recentemente modificato dal D. Lgs. 101/18 (di seguito, congiuntamente, la “**Normativa Privacy**”) - dovranno uniformare i loro comportamenti e le loro azioni alle disposizioni della Normativa Privacy e delle procedure interne, adottate da **KINEO ENERGY & FACILITY**.

Le misure generali per la prevenzione dei reati informatici, poste a presidio di attività finalizzate al trattamento illecito di dati, sono:

- la previsione di idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (*username, password e smart card*) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- la previsione di idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici;
- la garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- la garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- la garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica;
- il conferimento a Dipendenti e, eventualmente, a *Partner* delle credenziali di accesso alle diverse sezioni del sistema informatico aziendale ed, in genere, a dati, informazioni, sistemi

informatici e telematici cui la Società abbia accesso, nei limiti in cui tale accesso sia funzionale allo svolgimento del relativo incarico e coerente agli obiettivi aziendali;

- la responsabilizzazione di ogni singolo utente riguardo le attività di salvataggio e memorizzazione di dati, nell'ambito dei più ampi presidi posti dalla Società a tutela della sicurezza, della integrità e della riservatezza dei dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale per ragioni giustificate da esigenze di servizio;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV.

Di converso, **KINEO ENERGY & FACILITY** e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

L'espletamento delle attività considerate a rischio agli esponenti aziendali in via diretta e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con la Società, è vietato:

- modificare le configurazioni standard di *software* e *hardware* aziendale;
- aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici aziendali e sulle reti di collegamento interne ed esterne;
- eludere sistemi di controllo posti a presidio di o al fine di restringere l'accesso a sistemi informatici o telematici e comunque di accedere ai predetti sistemi in mancanza delle necessarie autorizzazioni;
- trasmettere o comunicare a terzi oppure acquisire, a qualsiasi titolo, da terzi, *password*, codici, dati o informazioni di sorta, atti a consentire, al solo legittimo detentore, l'accesso o la permanenza all'interno di sistemi informatici o telematici;
- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o *software*, allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti,

- pubblici o privati, o le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione parziale o totale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
 - installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
 - svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni, o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
 - svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
 - distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
 - navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.
 - navigare in siti che accolgono contenuti contrari alla morale e alle prescrizioni di legge.
 - navigare in siti che possano rivelare una profilazione dell'individuo definita sensibile ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., ovvero siti la cui navigazione palesi elementi attinenti alla fede religiosa, alle opinioni politiche e sindacali del dipendente o le sue abitudini sessuali.
 - l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria, ivi comprese le operazioni di *remote banking*, acquisti *on-line* e simili, salvo i casi connessi alle esigenze dell'attività lavorativa o espressamente e direttamente autorizzati dal Titolare o dal Responsabile del Trattamento e con il rispetto delle normali procedure di acquisto.
 - lo scarico di *software* gratuiti *trial*, *freeware* e *shareware* prelevati da siti *Internet*, se non espressamente autorizzato dal Titolare o dal Responsabile.
 - lo scarico di materiale elettronico tutelato dalle normative sul diritto d'autore (*software*, *file* audio, film, etc.) né attraverso *Internet* né attraverso servizi di *peer to peer*.
 - la partecipazione, per motivi non professionali a *forum* e giochi in rete pubblica, l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nicknames*).
 - la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.
 - utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.
 - inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.
 - l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, *forum* o *mail-list*; solo in questo ultimo caso è possibile, previa autorizzazione per la verifica della validità dell'emittente, iscriversi a servizi di informazione strettamente inerenti all'attività aziendale.
 - Nel caso esista un dominio di proprietà aziendale (es.: nomeazienda.it) al quale sia collegato un servizio di posta e la relativa casella (es.: rossi@nomeazienda.it), non è consentito utilizzare *web mail* esterni, ovvero caselle di posta elettronica non appartenenti al dominio o ai domini aziendali salvo diversa ed esplicita autorizzazione.

Di qualunque criticità o conflitto di interesse, che sorga nell'ambito dello svolgimento delle attività deve essere informato l'OdV con nota scritta, nonché il diretto responsabile del soggetto interessato.

4.2.2.6 SICUREZZA SUL LAVORO

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

È fatto obbligo a carico dei Destinatari del Modello di **KINEO ENERGY & FACILITY** di:

- nominare, con opportuna procura, tutti i soggetti previsti dalla normativa di legge in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- adottare tutte le misure previste dalla normativa antinfortunistica e dalle Procedure Aziendali, al fine di impedire il verificarsi di eventi lesivi per la salute e l'integrità dei lavoratori (comprese le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori);
- provvedere all'organizzazione del lavoro, anche avvalendosi della collaborazione di ausiliari e di esperti interni o esterni all'azienda e delegare, sotto il proprio controllo e la propria esclusiva responsabilità, tutti o parte di tali poteri a soggetti di volta in volta individuati e ritenuti in possesso delle necessarie competenze (occorre sottolineare che all'attribuzione formale delle responsabilità relative agli adempimenti delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene, deve corrispondere, come corrisponde nel caso in esame, una reale titolarità dei poteri di attuazione, ovvero un concreto ed effettivo esercizio di tale potere);
- pianificare ed attuare un adeguato piano di informazione e formazione e addestramento in materia di sicurezza e igiene, mirato a far conoscere i rischi specifici della mansione svolta dal lavoratore e provvedere all'aggiornamento del suddetto piano tutte le volte che eventuali modifiche normative dovessero prescriverlo;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuale in base alla rischiosità individuata ed alla mansione svolta;
- vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione individuale e sul rispetto, di fatto, delle disposizioni, delle istruzioni di lavoro e delle procedure di sicurezza adottate dall'azienda.

È fatto specifico obbligo ai dipendenti di attenersi, in generale, alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008 e, in particolare, alle prescrizioni contenute nel Documento di Valutazione dei rischi e al Piano di Formazione e Informazione per tutti i lavoratori, elaborati ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

Le condotte che non devono essere poste in essere al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, riguardano:

- mancato adeguamento alle norme di legge o alle previsioni delle Procedure Aziendali;

- carenze nell'organizzazione del lavoro;
- assente o insufficiente erogazione di attività di informazione, formazione e addestramento;
- mancata vigilanza sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
- la scelta di soggetti responsabili per la sicurezza non in base alle competenze specifiche, bensì in un'ottica di contenimento dei costi.

I reati in oggetto potrebbero altresì consumarsi durante l'esecuzione di un'attività realizzata mediante contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione, nella misura in cui **KINEO ENERGY & FACILITY**, quale committente, non adottasse le cautele e le misure di prevenzione stabilite dalla normativa (art. 26 D. Lgs. 81/2008).

4.2.2.7 RAPPORTI CON I FORNITORI E UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

I soggetti e i servizi coinvolti nelle attività relative alla gestione di **KINEO ENERGY & FACILITY** e i soggetti che hanno potere di spesa devono:

- Osservare tutti i regolamenti, i protocolli e le procedure che disciplinano l'attività aziendale, con riferimento all'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, nonché con riferimento alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- effettuare nel momento in cui si instaurano rapporti commerciali, siano essi di natura attiva o passiva, tutte le verifiche richieste da regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'attività aziendale, o che appaiano comunque opportune in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Società viene in contatto e delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale.
- Prevedere sistemi di tracciabilità dei flussi informativi;
- potenziali incarichi che vengano delegati a soggetti esterni che operano in qualità di rappresentanti dell'Ente devono essere conferiti in maniera formale, prevedendo una apposita clausola di stretta osservanza dei principi etici adottati;
- i fornitori devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo la specifica procedura;
- nei contratti con clienti e fornitori deve essere contenuta un'apposita clausola che regoli le conseguenze in caso di commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto (es. clausola risolutiva espressa);
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV.

Si prescrive, inoltre, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato contemplate all'art. 25 *octies*.1 del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica fornitori, anche stranieri (attraverso l'amministrazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del relativo elenco storico);
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;
- assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;
- operare nel rispetto delle rispettive procedure per quanto concerne i pagamenti con carta di credito, oltre che nel rispetto dei limiti delle deleghe e delle procure conferite in tale ambito;
- in caso di pagamento a carico della Società a mezzo di carta di credito, impiegare esclusivamente la carta di credito aziendale o altro strumento comunque intestato alla Società o a persona fisica in sua rappresentanza;
- assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Società vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente dal personale a ciò debitamente autorizzato, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine d'acquisto corrispondente;
- assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione e approvazione delle relative distinte di pagamento.

Di converso, **KINEO ENERGY & FACILITY** e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Gli stessi sono tenuti, altresì, a segnalare tempestivamente ai soggetti competenti ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in corso operazioni di frode e/o falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti, riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o che i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da un'attività criminosa.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, agli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti, in via diretta, e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con **KINEO ENERGY & FACILITY**, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato contemplate agli artt. 25 *octies* e 25 *octies.1* del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- effettuare spese di rappresentanza senza giustificativi e aventi scopi diversi da obiettivi prettamente aziendali;
- procurare o promettere di procurare informazioni e/o documenti riservati;
- effettuare o ricevere pagamenti in contanti, salvo che si tratti di somme di modico valore, o di acquisti urgenti, che non possano essere preventivati;
- acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato di tali beni o servizi, senza avere prima effettuato le necessarie verifiche sulla provenienza;
- instaurare e/o intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- a seguito della commissione o del concorso nel commettere un delitto, impiegare, sostituire, trasferire, 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 loro provenienza delittuosa.

4.2.2.7 TUTELA AMBIENTALE

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla tutela dell'ambiente in generale, con particolare riguardo alla tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo, dell'aria e dell'ozono nonché all'osservanza delle normative in tema di gestione dei rifiuti;
- tenere un comportamento idoneo ad evitare – anche a seguito di condotta colposa - una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo e/o di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna o l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema o l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali o l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;

- far osservare ai singoli lavoratori tutte le norme poste dalla legge nonché le disposizioni, le procedure interne e le istruzioni impartite da **KINEO ENERGY & FACILITY**, a tutela dell'ambiente;
- rispettare le prescrizioni contenute nelle Procedure Aziendali;
- astenersi dal porre in essere operazioni ed attività che possano comportare la commissione di reati ambientali, determinando il compimento di attività vietate e l'inquinamento dell'ambiente;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'ambiente, predisporre tutta la documentazione richiesta dalla normativa di settore ed effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla normativa di settore.
- i processi aziendali devono essere condotti in modo tale da non ledere l'integrità dell'ambiente, in particolare gli *habitat* naturali protetti, la fauna e la flora selvatica protetta;
- nel caso in cui si affidi il trasporto e/o lo smaltimento dei rifiuti a soggetti terzi, occorre accertarsi che detti soggetti:
 1. siano in possesso delle autorizzazioni necessarie ad effettuare il servizio;
 2. non abbiano pendenze penali, tantomeno siano stati condannati per reati ambientali o di
 3. associazione mafiosa;
 4. prendano visione, accettino e si attengano al modello organizzativo adottato da **KINEO ENERGY & FACILITY**, ai divieti e alle procedure richiamati dalla presente parte speciale, finalizzati a prevenire e ad impedire la commissione di reati ambientali;
- i Dipendenti devono prestare la propria collaborazione alle autorità che svolgono eventuali attività di verifica, astenendosi dal porre in atto comportamenti od omissioni che possono ostacolare il regolare esito delle ispezioni.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

- È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato prese in considerazione dall'art. 25-*undecies* del Decreto;
- È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

4.2.2.9 PREVENZIONE DELLE INFILTRAZIONI MAFIOSE NEL TESSUTO SOCIALE

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

- **KINEO ENERGY & FACILITY** è tenuto a denunciare tempestivamente eventuali fenomeni estorsivi nei propri confronti e/o nei confronti di dipendenti, rappresentanti, loro familiari o altri soggetti legati alla Società da rapporti professionali.
- **KINEO ENERGY & FACILITY** è tenuto a attuare e rispettare tutte le prescrizioni di legge relative alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e assicurare il pagamento

delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assicurativi e delle ritenute fiscali relative ai propri dipendenti.

- **KINEO ENERGY & FACILITY** è tenuto a richiedere che le eventuali aziende subappaltatrici attuino e rispettino la vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Qualora vengano a conoscenza di gravi violazioni, quali ad esempio quelle idonee a determinare il sequestro del luogo di lavoro, il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi e l'impiego di personale irregolare, **KINEO ENERGY & FACILITY** si impegna a risolvere i contratti e a escludere dalle proprie banche dati di fornitori e/o prestatori di servizi, chi ha commesso le violazioni.
- **KINEO ENERGY & FACILITY** è tenuto a garantire, attraverso clausole contrattuali e idonee procedure, il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assicurativi e delle ritenute fiscali da parte delle aziende contraenti e subcontraenti, eventualmente subordinando il pagamento del corrispettivo pattuito alla consegna di copia del modello DURC.
- **KINEO ENERGY & FACILITY** è tenuto a prevedere nel testo dei contratti clausole risolutive espresse per le ipotesi di:
 1. Sopravvenuta adozione da parte della Prefettura nei confronti delle aziende contraenti e subcontraenti di una comunicazione antimafia ostativa e/o di un'informazione antimafia interdittiva;
 2. Sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per reati di associazione mafiosa, applicazione di una misura cautelare per fatti di associazione mafiosa, di misure di sicurezza o di prevenzione a carico delle aziende contraenti e subcontraenti o dei propri vertici (rappresentanti legali, amministratori e direttori, direttore tecnico);
 3. Mancato rispetto dell'obbligo di denuncia e degli altri obblighi previsti dal Protocollo, anche in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
 4. Grave violazione degli impegni assunti in materia di regolarità contributiva e retributiva e di salute e sicurezza sul lavoro.
- **KINEO ENERGY & FACILITY** è tenuta a richiamare l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti delle aziende contraenti e subcontraenti prevedendo, in caso di violazione, la risoluzione immediata del vincolo contrattuale ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto e/o al subcontratto.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

- **KINEO ENERGY & FACILITY** è tenuto a non avvalersi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di forme di intermediazione o di rappresentanza indiretta per l'aggiudicazione di commesse pubbliche.

4.2.2.10 LAVORO REGOLARE

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

- **KINEO ENERGY & FACILITY** vieta di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare la fattispecie di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **KINEO ENERGY & FACILITY** vieta di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.
- La selezione del personale in **KINEO ENERGY & FACILITY** è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica e alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici della Società.
- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** è assunto all'esito di una rigida selezione fondata sul *curriculum* di ciascun candidato, senza alcuna discriminazione di sesso, o basata sulle caratteristiche sia professionali sia umane sia caratteriali, nonché sull'attitudine del singolo a rispettare i principi codificati nel presente Codice Etico.
- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro.
- Considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- Verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che ^[L]~~[SEP]~~ eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- 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 Modello;
- Assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora ^[L]~~[SEP]~~ (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- Devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori;
- Prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV.

Di converso, **KINEO ENERGY & FACILITY** e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, agli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti, in via diretta, e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con **KINEO ENERGY & FACILITY**, è vietato fare ricorso, in alcun modo, al lavoro irregolare o collaborare con soggetti che vi facciano ricorso.

4.2.2.11 TRIBUTI

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ATTIVI

- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** deve tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario;
- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** deve formalizzare linee guida rivolte alle funzioni aziendali interessate, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo, nonché quali controlli interni devono essere svolti su elementi forniti dal medesimo ufficio;
- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** deve disciplinare il flusso di informazioni con il Sindaco e l'organo incaricato della revisione legale, per consentire loro l'assolvimento delle funzioni attribuite dal codice civile, in osservanza dei principi contabili adottati e dei principi di revisione, in coerenza altresì con i rispettivi codici etici e deontologici;
- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** deve sottoporre, attraverso precisi canali e tempistiche, le dichiarazioni fiscali al rappresentante legale della società;
- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** deve garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione non solo delle comunicazioni sociali, ma anche delle dichiarazioni fiscali;
- Il personale di **KINEO ENERGY & FACILITY** deve assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;
- Astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento volto a evadere, o consentire ad altri di evadere, le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- Astenersi da compiere operazioni simulate o dall'emettere fatture, altri documenti falsi o dall'avvalersi di altri mezzi fraudolenti;
- Tenere le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- Presentare le dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ASTENSIVI

- **KINEO ENERGY & FACILITY** proibisce ai destinatari del presente Modello di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato elencate all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto.
- **KINEO ENERGY & FACILITY** proibisce ai destinatari del presente Modello di porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.
- È fatto divieto ai Destinatari di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari preposti, quali Soci, Sindaco e Revisori;
- È fatto divieto ai Destinatari di indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- È fatto divieto ai Destinatari di compiere 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;
- È fatto divieto ai Destinatari di indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi;
- È vietato avvalersi, emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- È vietato indicare in fatture o altri documenti relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi ovvero elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
- È vietato compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, o comunque avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti;
- È vietato consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- Occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- È vietato alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

4.3 PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

Il Codice Etico si applica anche ai soggetti esterni alla Società, che operino direttamente o indirettamente per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo si indicano procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali).

Tali soggetti possono essere obbligati, mediante l'inserimento nei contratti o nelle lettere d'incarico di un'apposita clausola, volta al rispetto delle disposizioni del Modello e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al rispetto dei principi etici di riferimento e al rispetto delle norme di comportamento dettate per il Personale di **KINEO ENERGY & FACILITY**.

L'assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico e di Comportamento di **KINEO ENERGY & FACILITY** non permetterà di concludere e/o proseguire alcun rapporto con il soggetto terzo. A tale fine è previsto, ove ritenuto opportuno l'inserimento nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Modello, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

4.4 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione, il cui oggetto è puntualmente specificato nel Codice Etico e di Comportamento, nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o di regolamento, del Modello, del Codice Etico e di Comportamento, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo e-mail che per iscritto.

In ogni caso l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza (salvo eventuali obblighi di legge impongano diversamente).

4.5 LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il controllo sull'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice Etico e di Comportamento è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, a:

- Controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico e di Comportamento nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione di reati previsti nel Decreto n. 231 del 2001;
- Formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali che alle presunte violazioni del Codice Etico e di Comportamento di cui venga a conoscenza;
- Fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento;
- Seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e /o aggiornamento;
- Collaborare nella predisposizione e attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- Segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

- Ricevuta la segnalazione della violazione, gli Organi Aziendali indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti e applicabili.

PARTE GENERALE

SEZIONE V

5. SISTEMA GENERALE DEI CONTROLLI INTERNI

L'indagine effettuata allo scopo di identificare e valutare le aree e le attività di **KINEO ENERGY & FACILITY** cosiddette "a rischio reato" è stata condotta cercando di individuare, nelle singole aree trattate, gli elementi che possano indicare la probabilità di accadimento dell'evento che potrebbe condurre a una potenziale condotta illecita e, conseguentemente fornire indicazioni per svolgere una coerente valutazione dei rischi.

La fase di identificazione e valutazione dei rischi è dunque propedeutica alla progettazione di un efficace sistema dei controlli interni che deve tendere a ridurre il rischio di commissione di reati, promuovendo in generale un sistema di comportamento e una cultura aziendale della legalità, ovvero intervenendo su alcune aree specifiche di attività.

Il lavoro svolto ha avuto l'obiettivo di evidenziare eventuali carenze nel sistema dei controlli in essere e di verificare più in generale gli assetti organizzativi e istituzionali di **KINEO ENERGY & FACILITY**, oltre alla codificazione dei principi etici e comportamentali attualmente in vigore, al fine di valutarne l'adeguatezza complessiva sul sistema di prevenzione.

Si è pensato, pertanto, di sintetizzare nella presente sezione, un sistema di principi generali, da integrare con l'attuale sistema dei controlli, necessari per addivenire alla formulazione di un Modello di Organizzazione idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti.

Verificabilità delle operazioni

Ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione).

Separazione e contrapposizione di responsabilità

All'interno di un processo aziendale, funzioni separate devono decidere una operazione e autorizzarla, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo. Idealmente sarebbe opportuno creare tra queste responsabilità una contrapposizione, così che l'errore o l'irregolarità commessa da una funzione sia disincentivante, ed eventualmente individuata, da un'altra funzione coinvolta nel processo. Inoltre, i poteri devono essere chiari, definiti e conosciuti. Anche i poteri del *top management* aziendale dovrebbero essere bilanciati da altri poteri, generalmente di controllo, e svolgersi all'interno di procedure definite.

Procedure definite

In ogni caso è necessario prevedere procedure definite, ovvero regole certe per lo svolgimento di ogni processo ed operazione aziendale, con identificazione delle funzioni coinvolte, dei soggetti responsabili delle diverse azioni, della sequenza delle azioni, della documentazione che deve essere

prodotta, processata, archiviata e delle informazioni che devono essere generate o gestite dal sistema informativo aziendale.

Documentazione dei controlli

I controlli che vengono effettuati all'interno di un processo o una procedura devono lasciare traccia documentale (anche informatizzata), affinché si possa, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare.

PARTE GENERALE

SEZIONE VI

6. SISTEMA DISCIPLINARE

In conformità alle previsioni del d. lgs. n. 231 del 2001, l'efficace attuazione del Modello Organizzativo e Gestionale di **KINEO ENERGY & FACILITY** richiede, tra l'altro, l'adozione di un "*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza (art. 7, comma 4, let. b).

Il presente Sistema Disciplinare, volto a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello, ha natura interna alla Società ed è applicato nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse quelle previste nella contrattazione collettiva.

Oggetto delle sanzioni sono tanto le violazioni del Modello commesse dai soggetti in posizione apicale titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente, o titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente, quanto le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o comunque operanti in nome e per conto della Società.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi a oggetto le stesse condotte rilevanti anche ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Al tempo stesso, le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, o dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti aziendali.

Per ciò che non è previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e di regolamento, le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre a essere pubblicato nel sito internet aziendale, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

Si rammenta, inoltre, che la legge 30 novembre 2017, n. 179 introduce all'art. 6 del d. lgs. 231/2001 il comma 2-bis. In base a tale previsione normativa, i modelli organizzativi devono prevedere al proprio interno sanzioni per coloro che violano le misure di tutela del segnalante, nonché per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. La disposizione precisa, inoltre, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le

segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

6.1 DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Sono destinatari del Sistema Disciplinare i soggetti apicali e i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

Tra gli *apicali*, ai sensi dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano le persone “*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*”, nonché i soggetti che “*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*” dell'Ente.

Ovvero:

- Amministratori;
- Sindaci;
- Direttori.

Tra i *sottoposti*, ai sensi dell'art. 5, I comma, lett. b) del Decreto, rientrano i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale (ad es., dirigenti *non apicali*, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.).

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto di **KINEO ENERGY & FACILITY**.

Nell'ambito di tale ultima categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- Tutti coloro che intrattengono con **KINEO ENERGY & FACILITY** un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti quali i Revisori);
- I procuratori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- I collaboratori a qualsiasi titolo;
- I fornitori e i *partner*.

6.2 LE SANZIONI

6.2.1 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Incorre nei provvedimenti di **ammonizione verbale o scritta** “*il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni stabilite, ecc.) o adottati, nell’espletamento delle attività nelle aree e funzioni a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare, nella fattispecie, un comportamento difforme dalle regole stabilite nel presente Modello e portate a conoscenza di tutti i dipendenti dell’Azienda con gli strumenti di cui all’ultima Sezione della Parte Generale*”.

Incorre nel provvedimento della **multa fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile** “*il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell’espletamento di attività nelle aree e funzioni a rischio, più comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare, nella fattispecie, un comportamento ripetutamente difforme dalle regole stabilite nel presente Modello e portate a conoscenza di tutti i dipendenti dal Consorzio con gli strumenti di cui all’ultima Sezione della Parte Generale*”.

Incorre nel provvedimento della **multa fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile** “*chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*”.

Incorre nel provvedimento della **sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile** “*il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello, adottando nell’espletamento di attività nelle aree e funzioni a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all’interesse dell’Azienda, arrechi danno alla stessa e la esponga a situazioni oggettive di pericolo, dovendosi ravvisare, nella fattispecie, la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’Azienda, o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti da comportamenti difformi dalle regole stabilite nel presente Modello e portate a conoscenza di tutti i dipendenti dell’Azienda con gli strumenti di cui all’ultima Sezione della Parte Generale*”.

Incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare** “*il lavoratore che adottati, nell’espletamento delle attività nelle aree o funzioni a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto, in modo univoco, al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001*”;

Incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare** “*il lavoratore che adottati, nell’espletamento delle attività nelle aree o funzioni a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell’Azienda delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare, nelle fattispecie descritte, la determinazione di un grave danno o di una situazione di notevole pregiudizio per l’Azienda*”.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni sopra riportate, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabili.

In ogni caso, l’individuazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza della violazione contestata.

In via generale avranno rilievo:

- La tipologia dell'illecito compiuto;
- L'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Le circostanze nel cui ambito si è sviluppato il comportamento illecito;
- Le modalità di commissione del comportamento illecito;
- Concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- Mansioni del lavoratore e/o posizione funzionale delle persone coinvolte;
- Eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica il diritto di **KINEO ENERGY & FACILITY** di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.2.2 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

Nei confronti di Amministratori e Sindaci la sanzione del licenziamento è sostituita dalla **revoca dell'incarico**.

Sono da ritenere causa speciale di **revoca dell'incarico** nei confronti degli Amministratori i "motivi di esclusione" indicati dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016 (cd. Codice Appalti). Al fine di mettere la Società nella condizione di conoscere dell'esistenza di tali motivi è prevista la consegna da parte di ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, al momento del conferimento dell'incarico e successivamente ogni nuovo anno di mandato, copia del certificato del casellario giudiziale nonché copia del certificato dei carichi pendenti. Spetta al Consiglio di Amministrazione, richiesto parere all'Organismo di Vigilanza, irrogare la sanzione della **revoca dell'incarico** nei confronti degli Amministratori anche fuori dai casi indicati dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016, qualora ciò risulti necessario a tutelare l'interesse e l'immagine della Società.

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica il diritto di **KINEO ENERGY & FACILITY** di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.2.3 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, ivi compresa la Società di Revisione, **KINEO ENERGY & FACILITY** inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure di seguito indicate.

Nei confronti dei Terzi Destinatari si applicano le seguenti sanzioni:

- Diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;

- Applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, commisurata in percentuale del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- Risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

6.2.4 IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare è avviato dopo che gli Organi Aziendali competenti ricevono comunicazione dall'OdV, con cui si segnala l'avvenuta violazione del Modello.

L'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare tutti gli accertamenti e i controlli rientranti nell'ambito della propria attività in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di controllo, elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello. Esaurita l'attività di verifica e di controllo l'OdV deve valutare, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In ogni caso positivo dovrà darne segnalazione agli Organi Aziendali competenti.

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un **dipendente**, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di **Amministratore** o di **Sindaco**, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, trasmette al soggetto interessato, all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale una relazione scritta contenente la descrizione della condotta constatata; l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; gli estremi del soggetto responsabile della violazione; gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questo formulate, nonché l'eventuale espletamento di ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera del Consiglio di Amministrazione è comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche. Qualora la sanzione

ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a convocare l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, con i dovuti adattamenti, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte dei **Terzi Destinatari**, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

6.2.5 SANZIONI A TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

In conformità dell'art. 21 comma 2 del D. Lgs. 24/2023, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, i Modelli Organizzativi e Gestionali di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, devono prevedere – nel proprio sistema disciplinare – sanzioni *“nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21”*.

Si tratta, in particolare, dei seguenti casi:

- 1. quando si accerti che sono state commesse ritorsioni o quando si accerti che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 D. Lgs. 24/2023;**
- 2. quando si accerti che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli artt. 4 e 5 D. Lgs. 24/2023, nonché quando si accerti che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;**
- 3. nel caso di cui all'art. 16, c. 3, D. Lgs. 24/2023, ovvero quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.**

Nello specifico:

- le violazioni di cui al precedente n. 1 sono punite con la sanzione prevista per tipologia di autore (dirigenti o dipendenti) e rapporto giuridico sotteso previste dal CCNL applicabile, graduata secondo la gravità del fatto e con esclusione della sanzione più lieve;

- le violazioni di cui al n. 2 sono punite con la sanzione prevista per tipologia di autore (dirigenti o dipendenti) e rapporto giuridico sotteso previste dal CCNL applicabile, con esclusione delle sanzioni di mero avvertimento (rimprovero verbale o scritto);
- la violazione di cui al n. 3 è punita con l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste per tipologia di autore e di rapporto sotteso, previste dal CCNL applicabile.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari previste lascia impregiudicato ogni diritto di azione in ogni più opportuna sede dei soggetti passivi di tali violazioni, contro chiunque violi i divieti e le tutele previste.

Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 24/2023, i segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito. L'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 21.

L'art. 19, c. 3, stabilisce inoltre che “*gli atti assunti in violazione dell'art. 17 sono nulli*”. Pertanto, le persone segnalanti che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'art. 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo. Ai sensi dell'art. 17, c. 2 e 3, D. Lgs. 24/2023, nell'ambito dei procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi a oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti od omissioni dal carattere ritorsivo, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere. Del pari, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria da parte del segnalante che dimostri di aver effettuato, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

PARTE GENERALE

SEZIONE VII

7. ORGANISMO DI VIGILANZA – STATUTO DELL'ODV

Art. 1. Composizione e Presidenza

A norma dell'art. 6 c. 1, lett. b) D. Lgs. 231/2001, l'Organo di Vigilanza è un organismo di **KINEO ENERGY & FACILITY**, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

L'istituzione dello stesso mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione, cui si aggiunge, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001, la responsabilità relativa all'adozione ed efficace attuazione del Modello, compresa l'istituzione dell'Organo in questione.

L'Organo di Vigilanza ha composizione monocratica: esso si compone di un professionista competente in materia legale, avente funzione di Presidente dell'Organo di **KINEO ENERGY & FACILITY**.

Art. 2. Cause di ineleggibilità e decadenza

Non possono essere eletti alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e, se eletti, decadono dall'ufficio:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri di Amministrazione.

Art. 3. Requisiti: continuità d'azione, indipendenza, onorabilità e professionalità

La necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono assicurate:

- Dall'inserimento del medesimo come unità in *staff* al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Dalla sua continuità d'azione e dalla conseguente assenza di compiti operativi;
- Dalla dotazione del *budget* necessario per l'assolvimento delle proprie funzioni;
- Dall'impossibilità per qualsiasi organo o funzione aziendale di sindacarne le decisioni e/o le attività poste in essere.

I componenti devono possedere requisiti di professionalità, onorabilità e incensuratezza, la cui sussistenza è oggetto di verifica rimessa al Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina e dell'eventuale rinnovo della carica.

Art. 4. Nomina, sostituzione e cessazione dall'ufficio

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei componenti dell'Organo di Vigilanza, in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3, con la delibera di approvazione del presente Modello.

L'Organo di Vigilanza così nominato rimane in carica per 3 anni; il suo mandato scade in corrispondenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Esso è rieleggibile.

Il venire meno, nel corso del mandato, dei requisiti di cui all'art. 3 o il sopraggiungere delle cause di ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2, determina la decadenza dall'incarico.

I componenti dell'Organo di Vigilanza possono essere revocati in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa, salvo il diritto al risarcimento del danno qualora la revoca avvenga senza giusta causa.

Determina altresì la revoca la dolosa inerzia rispetto a comportamenti inosservanti del Modello di cui l'Organo di Vigilanza sia consapevole.

L'Organo di Vigilanza decade per la revoca di tutti i suoi componenti. In questo come in ogni altro caso il Consiglio di Amministrazione provvederà tempestivamente alla sostituzione dei componenti mancanti.

Art. 5. Doveri e poteri dell'Organo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza è investito dei seguenti compiti:

- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i destinatari;
- Vagliare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati attualmente individuati nelle Parti Speciali e di quelli che in futuro possano comportare una responsabilità per **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- Valutare l'opportunità di aggiornare il Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a significative violazioni delle sue prescrizioni, significative modificazioni dell'assetto interno di **KINEO ENERGY & FACILITY** o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa, evoluzioni normative.

Resta ferma la responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione in ordine alle scelte compiute e alle decisioni adottate in merito ai punti 2 e 3.

Dal punto di vista operativo, l'Organo di Vigilanza:

- Conduce ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio, segnalando al Consiglio di Amministrazione i possibili punti di intervento;

- Effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio così come individuate nelle Parti Speciali del presente Modello;
- Effettua procedure di *auditing* al fine di accertare che i punti di controllo generale previsti dal sistema aziendale siano effettivamente operanti e che i punti di controllo preventivo specifici, all'interno delle diverse procedure, siano efficaci;
- Elabora le risultanze delle attività di controllo effettuate, al fine di gestire i flussi informativi con gli Organi Sociali a norma dell'art. 6.
- Si coordina con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio dell'attività e delle aree a rischio, seguendo le procedure di cui all'art. 6.
- Promuove idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e assiste alla predisposizione della documentazione contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti relativi al funzionamento del Modello stesso;
- Raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello pervenutegli a norma dell'art. 8.
- Conduce indagini interne volte all'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- Segnala all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale notizie circa la violazione del Modello affinché venga attivato il sistema sanzionatorio interno.
- Predisporre, avvalendosi del supporto delle strutture aziendali, gli aggiornamenti del Modello.

A tal fine, l'Organo di Vigilanza:

- Accede liberamente a tutta la documentazione e sistemi informativi aziendali, senza necessità di previo consenso, al fine di ottenere ogni informazione o dato utile all'espletamento dei propri compiti;
- Richiede informazioni, svolge indagini, effettua ispezioni, interroga il personale con garanzia di riservatezza, al fine di ottenere ogni informazione o dato utile all'espletamento dei propri compiti;
- Conserva tutta la documentazione inerente la propria attività in apposito archivio ad accesso limitato ai soli suoi componenti.

Art. 6. Reporting nei confronti degli Organi Societari

L'Organo di Vigilanza riferisce:

- Su base continuativa direttamente al Direttore Generale o suo delegato;
- Su base periodica, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per mezzo di relazioni specifiche nel caso di interventi su operazioni rilevanti o di indagini o approfondimento richieste dal Consiglio medesimo;
- Su base annuale, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione in merito all'attuazione del Modello. Nella relazione sono evidenziate le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello

emerse, le indicazioni in merito all'aggiornamento dello stesso; la relazione è allegata al bilancio d'esercizio.

L'Organo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e può a sua volta presentare richiesta in tal senso al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche di cui al punto secondo, salvo rivolgersi direttamente all'Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge.

Art. 7. Riunioni e deliberazioni

L'Organo di Vigilanza deve riunirsi, presso la sede della società, almeno ogni novanta giorni.

La riunione può svolgersi, inoltre, a seguito di convocazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta questo ne ravvisi la necessità oppure qualora ne faccia richiesta anche uno solo dei componenti dell'Organo di Vigilanza.

La convocazione deve essere effettuata almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza con mezzi idonei a garantire una comunicazione certa e immediata. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a due giorni liberi.

L'avviso di convocazione dovrà indicare giorno, ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare.

Per la validità della costituzione è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica.

L'impedimento eccezionale di uno dei componenti, purché sorretto da giustificato motivo, determina il rinvio della riunione alla prima occasione utile.

Il componente che, senza giustificato motivo, non partecipa a due riunioni dell'Organo di Vigilanza decade dalla carica.

Di ogni adunanza viene redatto processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario all'uopo designato.

In caso di disaccordo nell'assunzione della singola delibera, prevale la decisione del Presidente. Il componente dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

Art. 8. Obblighi informativi

In ossequio al disposto dell'art. 6 c. 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001, devono essere trasmesse all'Organo di Vigilanza le seguenti documentazioni:

- L'Organigramma aziendale;
- Le decisioni relative alla richiesta, l'erogazione e l'utilizzo di finanziamenti pubblici;

- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche a carico di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di **KINEO ENERGY & FACILITY**;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate da componenti degli organi societari, così come dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda in relazione ai reati previsti dalla normativa richiamata;
- I rapporti preparati dai Responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. 231/2001;
- Le notizie relative alla effettiva attuazione a tutti i livelli aziendali del Modello;
- Le notizie in merito a procedimenti disciplinari svolti, alle eventuali sanzioni applicate, ovvero all'archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni.
- Ogni ulteriore e più specifica informazione indicata nella Parte Speciale del Modello, sotto la voce "Flussi informativi all'OdV".

Gli obblighi informativi investono altresì Sindaco, Revisori, Delegato del Datore di Lavoro in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e Delegato del Datore di Lavoro in materia ambientale e la Funzione di Prevenzione della Corruzione. Con le predette funzioni esterne sono organizzate riunioni periodiche, con cadenza almeno annuale.

Art. 9. Denuncia delle violazioni

In ossequio al disposto dell'art. 6 c. 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001:

- L'Organo di Vigilanza raccoglie le denunce ricevute dai destinatari del Modello in merito a comportamenti non conformi, così come a violazioni anche presunte dello stesso;
- Le denunce devono essere redatte in forma scritta e non anonima;
- Le denunce devono essere segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello;
- L'Organo di Vigilanza valuta le denunce ricevute adottando le iniziative conseguenti che ritenga più opportune;
- L'Organo di Vigilanza si adopera al fine di prevenire qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del soggetto denunciante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di **KINEO ENERGY & FACILITY** e delle persone accusate erroneamente o in mala fede;
- Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni è stato istituito un canale telematico aziendale di comunicazione verso il Presidente dell'Organo di Vigilanza, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Per ogni ulteriore riferimento si rinvia alla "*Whistleblowing Policy*", adottata il 31 settembre 2023.

Art. 10. Risorse dell'Organo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'Organo di Vigilanza, il *budget* annuale.

Esso dovrà coprire:

- Il compenso dei componenti;
- La previsione delle spese necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni.

Qualora si rendesse necessaria l'erogazione di somme ulteriori in ragione di circostanze eccezionali il Presidente dell'Organo di Vigilanza formulerà richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione, il quale non potrà irragionevolmente negarla.

Art. 12. Rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali

L'Organo di Vigilanza garantisce, nell'ambito delle operazioni di trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei compiti individuati dagli artt. 5 e 8 del presente Statuto, che ogni operazione avvenga nel rispetto della normativa in materia di *privacy*.

L'Organo di Vigilanza garantisce al personale interessato l'accesso ai dati in suo possesso, compresi quelli avente carattere valutativo. L'accesso è limitato alle sole informazioni relative al singolo interessato che ne faccia richiesta.

PARTE GENERALE

SEZIONE VIII

8. FORMAZIONE/INFORMAZIONE

L'efficacia del Modello è assicurata dalla corretta formazione di tutti i suoi Destinatari, in funzione del loro diverso coinvolgimento nelle aree a rischio-reato.

KINEO ENERGY & FACILITY promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e negli Allegati a esso connessi.

In particolare:

- Il Modello è comunicato formalmente dal legale rappresentante agli organi sociali, a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale o affissione in luogo accessibile a tutti o, salvo il rispetto delle normative a tutela della segretezza dei processi aziendali, anche su supporto informatico.
- La divulgazione del Modello è anticipata da una mail indirizzata a tutto il personale sui contenuti del Decreto 231 del 2001 e del Modello stesso.
- Copia del Modello, debitamente omissata, è resa disponibile anche ai Terzi Destinatari tenuti al rispetto dello stesso. Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con **KINEO ENERGY & FACILITY**, può essere previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso, nel cui ambito sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello (es. diffida al rispetto del Modello, risoluzione del contratto).
- L'OdV pianifica e implementa tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.
- L'OdV ha il compito di curare la periodica e costante formazione ovvero di promuovere, monitorare e implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello, anche al fine di incrementare il rispetto dei valori etici all'interno della Società.
- I corsi e le iniziative di formazione sono differenziati in base al ruolo e alle responsabilità delle unità organizzative interessate ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come *apicali* alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come *a rischio* ai sensi del Modello.
- I corsi e le iniziative di formazione sono strutturati su una informativa generale di carattere giuridico finalizzata alla comprensione dei presupposti applicativi del Decreto 231 del 2001 e informative specifiche circa le disposizioni operative del Modello in relazione alle mansioni concretamente svolte da ciascuno dei dipendenti.

- È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.
- Specifici approfondimenti sul tema sono inoltre inseriti nei corsi tenuti ai neoassunti.