



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
D.Lgs. 231/2001

REV 01 del 2020



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ex D.LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09 ottobre 2020

SOMMARIO

PREMESSA
DEFINIZIONI
CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	
1.1	Responsabilità delle Società.....
1.2	Esclusione della responsabilità
1.3	Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione
1.4	Imputazione del reato: i concetti di "interesse" e "vantaggio"
1.5	Fattispecie di reato
1.6	Apparato sanzionatorio
1.7	Procedimento di accertamento dell'illecito.....
1.8	Reati commessi all'estero
1.9	Modelli di organizzazione, gestione e controllo
1.10	Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.....
1.11	Elaborazione del presente Modello.....
CAPITOLO 2 – DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'	
2.1	Kredis S.r.l.
2.2	Modello di governance.....
2.3	Assetto organizzativo
2.4	Articolazione della Società
CAPITOLO 3 - METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO.....	
3.1	Premessa
3.2	Conformazione
3.3.	Pianificazione e avvio del progetto di predisposizione
3.4	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo.....
3.5	Destinatari del Modello.....
3.6	Revisione del Modello
CAPITOLO 4 - I REATI "231" RILEVANTI PER LA SOCIETA'	
4.1	La gerarchia di RISCHIO nella commissione dei reati
4.2.	Risultati della mappatura delle attività sensibili
4.3.	Le aree sensibili ai fini del d.lgs. 231/01
CAPITOLO 5 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA	
5.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza
5.2	Architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza
5.3.	Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri
5.4	Regole di convocazione e funzionamento
5.5.	Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza
5.6.	I nuovi poteri dell'Organismo di Vigilanza
5.7	Il <i>reporting</i> verso la Società
5.8	Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza
5.9	Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni
5.10	I canali per le segnalazioni
5.11	La raccolta e la conservazione delle informazioni
5.12	I libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza
5.13	Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della Legge nr. 179 del 30.11.2017 "Whistleblowing"
5.14	<i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari
5.15	Raccolta e conservazione delle informazioni

CAPITOLO 6 - SISTEMA DISCIPLINARE 33

6.1	Funzione del sistema disciplinare	
6.2	Misure nei confronti di lavoratori dipendenti	
6.3	Violazioni del Modello e relative sanzioni	
6.4	Misure nei confronti dei dirigenti	
6.5	Violazioni del Modello e relative sanzioni applicabili nei confronti dei dirigenti.....	
6.6	Misure nei confronti degli amministratori	
6.7	Misure nei confronti dei sindaci	
6.8	Misure nei confronti di consulenti e altri collaboratori.....	
6.9	Whistleblowing	

CAPITOLO 7 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....

7.1	Premessa	
7.2	Dipendenti.....	

CAPITOLO 8 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....

8.1	Adozione del Modello.....	
8.2	Aggiornamento ed adeguamento	

CAPITOLO 9 – IL CODICE ETICO E LE LINEE DI CONDOTTA.**ALLEGATI**

- Allegato 1 Elenco dei Reati Presupposto ex D.Lgs 231/01;
- Allegato 2 Codice Etico;
- Allegato 3 Modulo di segnalazione all’Organismo di Vigilanza delle sospette violazioni del Modello



PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da KREDIS S.r.l. ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dalla Società in funzione delle specifiche attività svolte al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto.

Lo stesso si ispira ai principi etici contenuti nel Codice Etico e nelle Linee Guida delle associazioni di categoria.

KREDIS S.r.l. nell'obiettivo di creazione e mantenimento di un sistema di governance aderente ad elevati standard etici e, nel contempo, alla costante diffusione della cultura del controllo quale base di un'efficace gestione dell'attività aziendale; ha deciso, di concerto con la società controllante OMNIADOC S.p.a., di dotarsi di un Modello di Organizzazione per diffondere una maggiore sensibilizzazione verso comportamenti corretti, responsabili e consapevoli, atti ad evitare o a diminuire sensibilmente il rischio di incorrere in reati previsti dal Decreto 231/2001 e s.m.i.

Sulla scorta delle indicazioni che derivano dalla giurisprudenza sino ad ora formatasi in ordine al d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, che richiede che il Modello scaturisca anche da una visione organizzativa dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico formale, la Società ha posto in essere e concluso il progetto di attuazione di un Modello che potesse esplicitare la propria funzionalità in modo efficiente ed efficace. La volontà di adesione ai principi sottesi dal d.lgs. 231/01, di cui il presente Modello è esplicita conseguenza, trova anche espressione nel Codice Etico della Società che si riporta in allegato.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09 ottobre 2020.

DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Società/Azienda
KREDIS S.r.l.

Cedenti

Si intendono i clienti, solitamente banche e intermediari finanziari, che si impegnano a cedere alla Società crediti deteriorati.

Committenti

Si intendono i clienti per i quali la Società effettua l'attività di gestione recupero crediti.

Recupero dei crediti per conto di terzi:

Si intende l'attività di sollecito postale o telefonico e l'attività di recupero domiciliare svolte dalla phone collection interna della Società o dalla rete esterna da questa incaricata al recupero, nonché l'attività legale (stragiudiziale e/o giudiziale).



Debitore:

Per le operazioni di acquisto dei crediti nelle quali la Società si configura come cessionaria, si considera cliente il debitore ceduto dal Cedente. Con riferimento all'attività di recupero che la Società svolge per conto terzi, si considera debitore il soggetto rispetto al quale la società terza (Committente) vanta un credito.

Gafi

Gruppo d'azione finanziaria internazionale contro il riciclaggio di capitali

Uif

Unità di Informazione Finanziaria.

Struttura nazionale istituita presso la Banca d'Italia incaricata di richiedere, ricevere, analizzare e comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo (organo che ha sostituito U.I.C., Ufficio Italiano Cambi).

Organismo di Vigilanza (O di V)

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

Legge:

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni (altrimenti definito Decreto o D.Lgs.).

Destinatari:

Il presente Modello si applica a tutti gli Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti, collaboratori, stagisti di ogni ordine e grado.

Soggetti Apicali:

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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001). In dettaglio, sono soggetti apicali i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e tutti i soggetti titolari di deleghe di poteri conferiti direttamente dalla Società.

Soggetti sottoposti:

Persone identificate dall'art. 5 co 1 let b) del Decreto.

Ente pubblico:

Enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte ad esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso. Non sempre la natura pubblicistica di un ente è espressamente dichiarata dal legislatore. Inoltre, la presenza di una partecipazione statale non è ritenuta condizione sufficiente per considerarlo tale la qualificazione di un ente come pubblico discende da una serie di indici, che non hanno valore esclusivo e non devono necessariamente concorrere simultaneamente; essi sono :

- a) riconoscimento esplicito della personalità di diritto pubblico contenuto in un atto normativo;
- b) creazione dell'ente (e previsione della sua possibile estinzione) da parte dello Stato;
- c) poteri dello Stato di nominare o revocare gli amministratori dell'ente;
- d) poteri dello Stato, di operare controlli sulla legittimità o sul merito di determinati atti dello stesso;
- e) poteri dello Stato di direttiva nei confronti degli organi dell'ente.

Sono perciò identificabili come enti pubblici, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, il Consiglio nazionale delle ricerche, l'ISTAT, la Cassa depositi e prestiti, il CONI, gli ordini e collegi professionali, le università, le istituzioni di alta cultura, l'ACI, l'INPS, l'INAIL, l'INPDAP, l'IPSEMA, l'IVASS, BANCA D'ITALIA, CONSOB.

Pubblica Amministrazione:

l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici. Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

Pubblico Ufficiale (art. 357 Codice Penale):

chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

Pubblico ufficiale, quindi, è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi a prescindere dal fatto che sussista un rapporto di dipendenza con lo Stato o altro ente pubblico. Al fine della qualifica di pubblico ufficiale, infatti, rileva la natura dell'attività in concreto esercitata dal soggetto agente e oggettivamente considerata, senza che sia necessario un rapporto di appartenenza del soggetto alla pubblica amministrazione.

Sono perciò identificabili come pubblici ufficiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parlamentari ed i ministri, i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad es. dell'Unione Europea), **i membri delle Autorità di Vigilanza** (es. Banca d'Italia), i membri delle Forze dell'Ordine e della **Guardia di Finanza**, i membri delle Camere di Commercio, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., **i curatori fallimentari**), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, ma anche soggetti privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero poteri autoritativi o certificativi, (ad es. professionisti incaricati di redigere il piano regolatore comunale e gli amministratori di una società per azioni concessionaria nell'esercizio dell'attività connessa all'espletamento di procedure ad evidenza pubblica). In virtù del medesimo criterio della rilevanza oggettiva dell'attività svolta, possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche i dipendenti di enti pubblici economici (quali ENI, ENEL e Poste Italiane), ossia di enti che allo scopo di realizzare un fine di lucro e, indirettamente, una finalità pubblica svolgono – di regola nella forma di società per azioni – un'attività di impresa diretta alla produzione e allo scambio di beni e servizi, ponendosi sullo stesso piano degli imprenditori privati e utilizzando, come questi ultimi, strumenti di diritto privato.

Persona incaricata di pubblico servizio**(art. 358 Codice Penale):**

chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale.

Anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale persona incaricata di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

Sono perciò identificabili come persone incaricate di un pubblico servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli amministratori di società private che operano in regime di concessione, di compagnie portuali, di enti fieristici, dell'INAIL, dell'INPS, di aziende energetiche, banche che erogano crediti speciali e/o agevolati, uffici postali, uffici doganali delle Ferrovie dello Stato e di concessionari autostradali.

Nel seguito del documento i soggetti rientranti nella nozione di Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio sono inquadrabili nella categoria "PA"³



Informazione riservata:

Informazione non di dominio pubblico, di carattere riservato, avente ad oggetto le attività di Mediobanca e/o di altre società del Gruppo e/o dei clienti. Il destinatario che venisse in possesso nell'ambito anche di una relazione di affari nella quale Mediobanca e/o una Società del Gruppo è coinvolta ha l'obbligo di non divulgare tale informazione ad alcuno

Informazione privilegiata:

Informazione di carattere preciso, non pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari. Il destinatario che venisse in possesso anche nell'ambito di una relazione d'affari nella quale Mediobanca e/o una Società del Gruppo è coinvolta ha l'obbligo di non divulgare tale informazione ad alcuno⁵.

Aree a rischio”:

le aree della Società nei cui ambito risulta concretamente possibile il rischio di commissione di reati;

CCNL:

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente della Società;

Codice etico:

Documento adottato da Kredis S.r.l. con cui l'azienda enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;

Collaboratori esterni:

tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, quali consulenti, partner, fornitori;

Decreto

il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Destinatari”

gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni;

D.V.R.I.

documento di “valutazione dei rischi generali ed interferenti” (artt. 28 e 29 D. Lgs. 81/2008);

MOG”, “Modello” o “Modello Organizzativo”:

Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 che è il documento predisposto e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto Decreto;

Organi sociali

Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale;

Organigramma funzionale

documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa aziendale;

Processi a Rischio

attività posta in essere da Kredis nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;

Reati

i reati previsti dal D. Lgs. 231/01;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
D.Lgs. 231/2001

REV 01 del 2020

Segnalazione

qualunque notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili rispetto a quanto contenuto nel Codice etico e nel MOG.

Stakeholder:

persona, fisica o giuridica, che intrattiene rapporti con la Società qualsiasi titolo;

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Responsabilità delle Società

Con il d.lgs. 231/2001 è stata introdotta nel sistema normativo italiano la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, **le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati dolosi o colposi, commessi nell’interesse o a vantaggio delle società stesse**, da esponenti dei vertici aziendali e anche da coloro che sono sottoposti alla direzione di questi ultimi.

La responsabilità amministrativa delle società è **autonoma rispetto alla responsabilità penale** della persona fisica che ha commesso il reato e **si affianca a quest’ultima**.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, in Italia o all’estero, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da:

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

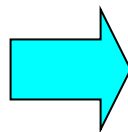
Il d.lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano, in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società.

Mediante tale disciplina viene superato il principio espresso dal brocardo latino “*societas delinquere non potest*”. Le società, conseguentemente, possono essere ora ritenute responsabili e, quindi, sanzionate per taluni reati commessi o tentati nell’interesse o a vantaggio delle stesse dagli amministratori o da coloro che ne esercitano la gestione o il controllo (c.d. soggetti apicali).

Prima del decreto 231/2001

Soltanto l’autore (persona fisica) del fatto illecito rispondeva **penalmente** per il fatto illecito compiuto.

L’Ente di appartenenza continuava a svolgere regolarmente le proprie attività.



Dopo il decreto 231/2001

Sia l’autore (persona fisica) del fatto illecito **che l’Ente** di appartenenza rispondono **penalmente** per il fatto illecito compiuto.

L’Ente può essere soggetto a una serie di sanzioni, pecuniarie e interdittive, previste dal decreto.

Il reato dell'Impresa è dunque caratterizzato da una colpevolezza autonoma rispetto a quella delle persone fisiche che operano al suo interno.

Esso si manifesta come una vera e propria **colpevolezza di organizzazione** ed in particolare si riscontrano nella mancata o inadeguata adozione di modelli di prevenzione e controllo idonei ad assicurare il rispetto della legge penale.

Se gli strumenti di controllo preventivo non si rivelano attivati o risultano attivati in maniera inadeguata od inadeguata, allora alla persona giuridica impresa può imputarsi l'illecito realizzato nella propria attività.

La responsabilità dell'Ente, seppure distinta, postula necessariamente un reato, completo in ogni suo elemento, commesso da altri. E', dunque, responsabilità derivata e non originaria ancorché non sia necessaria la concreta individuazione del singolo autore. La responsabilità dell'Ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica poiché entrambi rispondono di 2 illeciti differenti per struttura e criteri di imputazione.

Il legislatore ha così individuato gli strumenti di DISSOCIAZIONE tra responsabilità della persona fisica e dell'Ente. Tali strumenti null'altro sono che effettivi programmi e riduzione del rischio-reato. **La prevenzione del rischio di commissione reati rappresenta un punto cardine nella conformazione dell'Impresa alla legalità.**

1.2 Esclusione della responsabilità

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si ha esclusione della responsabilità ove le predette condizioni ricorrano, nel loro complesso, al momento della commissione del reato o illecito; tuttavia anche l'adozione e l'attuazione del "Modello" avvenute in un momento successivo alla commissione del reato o illecito svolgono comunque effetti positivi in ordine alle sanzioni irrogabili all'ente (artt. 12, comma 3, 17, comma 1, lett. c), e 18, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

I Modelli organizzativi hanno pertanto una **duplice funzione**: in primo luogo una funzione di prevenzione, in quanto la commissione dei reati risulta più difficile dopo l'introduzione delle specifiche cautele procedurali e di controllo previste dai Modelli; in secondo luogo, nel caso in cui dovessero *comunque* verificarsi le fattispecie delittuose (ipotesi che non si può evidentemente escludere), evitare che le conseguenze di questi comportamenti possano ricadere sulla Società. **La ratio della norma presuppone che i comportamenti individuali abbiano fraudolentemente eluso le procedure aziendali e che, pertanto, si possa operare una netta distinzione tra la volontà della società (manifestata dalle sue procedure e dal Modello organizzativo) e la volontà dei singoli soggetti.**

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, 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 o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (soggetti "apicali");
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

La distinzione tra "volontà della Società" e "volontà dei singoli soggetti" è più facilmente ipotizzabile (e dimostrabile) per reati ascrivibili a soggetti sottoposti e dotati di minori poteri e responsabilità rispetto ai

soggetti apicali; per questi ultimi è implicita una situazione di maggiore coincidenza tra volontà del soggetto e volontà della società. A tale riguardo, la norma prevede una differenza nell'onere della prova, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto¹.

1.4 Imputazione del reato: i concetti di “interesse” e “vantaggio”

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo **interesse** o a suo **vantaggio** dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del decreto stesso.

La Relazione governativa al Decreto spiega il significato dei due termini che indicano le diverse modalità di imputazione:

- l'interesse è da valutarsi *ex ante* e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla Società un profitto (ancorché non ottenuto nei fatti), non necessariamente economico;
- il vantaggio è, invece, da considerare *ex post* e rende imputabili alla Società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, ridondano comunque a beneficio della Società stessa.

Ne consegue che l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio **esclusivo** delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, del Decreto).

1.5 Fattispecie di reato

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati **espressamente** richiamati dal d.lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del decreto stesso.

Il Decreto, nel tempo, ha subito integrazioni e modifiche in forza di successive disposizioni normative: per una più ampia ed esaustiva trattazione dei reati previsti dal Decreto, si rinvia quindi al contenuto del documento **ALLEGATO 1 – REATI EX DLGS 231/2001**.

1.6 Apparato sanzionatorio

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste² e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un **profitto di rilevante entità** ed 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;
- b) in caso di **reiterazione degli illeciti**.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si riassume il regime sanzionatorio nel seguente prospetto:

1 SANZIONI PECUNARIE	
<i>Entità</i>	Da € 25.800 a € 1.549.000,00, secondo un sistema di quote di numero ed importo variabile
<i>Criteri</i>	Il numero e l'importo delle quote sono determinate tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società, dell'attività compiuta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire ulteriori illeciti, delle condizioni della società.
<i>Per ridurre della metà occorre</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Risarcire integralmente il danno ed eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato, o operare comunque efficacemente in tal senso - Adottare e rendere operativo un MODELLO ORGANIZZATIVO idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (deve avvenire prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)

2 SANZIONI INTERDITTIVE	
<i>Entità</i>	Da 3 mesi a 2 anni
<i>Criteri</i>	Si applicano in aggiunta a quelle pecuniarie solo per i reati previsti, nei casi in cui l'ente abbia ricavato un profitto notevole ed il reato sia stato compiuto da soggetti apicali, da subordinati a causa di gravi carenze organizzative, o il reato sia reiterato
<i>Tipologia</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e revoca di quelli già eventualmente concessi - Divieto di pubblicizzare beni e servizi
<i>Applicazione</i>	Possono essere applicate durante il procedimento come misura cautelare
<i>Conseguenze</i>	Possono paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'ente, fino alla rimozione dei vertici aziendali e al commissariamento dell'ente.

	<i>Per evitarle occorre</i>	Risarcire integralmente il danno ed eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato, o operare comunque efficacemente in tal senso Adottare e rendere operativo un MODELLO ORGANIZZATIVO idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (deve avvenire prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)
3	CONFISCA del prezzo o del profitto del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato	
4	PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA di condanna su uno o più giornali e affissione nel Comune ove l'Ente ha sede principale, a spese dell'Ente	

Come si può notare dal prospetto, viene individuata una sanzione base che si autodefinisce nel principio di corrispondenza tra danno arrecato e danno patito, evitando così che l'attività illecita possa – comunque – risultare vantaggiosa per la Società.

Alla sanzione base si applica un fattore moltiplicativo commisurato al grado di colpevolezza della Società ed un fattore di riduzione rapportato al grado dei presidi preventivi messi in atto dalla Società (*compliance programs*).

1.7 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un **procedimento penale**. Il processo nei confronti dell'Ente dovrà, per quanto possibile, restare riunito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente. L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al Giudice penale, avviene mediante:

- la verifica del reato presupposto;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o suo dipendente;
- la verifica circa l'idoneità del modello organizzativo attuato.

1.8 Reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'Estero, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'Estero sono:

- (i) il **reato deve essere commesso all'estero** da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale **nel territorio dello Stato italiano**;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa;
- (iv) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non procede in autonomia a perseguire il reato.

1.9 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

In caso di reato, la società non risponde se può dimostrare che:

- a) l'organo dirigente della Società **ha adottato ed efficacemente attuato** un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato a uno specifico **Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La normativa definisce, inoltre, i **requisiti dell'efficace attuazione del Modello**:

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

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 6 comma 2 che i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

- ◆ devono essere individuate le aree e le attività a rischio di commissione dei reati;
- ◆ devono essere indicate e predisposte le procedure e i "protocolli" che regolamentino la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ◆ devono essere previste le modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie adottate per impedire la commissione di tali reati;
- ◆ devono essere prescritti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- ◆ si deve configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.10 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia; resta inteso che **l'efficacia esimente dei modelli non può prescindere da una analisi ad hoc dell'operatività aziendale.**

In particolare, Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Tali Linee guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un **codice etico** con riferimento ai reati *ex d.lgs. 231/2001* e **un sistema disciplinare**;
- individuazione dei criteri per la scelta **dell'Organismo di Vigilanza**, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

1.11 Elaborazione del presente Modello

Il Modello di organizzazione gestione e controllo di KREDIS S.r.l. è stato redatto sulla base delle Linee guida di Confindustria, in considerazione del loro carattere di ampia rappresentatività; si è inoltre tenuto conto delle Linee guida ABI (“Linee Guida dell’Associazione Bancaria Italiana per l’adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (D.Lgs. 231/2001)” - di seguito, “Linee guida ABI”) per aspetti a carattere tecnico e per la vicinanza di alcune attività svolte da KREDIS S.r.l. con quelle del mondo finanziario e bancario.

Nell’elaborazione del presente Modello si è fatta particolare attenzione alle indicazioni fornite negli ultimi anni dalla giurisprudenza di merito, tra le quali vogliamo ricordare:

- ❖ il Modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo
- ❖ il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzione disciplinare nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti, personale, che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione dei reati
- ❖ il Modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca di identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (ad es.: emersione di precedenti violazioni, modifiche organizzative e societarie, etc.)
- ❖ il Modello deve prevedere e disciplinare un generale obbligo per gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti tutti di riferire all’Organismo di Vigilanza notizie rilevanti relative alla vita dell’Azienda, alle violazioni del Modello e alla consumazione di reati
- ❖ il Modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti
- ❖ il Modello deve differenziare la formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, e formazione rivolta ai dipendenti che operino in specifiche aree a rischio
- ❖ il Modello deve prevedere l’obbligatorietà della partecipazione ai corsi di formazione, la loro frequenza, i controlli e la qualità del contenuto dei programmi
- ❖ il Modello deve prevedere un sistema di segnalazioni all’O.d.V., efficiente ed efficace
- ❖ il Modello deve prevedere che i componenti dell’O.d.V. posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale ed un importo a budget dedicato alle attività specifiche dell’O.d.V.
- ❖ il Modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa, comunque periodici, nei confronti di tutte le attività sensibili.



CAPITOLO 2 – DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'

2.1 KREDIS S.r.l.

Sede Legale	Via Alcide De Gasperi 37 – 33100 Udine
Sede Operativa	Via Sforzesca 47/A – 28100 Novara
Sede Operativa	Via Venceslao Menazzi Moretti 10 – 33037 – Pasiàn di Prato (UD)
Sede Operativa	Via Melchiorre Gioia 121 – 20125 Milano
Sede Operativa	Via Benedetto Fontana 77 – 80013 Casalnuovo di Napoli (NA)
Sede Operativa	Via Isidoro La Lumia 11 – 90139 Palermo
Sede Operativa	Via Francesco Perotti 5 – 25125 Brescia
Iscrizione Registro Imprese:	Codice fiscale e numero d'iscrizione: 01779910031
Data di iscrizione	21.10.2019
Data atto di costituzione	31.07.2000
Durata della Società	31.12.2030
Scadenza esercizi	31 Dicembre
Indirizzo PEC	kredis@pec.it
Partita IVA	01779910031
Classificazione ATECORI	Codice: 82.91.1 - attività' di agenzie di recupero crediti
Sistema di amministrazione	Consiglio di Amministrazione

Oggetto Sociale	La società' ha per oggetto: la prestazione di servizi di recupero crediti per conto di istituti di credito e aziende commerciali: l'attività' include la gestione stragiudiziale, l'esecuzione di verifiche e visure di vario tipo
Attività esercitata	L'attività consiste nel rintraccio telefonico, telematico e domiciliare dell'obbligato anche a mezzo della consultazione di registri e degli elenchi pubblici, nel rispetto della normativa sulla riservatezza con congiunti e terzi in genere, al fine di incassare per conto della mandante ovvero in nome della stessa i crediti.

Altre notizie

KREDIS S.r.l. è una società, controllata da OMNIADOC S.p.A., che detiene il 74% del Capitale Sociale; la restante parte del capitale sociale (26%) è detenuto da soci privati.

Opera, in virtù degli Visti gli artt. 8, 9, 11, 115, 116 e 120 del T.U.L.P.S. approvato col R.D. 18.6.1931 n. 773 e gli art. 204 e seg. del relativo Regolamento di esecuzione, approvato col R.D. 6.5.1940 n. 635 e su Autorizzazione rilasciata da Questore della Provincia di Novara in data 05.04.2016, in sostituzione della licenza I3B/11/PAS del 29.08.2011.

E' soggetta all'osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia di agenzia di affari ex art. 115 T.U.L.P.S. (recupero crediti).

Opera altresì in virtù degli artt. 4 comma 2, lett. b) e art. 5, lettera b) del decreto del Ministero dell'Interno n. 259 del 1° dicembre 2010 e s.m.i., essendo autorizzata a gestire, su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art.4 del D.M. 269/2010, l'istituto di investigazione privata denominato "Kredis S.r.l." (ex art. 134 TULPS).

Per tale ultima attività è stata rilasciata, dall'Ufficio Territoriale del Governo della Prefettura di Udine, l'Autorizzazione nr.0093284 – Cl. 036.22 d.d. 30.11.2020

2.2 Modello di governance

Attualmente KREDIS S.r.l. è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da cinque membri così suddivisi:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione (Rappresentante dell'impresa)
- Amministratore Delegato (Rappresentante dell'impresa)
- Vice-presidente del Consiglio di Amministrazione (Rappresentante dell'impresa)
- Due Consiglieri.

La società opera anche attraverso la figura di un Procuratore Speciale, per il compimento di determinati atti, così come dettagliatamente previsto nell'apposita sezione della Visura C.C.I.A.A..

L'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della società. In sede di nomina possono tuttavia essere indicati limiti ai poteri degli amministratori. Il consiglio di amministrazione può delegare tutti o parte dei suoi poteri ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più dei suoi componenti, anche disgiuntamente. In questo caso si applicano le disposizioni contenute nei commi terzo, quinto e sesto dell'articolo 2381 c.c. non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'articolo 2475, comma quinto c.c.. All'organo amministrativo è data facoltà di delegare parte dei propri poteri nominando direttori, procuratori per determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri e gli emolumenti. In caso di nomina di un amministratore unico, questo ha la rappresentanza della società. In caso di nomina del consiglio di amministrazione, la rappresentanza della società spetta al presidente del consiglio di amministrazione ed ai singoli consiglieri delegati, se nominati. La rappresentanza della società spetta anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Gli Amministratori sono nominati nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia di equilibrio tra i generi; non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi e sono rieleggibili.

Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società; esso provvede a tutto quanto non sia per legge o per Statuto riservato all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ai sensi dell'art. 2381 c.c. **ad un solo amministratore**, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea.

Il **Presidente** del Consiglio di Amministrazione, unitamente al Vice Presidente ed all'Amministratore Delegato, è il legale rappresentante della società egli esercita le attribuzioni demandategli dalla legge e dallo statuto, nonché tutte le altre attribuzioni delegategli dal Consiglio di Amministrazione.

2.3 Assetto organizzativo

La Società definisce il proprio assetto organizzativo attraverso:

1. l'assegnazione delle **responsabilità funzionali** e la definizione dei **riporti gerarchici**, evidenziati a mezzo dell'ORGANIGRAMMA aziendale;
2. il conferimento di **poteri** e l'attribuzione di specifici **incarichi**;
3. la diffusione di **Comunicazioni interne** e **Circolari**, volte a regolamentare le attività ed i processi aziendali.

Struttura Organizzativa

La Società ha definito l'articolazione della struttura e diffuso l'Organigramma aziendale. Sono stati individuati e comunicati a tutti gli addetti, in maniera analitica, i ruoli e le responsabilità delle Aree, delle Funzioni e degli Uffici aziendali.

In allegato al Modello è riportato l'Organigramma della Società nella sua configurazione vigente.

Per l'espletamento di specifiche attività, di norma trasversali a più Funzioni aziendali ovvero correlate a progetti specificatamente individuati, la società provvede ad integrare l'Organigramma mediante attribuzione di specifici incarichi, formalizzati attraverso comunicazioni indirizzate alla risorsa interessata, che determinano i relativi compiti e responsabilità.

L'assegnazione dei poteri

L'attribuzione dei poteri di impegno e spesa è attuata in forza di periodiche delibere del Consiglio di Amministrazione; i poteri di impegnare la Società richiedono la **firma singola o congiunta**.

Di norma i poteri e le deleghe sono ripartiti tra il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato.

Le deleghe in essere assicurano l'**equilibrio** dei poteri assegnati, la **insussistenza di situazioni di concentrazione** di poteri o di assegnazione di poteri non compatibili con le funzioni assegnate.

I flussi informativi e la diffusione della normativa interna

La Società distribuisce la normativa interna e le altre informazioni rilevanti attraverso apposite tipologie di comunicazioni informative.

1. **Circolari:** istruzioni / informazioni emesse dall'A.D. , destinate a tutto il personale, volte a stabilire indirizzi e criteri generali inerenti l'organizzazione, definire le strutture organizzative, definire gli standard interni di riferimento, disciplinare e comunicare le modalità operative, formalizzare specifici processi aziendali;
2. **Comunicazioni interne:** di carattere informativo, possono essere emesse da ciascun Responsabile nei confronti dell'intera struttura o parte di essa.

2.4 Articolazione della Società

L'attività della Società si articola in due macro aree:

- l'attività di recupero crediti in *Phone collection*;
- l'attività di recupero crediti in *Home collection*

Tali attività costituiscono la *mission* della Società e sono direttamente indirizzate al raggiungimento dell'oggetto sociale; le altre funzioni ed attività aziendali, non comprese nelle precedenti, sono dirette a supportare queste attività.

CAPITOLO 3 - METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

3.1 Premessa

Il Modello organizzativo è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di reato contemplate dal Decreto.

La Metodologia seguita nella predisposizione del Modello tiene conto della giurisprudenza sino ad ora formata sul d.lgs. 231/01, che richiede di individuare le “aree sensibili” o “a rischio” - cioè quei processi e quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati - tramite una visione organizzativa e di controllo dei fenomeni aziendali, non limitandosi quindi ad un’analisi giuridica e formale.

In tale ottica la società ha posto in essere e concluso un programma di attività volto alla definizione ed alla redazione di un Modello di organizzazione gestione e controllo che, basandosi sulla realtà operativa aziendale e sulle concrete modalità di commissione dei reati, potesse esplicitare la propria funzionalità in modo efficiente ed efficace.

Le attività di progetto, così come quella successiva di revisione, sono state svolte da un team di lavoro composto da consulenti esterni e personale interno, sotto la supervisione della Direzione.

3.2 Conformazione

Il presente Modello è strutturato attraverso due distinti comparti: la “Parte Generale” e la “Parte Speciale”. In particolare, la “Parte Generale”, nell’illustrare preliminarmente le finalità e i contenuti del D. Lgs. 231/2001, prende in considerazione gli aspetti relativi, all’istituzione, alle caratteristiche ed al funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi, all’attività di formazione ed informazione, al sistema disciplinare, all’aggiornamento del Modello.

La “Parte Speciale”, redatta sotto forma di matrice, contiene invece specifici riferimenti a:

- Descrizione del reato;
- Attività a rischio
- Modalità
- Funzioni e aree coinvolte
- Azioni preventive
- Rischio

3.3 Pianificazione e avvio del progetto di predisposizione

È stata preliminarmente effettuata l’analisi del quadro di controllo della Società, allo scopo di verificare la coerenza dei principali elementi organizzativi.

Questa analisi ha compreso l’esame di quanto nel seguito descritto:

1. l’organigramma della Società;
2. le attività, i ruoli e le responsabilità di tutte le principali Unità Organizzative/Aree;
3. la segregazione dei compiti;
4. le modalità di attribuzione di deleghe e poteri;
5. le modalità di formulazione e di diffusione delle norme interne;
6. la tracciabilità e verificabilità ex post delle attività di processo tramite adeguati supporti documentali/informativi.



E' stata effettuata l'analisi dell'operatività aziendale al fine di individuare le **attività sensibili**, nell'ambito delle quali sia possibile commettere i **reati**, nonché le condotte concrete con cui, nel contesto aziendale, potrebbero realizzarsi le fattispecie delittuose.

Si è quindi proceduto ad identificare e formare i **responsabili dei processi o attività sensibili**, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi o attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere anche ai fini della 231, ed a organizzare, con gli stessi, interviste mirate alla raccolta di informazioni aggiornate sullo stato dei processi e dei controlli.

Le attività individuate come sensibili, i possibili reati e le modalità di commissione degli stessi sono stati quindi associati alle funzioni aziendali preposte in una **Matrice**, che costituisce il presupposto di base della costruzione del Modello e la realizzazione di quanto indicato dalla normativa (art. 6 del Dlgs 231/01) e dalle linee guida di riferimento.

Valutazione e integrazione dei controlli

Obiettivo delle interviste è stato quello di verificare, per ogni processo o attività sensibile individuato nelle fasi precedenti, la consistenza delle situazioni a rischio di commissione reato e l'eventuale **sussistenza di procedure e controlli** atti a prevenire la commissione degli stessi.

Inoltre le interviste hanno avuto l'obiettivo di mettere a fuoco eventuali ulteriori attività sensibili oltre a quelle già evidenziate e di rendere consapevolmente partecipi ed informate le persone di riferimento all'interno dell'organizzazione.

Terminate le interviste, si è provveduto a riepilogare le **risultanze definitive dell'analisi**, in termini di attività sensibili, processi e controlli. Sono state inoltre individuate alcune attività di miglioramento degli aspetti di processo e controllo, nonché possibilità di interventi migliorativi su responsabilità e ruoli affidati alle singole funzioni aziendali.

3.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il D.lgs. 231/2001 attribuisce un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal decreto.

KREDIS S.r.l. ha predisposto un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dai codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, tiene conto della propria realtà aziendale e della propria storia, in coerenza con il sistema di *governance* della Società.

La costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società tiene conto di quanto previsto dall'articolo 6 del d.lgs. 231/2001 e risulta fondato sui seguenti elementi:

- a) Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 ed implementazione dei sistemi di controllo in grado di presidiare le aree stesse. A tale proposito è stata redatta la **Mappatura dei Processi**.

- b) Definizione degli **standard di controllo e dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società**, nell'ambito delle attività sensibili individuate ed in relazione ai reati da prevenire; essi sono comprensivi delle indicazioni sulle informazioni da inoltrare all'OdV per gli eventuali controlli.
- c) Promozione, nell'ambito della propria comunicazione interna dei principi contenuti nel Modello. Il processo descritto si esplica tramite l'introduzione di:
- un **piano di formazione e comunicazione al personale** dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
 - un **programma di verifiche periodiche** sulle attività sensibili e sui relativi *standard* di controllo;
 - un **sistema disciplinare** atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- d) Istituzione dell' **Organismo di Vigilanza** responsabile della manutenzione e dell'aggiornamento del Modello;
- e) Adozione e diffusione del **Codice Etico**, in coerenza con la *mission* e l'attività della Società.

Le previsioni contenute nel presente **Modello** sono coerenti con quelle del **Codice Etico**, pur avendo il primo specifiche finalità in ottemperanza al d.lgs 231/2001.

Il **Modello** risponde infatti a specifiche previsioni contenute nel d.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, mentre il **Codice Etico** rappresenta uno strumento suscettibile di autonoma applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

3.5 Destinatari del Modello

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- tutti i dipendenti della Società, i Collaboratori, i Consulenti e i procuratori, dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società;

Tutti i destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello e dal Codice Etico nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I soggetti Apicali in particolare devono:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;
- rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;
- svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con gli Enti Pubblici, con le Authorities e con gli incaricati di pubblico servizio;
- assicurare il pieno rispetto dei diritti della persona;
- valutare anche la possibilità di risolvere il contratto con il soggetto terzo qualora si venga a conoscenza di comportamenti e/o procedimenti per i quali è prevista l'applicazione del Decreto Legislativo 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendano aderire ai principi del Codice Etico né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

Pertanto, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con quest'ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

3.6 Revisione del Modello

L'introduzione da parte del Legislatore di ulteriori fattispecie di reato nel contesto del D.Lgs. 231/01 in periodi successivi o la variazione del sistema organizzativo aziendale impongono una revisione del Modello.

CAPITOLO 4 - I REATI "231" RILEVANTI PER LA SOCIETA'

4.1 La gerarchia di RISCHIO nella commissione dei reati

La Società ha condotto un'approfondita analisi dei processi aziendali per individuare quali, tra le attività svolte, potrebbero essere, anche solo potenzialmente, quelle all'interno delle quali potrebbero verificarsi i reati introdotti dal Decreto.

Il valore del rischio di commissione di un illecito è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E)**.

I criteri utilizzati per definire i parametri hanno permesso alla Società di individuare le "attività sensibili", ovvero quelle attività per le quali si ritiene che sia più verosimile la possibilità che siano commessi reati rilevanti ai sensi del Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, e conseguentemente di agire per prevenirli.

Per la prevenzione dei reati per i quali è emersa una criticità media o elevata, sono stati definiti opportuni protocolli di comportamento, atti a contrastare il verificarsi di situazioni di rischio di commissione dei reati ipotizzabili.

Per i reati di bassa o irrilevante (oltre che, naturalmente, quelli non di seguito elencati, ma facenti parte del già richiamato ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO) invece, si ritiene che le normali pratiche aziendali, il codice etico e le procedure in essere garantiscano un sufficiente livello di prevenzione, pertanto non sono stati predisposti specifici protocolli.

4.2 Risultati della mappatura delle attività sensibili

Sulla base di quanto emerso dall'analisi precedentemente descritta, nella specifica realtà di KREDIS S.r.l., sono state evidenziate le attività sensibili di seguito elencate, suddivise per:

a) Attività a elevata criticità, che potrebbero dare origine alle seguenti tipologie di reato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24 e 25 D.Lge 231/01)
- Reati Tributari (ex artt. 25 *quinquesdecies* D.Lge 231/01)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autorici-claggio (ex artt. 25 *octies* D.Lge 231/01)

b) Attività a media criticità che potrebbero dare origine alle seguenti tipologie di reato

- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (ex artt. 25 *septies* D.Lge 231/01)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati" (ex artt. 24 *bis* D.Lge 231/01)

- Reati societari (ex artt. 25 *ter* D.Lge 231/01)
- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (ex artt. 25 *decies* D.Lge 231/01)

c) Attività a bassa criticità che potrebbero dare origine alle seguenti tipologie di reato

- Delitti in materia di violazione sul diritto d'autore (ex artt. 25 *novies* D.Lge 231/01)
- Reati di Razzismo e Xenofobia (ex artt. 25 *terdecies* D.Lge 231/01)

d) Attività a criticità irrilevante

- Delitti contro l'industria e il commercio
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Reati contro la personalità individuale "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Reati ambientali

4.3. Le aree sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

L'analisi delle attività aziendali ha portato all'individuazione delle seguenti **aree sensibili** ai fini del D. Lgs. 231/01:

- Rapporti con Autorità di Vigilanza
- Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo
- Rapporti con l'esterno
- Approvazione del progetto di bilancio di esercizio
- Delibera di operazioni societarie
- Acquisizione di portafogli di crediti
- Rappresentanza della Società in tutte le cause attive e passive e in tutti i gradi di giurisdizione
- Assunzione e Valutazione del personale (es.: selezione, attribuzione premi di merito, avanzamenti di carriera, ecc.)
- Identificazione e valutazione dei rischi
- Affidamento lavori a soggetti esterni
- Acquisti in ambito Salute e Sicurezza
- Gestione delle informazioni
- Delibera di operazioni societarie.
- Attività di cessione del portafoglio crediti/ cartolarizzazione
- Gestione degli adempimenti fiscali di competenza della Società (in materia di imposte dirette, IVA e altre imposte indirette)
- Gestione delle attività di recupero del credito (Gestione delle attività di recupero del credito (stragiudiziale e giudiziale per conto proprio e per conto terzi))
- Acquisto di beni e/o servizi
- Rapporti con consulenti esterni
- Gestione dei procedimenti giudiziari (contenzioso giuslavoristico)
- Gestione degli adempimenti amministrativi del personale e rapporti con la P.A. (INPS, INAIL, ecc.)
- Valutazione delle poste relative al personale da inserire in bilancio
- Predisposizione delle segnalazioni periodiche all'UIF (flussi SARA)
- Segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del vigente dettato normativo in materia di Antiriciclaggio
- Gestione dei reclami
- Gestione delle rettifiche di valore dei crediti
- Gestione delle scritture contabili e dei libri contabili obbligatori (Libro Giornale, Registro IVA, ecc.)
- Redazione del bilancio d'esercizio e dei documenti contabili
- Gestione dei pagamenti
- Gestione degli incassi

- Gestione della manutenzione, dell'installazione e dell'aggiornamento dei sistemi hardware e software
- Gestione delle licenze relative ai programmi, applicativi e software in uso
- Gestione dei contenziosi giudiziali legati ai portafogli crediti NPL
- Gestione e Smaltimento dei rifiuti aziendali
- Gestione degli accessi a infoprovider
- Contabilizzazione e rimborso delle note spese

CAPITOLO 5 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'articolo 6., lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo in forma monocratica, istituito dal Consiglio di Amministrazione con la delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della KREDIS S.r.l. è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

5.2 Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali di ogni singola azienda, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le diverse soluzioni ipotizzabili, al fine di individuare i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate, giungendo alla conclusione di attribuire i compiti e le responsabilità previste dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto ad un organismo monocratico, ferma la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri, intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo di Vigilanza, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito quanto riportato di seguito negli appositi paragrafi).



Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione.

Il potere di spesa sarà esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

5.3 Durata in carica, decadenza

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica, rinnovabile, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate).

Tale figura resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

È altresì rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Possono essere nominati membri dell'OdV persone fisiche che abbiano i requisiti di onorabilità e professionalità indicati nel presente documento, in funzione dei quali possano garantire all'Organismo di Vigilanza i requisiti richiesti dalla norma (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione).

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, il componente dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovrà rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della KREDIS S.r.l.;
2. non dovrà intrattenere significativi rapporti di affari con la KREDIS S.r.l., con società ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe;
3. non dovrà far parte del nucleo familiare degli amministratori dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
4. non dovrà essere stato condannato, ovvero essere sottoposto ad indagine, per alcuno dei reati presupposto previsti dal Modello

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti, inabilitati o falliti;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

5.4 Regole di convocazione e funzionamento

L'Organismo disciplina, con specifico regolamento, le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- stabilisce gli ordini del giorno delle sedute.
- redige il verbale di ciascuna seduta,
- custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV.

5.5 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

I. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività a rischio di reato e dei relativi processi sensibili;
- valutare, in ottica ex ante e in base agli esiti dell'analisi dei rischi di reato, l'idoneità dei Protocolli di prevenire i Reati;
- coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per garantire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
- verificare l'aggiornamento dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte;

II. con riferimento alla verifica dell'effettività del Modello:

- effettuare periodicamente verifiche su atti, procedure o processi aziendali in relazione alle Attività a rischio di Reato, per controllare il rispetto dei Protocolli;
- coordinarsi con tutte le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle Attività a rischio di Reato che l'OdV decide di sottoporre a controllo specifico;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

III. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di

adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.); particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;

- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti l'Organi Amministrativo.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio d'Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

5.6 Nuovi Compiti dell'Organismo di vigilanza:

- verificare le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza;
- gestire in maniera riservata la casella di posta elettronica delle comunicazioni e le segnalazioni, anche a mezzo posta ordinaria, inviate all'organismo, al fine di garantire la necessaria riservatezza sulle stesse e la tutela dei segnalanti.
- Verificare le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, garantendo la riservatezza e l'identità del segnalante;
- divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

5.7 Il reporting verso la Società

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano di attività per l'anno successivo,.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla KREDIS S.r.l., sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione o all'A.D. i in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri dell'OdV con gli Organi Sociali devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione o l'A.D. hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti nell'Azienda per i diversi profili specifici.

5.8 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di Amministratori, Personale Apicale e sottoposto e terzi Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della KREDIS S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole articolazioni. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla KREDIS S.r.l.; dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, anche per il tramite di report appositamente predisposti dall'OdV;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di Reato o comunque di condotte non in linea con i Protocolli previsti dal Modello.

La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura l'istituzione e la gestione di un sistema di segnalazione che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore.

Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della KREDIS S.r.l.; o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

5.9 Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

- I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica.
- Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico o di altri Protocolli devono pervenire per iscritto, anche in forma anonima, all'apposita Casella Postale dell'Organismo di Vigilanza della KREDIS S.r.l.;
- L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle Segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della KREDIS S.r.l. o di terzi.
- L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione se conosciuto e/o il responsabile della presunta violazione.
- L'Organismo prende in considerazione anche le segnalazioni anonime solo se contenenti elementi gravi, precisi e concordanti. Viceversa, le segnalazioni anonime saranno archiviate senza dar seguito a verifiche.
- In caso di segnalazioni non anonime o comunque contenenti elementi gravi, precisi e concordanti, l'OdV provvederà ad effettuare, anche a mezzo delle funzioni aziendali, le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in relazione alla gravità dei fatti emersi) farà conseguire l'archiviazione del caso, l'inizio di un processo sanzionatorio o disciplinare e/o le segnalazioni agli organi societari.

5.10 I canali per le segnalazioni

La KREDIS S.r.l., con particolare riferimento al contenuto del successivo punto 5.13. Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della legge 179 del 30.11.2017 "Whistleblowing". avendo individuato nell'Organismo di Vigilanza ex art.6 D.Lgs 231/01 il soggetto deputato a ricevere, valutare, gestire e conservare adeguatamente le segnalazioni *de qua*, ha previsto ed attuato i sotto indicati canali alternativi, attraverso i quali poterle inoltrare, in forma scritta:

- a) all'indirizzo di posta elettronica ad accesso riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza (lista di distribuzione: odv@kredis.it);
- b) inviate, in busta chiusa indirizzata all'Organismo di Vigilanza della KREDIS S.r.l., presso la Sede aziendale in Udine, Viale Alcide De Gasperi 37.

5.11 La raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo 10 anni in una apposita partizione del File server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

5.12 Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri:

1. Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
2. Libro registro segnalazioni e istruttorie.

5.12.1 Libro verbale delle riunioni

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal Modello.

I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni. Non dovranno, invece, contenere le eventuali segnalazioni pervenute all'OdV e relative istruttorie e decisioni prese in merito, le quali saranno contenute nel "Libro registro segnalazioni e istruttorie". I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV.

5.12.2 Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto il componente dell'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dal Consiglio di Amministrazione.

5.12.3 Registro delle segnalazioni

Nel Registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

Il registro dovrà contenere informazioni circa:

- numero progressivo;
- data di ricezione della segnalazione;
- soggetto segnalante (se indicato);
- soggetto segnalato;
- oggetto della segnalazione;
- data di evasione della segnalazione;
- istruttoria conseguente alla segnalazione;
- disposizioni in merito agli accertamenti di verifica;
- eventuali e conseguenti proposte correttive e/o disciplinari.

L'evasione delle segnalazioni avviene in sede di riunione dell'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.

5.13 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della legge 179 del 30.11.2017 "Whistleblowing".

La legge 179 del 2017 ha introdotto disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

L'esigenza alla base di tale proposta è da rinvenire nell'assenza, all'interno dell'ordinamento italiano, di una disciplina ad hoc volta a tutelare coloro che segnalano irregolarità apprese in ambito lavorativo, nonché dalla constatazione che chi denuncia casi di corruzione non soltanto non è protetto, ma rischia lavoro e futuro.

Considerando i più recenti chiarimenti forniti dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), KREDIS S.r.l. ha ritenuto di accogliere la più ampia declinazione suggerita dalla normativa sul Whistleblowing, individuando nell'Organismo di Vigilanza il soggetto più idoneo a ricevere eventuali segnalazioni.

Sarà quindi compito dell' Organismo di Vigilanza coinvolgere eventuali altri soggetti competenti all'atto dell'istruttoria relativa alla segnalazione ricevuta.

Al fine quindi di attuare la legge e le relative tutele:

- è fatto obbligo a tutti i dipendenti e collaboratori della Società di segnalare all'OdV condotte illecite rilevanti di cui siano venuti a conoscenza e che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza;
- le segnalazioni circostanziate di condotte illecite saranno verificate dall'OdV garantendo la riservatezza e l'identità del segnalante nonché il divieto di compiere atti ritorsivi nei suoi confronti;
- sono vietati di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

La procedura adottata in attuazione della legge prevede canali privilegiati che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

Per una piena ed efficace operatività della procedura sono state adottate le seguenti misure:

- l'individuazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di violazione che consenta di garantire l'anonimato del c.d. whistleblower;
- la formazione specifica dei soggetti apicali, nonché di quelli a loro subordinati;
- l'integrazione del sistema disciplinare predisposto dal MOG, con l'inclusione di sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per una più articolata esposizione degli elementi contenuti nel presente paragrafo, viene fatto esplicito rimando al contenuto del documento denominato "Norme dispositive per la corretta applicazione dell'istituto del Whistleblowing (ex legge 30.11.2017, nr. 179)"

5.14 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce della propria attività esclusivamente al Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato.

l'Organismo di Vigilanza riferisce **su base periodica annuale**, in merito al complesso delle attività dallo stesso svolte, all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi, le attività alle quali non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse, il piano delle attività previsto per l'anno successivo, presentando una relazione scritta.

L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia dagli stessi ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

Inoltre, in qualunque momento vi sia necessità di tempestiva informazione, su specifici fatti o accadimenti, l'Organismo informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione o l'A.D..

Stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'Organismo della KREDIS S.r.l., laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sussistano violazioni attuali o potenziali del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo ha diritto di riferire direttamente ai soci nonché di ottenere la convocazione dell'assemblea dei soci ed essere ammesso a parteciparvi (mediante richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione) al fine di sottoporre all'assemblea dei soci l'adozione degli opportuni provvedimenti.

5.15 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

CAPITOLO 6 - SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

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

6.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti

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

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della KREDIS S.r.l., costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti della KREDIS S.r.l., sono soggetti al Contratto Aziendale che trae la sua origine dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore *Studi Professionali* (di seguito semplicemente "CCNL") e dalla contrattazione integrativa aziendale.

I provvedimenti disciplinari applicabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della KREDIS S.r.l., per la violazione del Modello, sono conformi alle norme disciplinari di cui al CCNL, e precisamente, a seconda della gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni;
- il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);



- il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

I suddetti provvedimenti risultano comunque coerenti con quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

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

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

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della KREDIS S.r.l.,

Si precisa comunque che ogni atto relativo al procedimento dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per la valutazione di competenza.

6.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la KREDIS S.r.l., intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla KREDIS S.r.l., derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di **"rimprovero verbale"** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
2. incorre nel provvedimento di **"rimprovero scritto"** il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
3. incorre nel provvedimento della **"multa", non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione**, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo;
4. incorre nel provvedimento della **"sospensione" dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni** il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3;

5. incorre nel provvedimento del “**licenziamento con preavviso**” il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001;
6. incorre nel provvedimento del “**licenziamento senza preavviso**” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal d.lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della KREDIS S.r.l., di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti della KREDIS S.r.l., una volta accertata la responsabilità dell'autore della violazione, adotta la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Responsabile ultimo della concreta applicazione delle misure disciplinari è l'Amministratore Delegato che comminerà le sanzioni sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare. Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con l'A.D., il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

6.4 Misure nei confronti dei dirigenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dirigenti della KREDIS S.r.l., degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dirigenti della KREDIS S.r.l., costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dirigenti.

I provvedimenti disciplinari applicabili nei confronti dei dirigenti della KREDIS S.r.l., per la violazione del Modello, a seconda della gravità delle infrazioni, sono:

- a. Il rimprovero scritto;
- b. Il licenziamento con preavviso;

c Il licenziamento senza preavviso.

I provvedimenti indicati debbono essere deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

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

Si precisa comunque che ogni atto relativo al procedimento dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per la valutazione di competenza.

6.5 Violazioni del Modello e relative sanzioni applicabili nei confronti dei dirigenti

Il Modello 231 è portato a conoscenza dei dirigenti mediante specifici interventi di comunicazione. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello 231 o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello 231, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello stesso, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società,;
- b) in caso di violazione grave di una o più prescrizioni del Modello 231 tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con della KREDIS S.r.l., non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella KREDIS S.r.l., è di natura fiduciaria. Pertanto, nelle ipotesi sub b) e c) la Società ritiene che l'unica sanzione disciplinare applicabile sia la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un dirigente della KREDIS S.r.l., ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello 231 tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della KREDIS S.r.l., di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte del dirigente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Responsabile ultimo della concreta applicazione delle misure disciplinari è il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il predetto soggetto comminerà le sanzioni sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

6.6 Misure nei confronti degli amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, censura scritta a verbale, sospensione del diritto al gettone di presenza o all'indennità di carica fino ad un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo, convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge (revoca per giusta causa, azione di responsabilità, etc.).

6.7 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, censura scritta a verbale, sospensione del diritto al gettone di presenza o alla indennità di carica fino ad un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo, convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.8 Misure nei confronti di consulenti e altri collaboratori

La violazione da parte di consulenti e collaboratori esterni, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, indicate nella parte speciale, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della KREDIS S.r.l.. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della KREDIS S.r.l. di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

6.9 Whistleblowing

Con riferimento, infine, alle segnalazioni di cui al precedente paragrafo 5.13 "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della Legge nr.179/2017 – Whistleblowing", le sanzioni indicate nel precedente par. 6.3, 6.5, 6.6, 6.7 e 6.8 verranno applicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni, per le violazioni delle misure di tutela del segnalante, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

CAPITOLO 7 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 Premessa

KREDIS S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

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

L'attività di comunicazione e formazione è **coordinata dall'Organismo di Vigilanza**, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

7.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- i) **acquisire consapevolezza** dei principi e dei contenuti del Modello;
- ii) **conoscere le modalità operative** con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) **contribuire** attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, **all'efficace attuazione** del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, KREDIS S.r.l. intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con **grado di approfondimento diversificato** a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

A tal fine l'Organismo, eventualmente con la collaborazione della Direzione, provvede a diffondere la conoscenza del presente Modello.

L'Organismo valuta e definisce le modalità più adatte per la diffusione del Modello e per la formazione del personale, tenuto conto del livello di responsabilità e del ruolo aziendale del destinatario.

Viene, inoltre, garantita ai dipendenti la possibilità di consultare la parte generale del Modello e del Codice Etico, direttamente attraverso la consultazione del sito web aziendale www.kredis.it, oltre che di richiederne copia cartacea.

L'Organismo di Vigilanza monitorerà il livello di recepimento del Modello attraverso specifiche verifiche.

CAPITOLO 8 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

8.1 Adozione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto ed adottato dalla KREDIS S.r.l. sulla base delle norme contenute nel d.lgs. 231/2001 nonché delle Linee Guida emanate da Confindustria (tenendo conto anche delle linee guida elaborate dall'ABI) e recepisce, altresì, i più recenti orientamenti ed evoluzioni giurisprudenziali in materia.

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle precisazioni dell’art. 6 lett. a) del d. lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, il quale delibera, in via preventiva, nei casi sotto specificati ed in via di ratifica di decisioni adottate dall’Organismo di Vigilanza, in tutti gli altri casi.

8.2 Aggiornamento ed adeguamento

L’aggiornamento del Modello è da considerarsi necessario per i casi in cui si verificano:

- i) intervento di **modifiche normative o di interpretazione delle norme** in tema di responsabilità amministrativa degli enti, che comportino l’identificazione di **nuove attività sensibili**;
- ii) modificazioni **dell’assetto interno** della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa che comportino l’identificazione di **nuove attività sensibili** (o variazione di quelle precedentemente identificate);
- iii) commissione dei **reati** richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- iv) riscontro di **significative e gravi carenze e/o lacune** nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo;
- v) formulazione di osservazioni da parte del Ministero **della Giustizia** sulle Linee Guida a norma dell’art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201.

La proposta di aggiornamento è predisposta a cura dell’Organismo di Vigilanza ed è **approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società**.

Una volta approvate le modifiche, l’Organismo di Vigilanza coordina, la corretta comunicazione dei contenuti all’interno e all’esterno della Società.

Al di là dei casi sopradescritti, è responsabilità dell’Organismo di Vigilanza di apportare senza indugio quelle modifiche al Modello che, a giudizio dello stesso Organismo, siano necessarie a migliorarne la funzionalità e la capacità di prevenzione dei reati.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l’Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un’apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della regola sopraindicata, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica, con cadenza almeno triennale, da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.



CAPITOLO 9 – IL CODICE ETICO E LE LINEE DI CONDOTTA

9.1 Il Codice Etico e di Comportamento

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, con particolare riferimento ai comportamenti improntati al rigore ed all'integrità, che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la KREDIS S.r.l. si è dotata di un specifico Codice Etico e di Comportamento,

E' un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la KREDIS S.r.l. riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La KREDIS S.r.l. è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico, che viene a costituire parte integrante del presente Modello, sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività dell'Azienda Speciale e/o della sua organizzazione interna.

9.2. Linee di Condotta

Gli elementi contenuti nel presente punto vogliono rappresentare le Linee di Condotta da osservare per evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex Decreto legislativo 231/2001.

Le Linee di Condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

9.2 Area del "fare"

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti sopra citati, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della KREDIS S.r.l. .

I responsabili di ogni livello devono curare che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.
- nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in generale in ogni trattativa con questa, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.



Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto “terzo” che agisca per conto della KREDIS S.r.l. sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L’incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell’interesse della Società deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all’osservanza dei principi etico-comportamentali adottati della KREDIS S.r.l. .

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della KREDIS S.r.l. è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione la KREDIS S.r.l. ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

I consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della KREDIS S.r.l. deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell’operazione e l’individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l’accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

Gli Amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l’origine e la portata.

Gli Amministratori e loro collaboratori:

- a. nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- b. devono presentare all’Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- c. devono fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- d. possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie relative all’Azienda rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

9.3 Area del “non fare”.

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che di altri paesi, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (od a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite “terzi”, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano per suo conto.

Nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti “terzi” quando si possano
- creare conflitti d'interesse;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della KREDIS S.r.l. .

in generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della KREDIS S.r.l. .ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato, personalmente e attivamente, ad una trattativa d'affari, o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

Agli Amministratori è fatto divieto di:

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale aziendale mediante operazioni non consentite dalla legge.

In generale è fatto divieto di:

- ostacolare le funzioni di controllo dei soci, della società di revisione e dell'Organismo di Vigilanza;
- cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;



- influenzare l'Assemblea dei soci e diffondere notizie false sulla Società.

Agli Amministratori, ai Sindaci ed ai dipendenti è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (ex art. 181 del Decreto legislativo 58/1998);
- raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate;
- comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa;

In generale è fatto inoltre divieto di diffondere notizie false o fuorvianti ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici che siano idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.

I dipendenti e i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della KREDIS S.r.l., , devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società stessa.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della KREDIS S.r.l., è tenuto ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente agli Organi sociali.

E' fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della KREDIS S.r.l., di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la KREDIS S.r.l. .

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva.

