



KOBAK SRL

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo**

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Parte Generale

Approvato dall'Amministratore Unico

in data 07/01/2026

SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE

TITOLO DEL DOCUMENTO	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <i>PARTE GENERALE</i>
----------------------	---

REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
V.01	_____	Prima emissione	

Tutte le informazioni e i dati contenuti nel presente documento sono di esclusiva proprietà della Società KOBAK S.r.l. e sono coperti da vincoli di riservatezza e confidenzialità.

Essi vengono comunicati in virtù del rapporto contrattuale / di lavoro con la Società KOBAK S.r.l.

Per garantire la sicurezza e il corretto utilizzo delle informazioni contenute nel presente documento, si invita quindi ad attenersi alle indicazioni fornite dalla KOBAK S.r.l., facendo quanto necessario affinché tali informazioni non siano oggetto di trattamenti non consentiti o difforni rispetto alle proprie finalità e non siano comunicate a terzi, divulgate o accessibili a persone non autorizzate.

Qualsiasi esigenza di comunicazione esterna di tali informazioni dovrà essere preventivamente autorizzata dalla KOBAK S.r.l. Chiunque sarà ritenuto responsabile per qualsiasi uso improprio e non conforme.

INDICE

STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	6
1.1. Il superamento del principio "Societas delinquere non potest" e la responsabilità amministrativa degli enti.....	6
1.2. Le fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	7
1.3. Gli autori del reato presupposto.....	7
1.4. L'interesse o il vantaggio per l'ente	7
1.5. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001	8
1.6. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.....	10
1.7. Le vicende modificative dell'Ente.....	12
2. KOBAK SRL	12
2.1. Il Modello di Governance di Kobak Srl.....	12
2.2. Il sistema autorizzativo di KOBAK SRL.	14
2.2.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure	14
2.2.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in KOBAK SRL	14
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KOBAK SRL.	15
3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello.....	15
3.2. Destinatari del Modello	15
3.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del Modello	16
3.4. La metodologia seguita per la redazione del Modello di Kobak Srl.....	16
3.5. L'esame della documentazione di Kobak Srl.....	17
3.6. Interviste e risultanze dell'analisi	17
3.7. Reati rilevanti per KOBAK S.R.L.	18
3.8. I Principi di Controllo nella redazione dei Protocolli di Controllo	19
4. IL CODICE ETICO DI KOBAK SRL.....	20
4.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico	20
4.2. Attuazione e controllo sul Codice Etico.....	20
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI KOBAK SRL	20
5.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.....	20
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI KOBAK SRL.....	21
6.1. La composizione dell'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti	21
6.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza	22
6.3. Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza	23
6.4. Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza	23
6.4.1. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	24
6.4.2. Segnalazioni.....	24
6.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del management	24
7. WHISTLEBLOWING	25
8. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	26
9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO	26
9.1. L'informazione sul Modello e sui Protocolli connessi.....	26
9.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi	27
9.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico.....	27

DEFINIZIONI

- **Attività Sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati presupposto di cui al Decreto Legislativo 231/2001.
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato nel marzo 2008, nel marzo 2014 e nel Giugno 2021) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto.
- **Modello o MOGC231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio.
 - **Pubblico Ufficiale:** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
 - **Incaricato di Pubblico Servizio:** colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- **Rischio:** il rischio viene definito come *“qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231”* (Linee Guida Confindustria del Giugno 2021).
- **Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti Subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job descriptions*, policy, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche solo “Modello”) adottato dalla Società **Kobak S.r.l.** (di seguito anche solo “**Kobak**” o “**Società**”) è composto da una **Parte Generale** ed una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** ha ad oggetto:

- a. la descrizione della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001,
- b. l’indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società,
- c. la descrizione dei reati presupposto rilevanti per la Società,
- d. l’indicazione dei Destinatari del Modello,
- e. i principi di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza,
- f. la definizione di un Sistema Sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello,
- g. l’indicazione degli obblighi di comunicazione interna ed esterna del Modello,
- h. la formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto, invece, l’indicazione delle “**Attività Sensibili**” – cioè, delle Attività che sono state considerate dalla Società a rischio di “**Reato Presupposto**”, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello:

- il **Control & Risk Self Assessment** finalizzato all’individuazione delle Attività Sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società (Allegato 1);
- il **Codice Etico**, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società (Allegato 2);
- il **Sistema Disciplinare**, volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel presente Modello, nel rispetto dei C.C.N.L. applicabile, nonché delle norme di Legge o di Regolamento vigenti (Allegato 3);
- la **Procedura Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza** (Allegato 4);
- la **Whistleblowing Policy** (Allegato 5).

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all’interno della Società.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

1.1. Il superamento del principio "*Societas delinquere non potest*" e la responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 Settembre 2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 Luglio 2001.

Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni Internazionali cui l'Italia ha già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 Giugno 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 Maggio 1997 (anch'essa siglata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell'Unione Europea o degli Stati membri e la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

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

La natura di questa forma di responsabilità degli enti è di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero ed è il Giudice Penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es. i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 Giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 Aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 Ottobre 2004) e la sentenza 7 aprile 2020 n. 11626/2020 della Corte di Cassazione - VI Sez. Penale hanno sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

1.2. Le fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. **reati presupposto** – indicati dal Decreto o, comunque, da una Legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate nel **“Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti” (Allegato 1)**.

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

1.3. Gli autori del reato presupposto

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”* (i cc.dd. soggetti in posizione apicale o “apicali”: art. 5, co. 1, lett. a, del Decreto);
- da *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale”* (cc.dd. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza: art. 5, co. 1, lett. b, del Decreto).

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, del D.Lgs. 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4. L'interesse o il vantaggio per l'ente

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'**interesse o vantaggio** dello stesso.

Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

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

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

1.5. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

Le sanzioni amministrative previste dalla legge a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, ai sensi dell'**art. 9 del Decreto**, si distinguono in:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **confisca del prezzo e del profitto del reato;**
- **le sanzioni interdittive;**
- **pubblicazione della sentenza di condanna.**

Da un punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, nonché la determinazione dell'**an** e del **quantum** della sanzione, sono attribuiti al Giudice Penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa. L'ente è, dunque, ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del **tentativo**. In tali casi però, le sanzioni pecuniarie e interdittive, sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde qualora volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni Pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli **artt. 10, 11 e 12 del Decreto** e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per **quote**, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di **258,23€** a un massimo di **1.549,37€**.

Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati del primo comma dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

La confisca del prezzo o del profitto del reato

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede

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

Le sanzioni Interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal **2° comma dell'art. 9 del Decreto** e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, 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 contrarre con la PA, 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 e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice Penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto.

In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno durata **minima di 3 mesi e massima di 2 anni**.

Si segnala che la Legge 3/2019 ha modificato il quinto comma dell'art. 25 D. Lgs. 231/2001, riscrivendo la durata delle sanzioni interdittive irrogabili in caso di commissione dei reati di concussione, induzione a dare o promettere utilità e corruzione.

In particolare:

- se i suddetti reati sono stati commessi da un soggetto apicale, la durata è non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni;
- se i suddetti reati sono stati commessi da un soggetto non apicale, la durata è non inferiore a 2 anni e non superiore a 4 anni.

Infine, ai sensi del *comma 5-bis dell'art. 25 del D. Lgs. 231/2001*, inserito dalla **Legge 3/2019**, *“se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2”* (ossia non inferiore a tre mesi e non superiore a tre anni).

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che le sanzioni possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio, quindi accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

La pubblicazione della sentenza

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

1.6. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli **articoli 6 e 7 del Decreto**, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente. In particolare, l'**art. 6 comma 1 del Decreto** prevede una forma specifica di esonero della responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'ente, prima della commissione del fatto, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- sia stato affidato ad un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché curare il loro aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione e Gestione e Controllo;
- non sia stata omessa o trascurata la vigilanza da parte dell'Organismo di Controllo.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso **art. 6**, il quale, **al comma 2**, prevede che l'ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cd. **Attività Sensibili**);
- prevedere specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (cc.dd. **Protocolli di Controllo**);
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Controllo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'art. 6 comma 2-bis prevede che i Modelli prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo, dei canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

A tal proposito, infatti, si specifica che la **Legge 30 novembre 2017, n. 179**, recante *“Disposizioni per la tutela di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, ha modificato l’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e il **Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24**, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, con il quale è stata recepita nell’ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione” (cd. **Whistleblowing**).

Sul punto, si rinvia ai principi illustrati nel Codice Etico ed alle prescrizioni del Sistema Disciplinare.

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

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell’ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell’esonero della responsabilità dell’ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all’art. 5, lettere a) e b). Segnatamente è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e dimensione dell’organizzazione;
- l’efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell’organizzazione; assume rilevanza altresì l’esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione già prevista dalla lettera e sub art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, l’adozione e l’efficace attuazione di un MOGC231 non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del Decreto, senza incorrere perciò in alcuna sanzione. Rimane tuttavia che l’adozione e l’efficace attuazione di un Modello idoneo è per gli Enti il presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell’esimente prevista dal Legislatore.

1.7. Le vicende modificative dell'Ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di **trasformazione, fusione, scissione e cessione**.

- a. **Trasformazione:** in caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.
- b. **Fusione:** in caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.
- c. **Scissione:** nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.
- d. **Cessione:** in caso di cessione o di conferimento dell'ente nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'ente ceduto e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

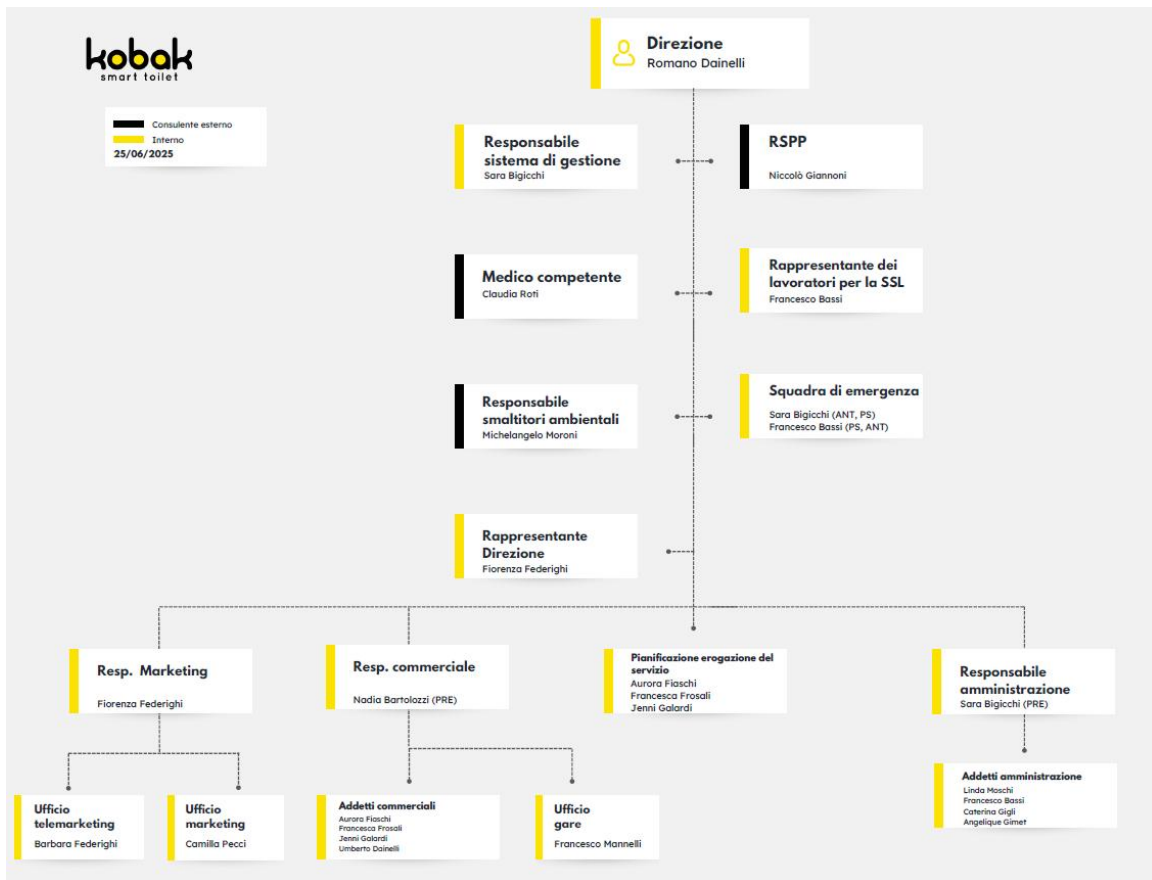
2. KOBAK SRL

Kobak Srl ha per oggetto le seguenti attività: la produzione, l'acquisto, la vendita, la locazione e/o il noleggio e il trasporto di sistemi sanitari mobili, bidoni di raccolta reflui, chimici ed ecologici come previsto per esteso dall'art. 3 dello Statuto Sociale.

2.1. Il Modello di Governance di Kobak Srl

Si definisce *Governance* il sistema finalizzato a garantire l'integrità della Società ed a salvaguardarne il patrimonio, preservandone il valore per tutti gli *stakeholders*, garantendo trasparenza informativa, correttezza, efficacia ed efficienza nella conduzione delle attività e, quindi, dei processi. Per la Società, si tratta dell'insieme delle regole e delle procedure che governano i processi decisionali, di controllo e di monitoraggio della vita della Società.

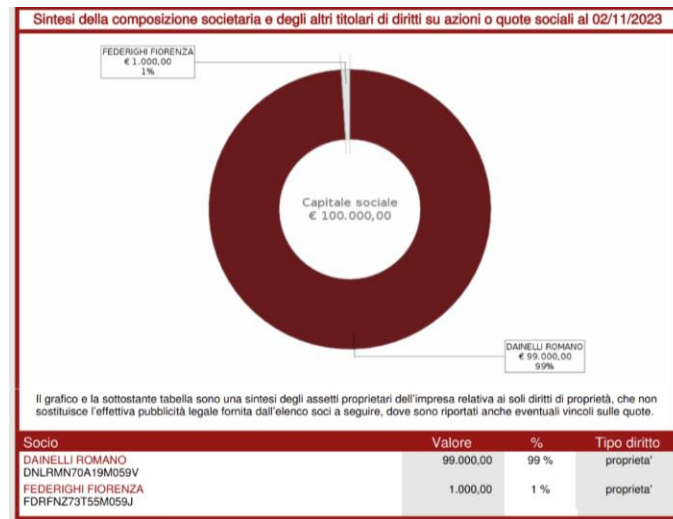
Il sistema di *Governance* di Kobak Srl è caratterizzato dalla seguente struttura organizzativa come da organigramma:



È presente, quindi:

- Assemblea dei Soci
- Amministratore Unico

I Soci sono due membri.



In base allo Statuto societario, l'Amministratore Unico è investito di tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società con la sola esclusione di quelli che lo Statuto medesimo e la legge riservano espressamente all'Assemblea dei Soci.

Il revisore Legale è Gino Valenti.

2.2. Il sistema autorizzativo di KOBAK SRL.

2.2.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure

Così come richiesto da buona prassi e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria del 2021, l'Organo Amministrativo è l'organo preposto statutariamente a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure.

2.2.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in KOBAK SRL.

Come già richiamato nel paragrafo relativo al Modello di *Governance*, l'Amministratore Unico – da Statuto – detiene tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che lo Statuto medesimo e la legge riservano espressamente all'Assemblea dei Soci.

Le nuove Linee Guida Confindustria del 2021 precisano che, nel caso in cui vengano conferite deleghe o procure, *“è opportuno che l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ad attività a rischio reato:*

- *sia formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;*
- *indichi con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;*
- *preveda limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;*
- *preveda soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;*
- *disponga l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;*
- *sia disposta in coerenza con il principio di segregazione;*

- *sia coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.”*

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma deve essere costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove nel caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura dell'ente, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI KOBAK SRL.

3.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

Kobak Srl è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle sue attività, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei soci, del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un **Sistema di Controllo Interno** (cd. **SCI**), strumento idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti.

La Società ha intrapreso un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare quanto già esistente.

A tal fine, il Modello prevede misure idonee a migliorare l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando misure dirette ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

3.2. Destinatari del Modello

Il Modello si rivolge a tutti i soggetti (“i **Destinatari**”) come di seguito individuati:

- l'Amministratore Unico e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- gli organi di controllo societario (il revisore Legale);
- i dipendenti con contratto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato, o assimilati;
- i fornitori, i collaboratori esterni anche se occasionali della Società;
- gli altri soggetti terzi con i quali Kobak intrattenga rapporti contrattuali che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;

- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice Etico, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'OdV.

3.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del Modello

Kobak Srl ha inteso procedere alla formalizzazione del suo MOGC231 previa esecuzione di un'analisi della propria struttura organizzativa e del proprio SCI, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati presupposto rilevanti.

La predisposizione del MOGC231 ha costituito un'occasione per rafforzare la Governance della Società e sensibilizzare le risorse impiegate nelle fasi di elaborazione e di **Control & Risk Self-Assessment** rispetto al tema del controllo dei processi anche in un'ottica di prevenzione attiva dei Reati.

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata ai seguenti principi di riferimento:

- a. le **"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo"**, elaborate da Confindustria, emanate il 7 Marzo 2002 ed aggiornate da ultimo nel Giugno del 2021;
- b. Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana;
- c. Circolare della GdF 83607/2012
- d. CoSo Report Enterprise Risk Management – Aligning Risk with Strategy and Performance" ("Framework COSO ERM")

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle Aree Sensibili a rischio di reato, volta a verificare in quali aree/processi sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un SCI in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli di controllo.

Al raggiungimento di tali obiettivi concorre l'insieme coordinato di tutte le strutture organizzative della Società volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

3.4. La metodologia seguita per la redazione del Modello di Kobak Srl

Il Modello di Kobak Srl è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla stessa, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

3.5. L'esame della documentazione di Kobak Srl

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto operativo e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolar modo, sono stati analizzati:

- il contesto nel quale opera la Società;
- il settore di appartenenza;
- l'assetto organizzativo;
- l'organigramma;
- il sistema di *governance* esistente;
- il sistema delle procure e delle deleghe conferite;
- la realtà operativa, le prassi e le procedure/policy formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società.

3.6. Interviste e risultanze dell'analisi

L'attività preliminare così svolta (esame della documentazione e le interviste con i responsabili delle diverse funzioni ed aree operative, individuati sulla base dell'organigramma e dei poteri ad essi attribuiti) ha consentito alla Società di:

- a) **Individuare le Attività Sensibili:** per ciascuna tipologia di reato presupposto, sono state individuate e descritte le attività nell'ambito delle quali è teoricamente possibile la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto Legislativo 231/01. La possibilità teorica di commissione dei reati presupposto è stata valutata con riferimento alle caratteristiche intrinseche dell'attività svolta all'interno del processo aziendale di riferimento, considerando l'interdipendenza sistemica esistente tra i vari eventi rischiosi, indipendentemente da chi la svolga (considerando eventuali ipotesi di concorso nel reato) e senza tener conto dei Sistemi di Controllo esistenti.
- b) **Identificare le eventuali prassi e/o procedure di controllo già esistenti:** sono state identificate le prassi organizzative/procedure di controllo ragionevolmente idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle Attività Sensibili precedentemente individuate.
- c) **Valutare il livello di rischio residuo:** per ciascuna Attività Sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei reati presupposto che residua una volta considerato il Sistema di Controllo Interno che caratterizza l'attività in questione.
- d) **Identificare le Procedure ed i Protocolli di prevenzione:** sono state individuate le prassi organizzative ed i protocolli di prevenzione che devono essere attuati, per prevenire la commissione dei reati presupposto.
- e) Le prassi organizzative attuate dalla Società stabiliscono i metodi e le regole da seguire nello svolgimento delle attività relative ai processi.

- f) Specifici controlli preventivi e a scadenza periodica garantiscono la correttezza, l'efficacia e l'efficienza della Società nell'espletamento della propria attività.

3.7. Reati rilevanti per KOBAK S.R.L.

In considerazione della struttura e delle attività svolte, la direzione della Società ha individuato come rilevanti i seguenti Reati Presupposto:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- i reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 – *septies* del Decreto);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1 D. Lgs. 231/2001);
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- i reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- i reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*).

escludendo dunque:

- i delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* del Decreto)
- i delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- i reati transazionali (art. 10 - Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- i reati integranti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- i reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto).
- Delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodecies* D. Lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D. Lgs. 231/2001);
- i reati di xenofobia e razzismo (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);

- i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesedecies*);
- I reati che possono realizzarsi nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12 L. 9/2013); i reati introdotti dal D. Lgs. 129/2024 in relazione ai mercati delle cripto-attività.

La scelta della Società è di limitare l’analisi ai reati sopra riportati ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

- della attività principale svolta dalla Società;
- del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
- dei colloqui con i vertici della Società e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione come individuati nel corso dell’attività di *Control & Risk Self-Assessment*.

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità - e non considerati dal presente Modello – la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione l’insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico, i principi e le regole di *governance* desumibili dallo Statuto della Società.

L’Organismo di Vigilanza e gli organi societari, sono tenuti a monitorare l’attività sociale e a vigilare sull’adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che richiedano l’aggiornamento del Modello.

3.8. I Principi di Controllo nella redazione dei Protocolli di Controllo

Dopo aver individuato le “Attività Sensibili”, è stato avviato un processo di coinvolgimento delle strutture competenti allo scopo di procedere alla formalizzazione dei Protocolli e delle prassi organizzative, o all’aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti principi di controllo e requisiti minimi:

- coerenza dei poteri, delle responsabilità e dei poteri autorizzativi di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- principio di **separazione delle funzioni**, secondo cui “*nessuno può gestire in autonomia un intero processo significativo / a rischio*”. Più in dettaglio, l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati presupposto e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, report, verbali, etc.);
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione, azione.

4. IL CODICE ETICO DI KOBAC SRL

4.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

Kobak intende operare secondo principi etici diretti ad improntare l'attività della Società, il perseguimento dello scopo sociale e la propria crescita al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Società ha adottato un Codice Etico, volto a definire una serie di principi etici e morali che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi sociali, dei propri dipendenti, dei collaboratori e dei tesserati, nonché di chiunque abbia rapporti con la Società medesima.

Il Codice Etico viene distribuito a tutti i destinatari e costituisce una guida alle policies adottate da Kobak ed ai requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

Il Codice Etico è stato redatto, in raccordo con *“Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e dei codici di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione”* e in conformità alle *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo”*, elaborate da **Confindustria**, emanate per il 7 Marzo 2002 ed aggiornate da ultimo nel Giugno del 2021.

4.2. Attuazione e controllo sul Codice Etico

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti nel Decreto, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, a:

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- collaborare nella predisposizione e attuazione del piano di comunicazione e formazione;
- segnalare agli organi competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente erogate.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI KOBAC SRL

5.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI KOBAS SRL

Tra le condizioni esimenti per la Società dalla responsabilità il Decreto pone l'aver affidato ad un organismo esterno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.

L'Amministratore Unico della Società ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (Allegato 5) che costituisce parte integrante del Modello stesso. Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni aspetti relativi all'Organismo di Vigilanza.

6.1. La composizione dell'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti

L'Amministratore Unico della Società ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza indicato nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria del 2021.

L'OdV è tenuto a riportare all'Amministratore Unico secondo le tipologie di reporting espressamente previste nello Statuto, al quale si rimanda.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV della Società si caratterizza per i seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'OdV in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o attività della Società, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio. Inoltre, l'OdV è collocato in posizione di staff al vertice, rispondendo e riportando direttamente all'Amministratore Unico della Società;
- **professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni, che di consulenti esterni;
- **continuità d'azione:** per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un **adeguato budget** e di adeguate risorse. La continuità di azione è, inoltre, garantita dalla circostanza che l'OdV opera presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- **onorabilità e assenza di conflitti di interesse:** tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri dell'organo di controllo.

6.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6 comma 1° del Decreto, all'OdV della Società è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

1) **verifica e vigilanza** sul Modello, che comportano:

- la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- il monitoraggio dell'attività svolta dalla Società, effettuando verifiche periodiche e i relativi *follow-up*. In particolare, l'attività di ricognizione delle attività è volta ad individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate dal Modello;
- l'attivazione delle strutture competenti per l'elaborazione di prassi organizzative/procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
- l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Amministratore Unico, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività della Società e/o di riscontrate e significative violazioni del Modello;

2) **informazione e formazione** sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. **Destinatari**);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o dal personale ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività descritte tramite apposite procedure all'interno del Modello;

3) **gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV**, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di reporting afferenti al rispetto e alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;

- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali, ivi compresa la Pubblica Autorità.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha la facoltà di:

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Società senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività della Società o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dall'Amministratore Unico.

6.3. Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza", approvato dall'Amministratore Unico, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno, volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno sono disciplinati i seguenti aspetti:

- la convocazione dell'OdV;
- le riunioni dell'OdV;
- le modalità di conservazione ed accesso alla documentazione;
- le attività connesse all'adempimento dei compiti di verifica e vigilanza;
- le attività connesse all'adempimento dei compiti di aggiornamento del Modello;
- le attività connesse all'adempimento dei compiti di Informazione e Formazione dei Destinatari del Modello;
- le attività connesse all'adempimento dei compiti di gestione dei flussi informativi;
- la gestione delle segnalazioni di violazioni del Modello;
- l'attività di verifica e valutazione dell'idoneità del sistema disciplinare;
- la funzione consultiva.

6.4. Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'OdV è destinatario di:

- *Flussi informativi* utili e necessari allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso;
- *Segnalazioni* relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello.

6.4.1. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno portato al verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto, in primo luogo, alle strutture ritenute a rischio di reato.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Sistema disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti applicabili.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello.

Si rinvia alla Procedura "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*" per maggiori dettagli in merito ai flussi informativi diretti verso l'OdV.

6.4.2. Segnalazioni

L'OdV deve comunque essere tempestivamente informato da tutti i soggetti interni alla Società, nonché dai Terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato opportuni canali di comunicazione dedicati, quali un'apposita casella di posta elettronica (odv231kobak@studio231.it).

6.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del management

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'Organismo di Vigilanza sono rimessi i seguenti obblighi di informazione verso l'Amministratore Unico:

- di natura continuativa, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per gli adempimenti degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per conoscenza o che abbia esso stesso accertato;

- attraverso una relazione scritta all' Amministratore Unico con periodicità almeno annuale sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente proposte, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dall'Amministratore Unico.

Inoltre, sono previsti degli obblighi di informazione nei confronti dei soci, nei casi in cui se ne ravveda la necessità, come eventuali violazioni poste in essere dall'Amministratore Unico. Annualmente l'OdV presenta all'Amministratore Unico il piano delle attività per l'anno successivo.

Gli incontri con gli Organi Societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Come si è già sottolineato, gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dallo Statuto approvato dall'Amministratore Unico della Società.

7. WHISTLEBLOWING

Sulla base di quanto disposto dal D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali." (c.d. Legge Whistleblowing"), - che ha inserito all'art. 6 del Decreto il comma 2-bis: I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

In conformità a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, Kobak Srl ha adottato una Procedura whistleblowing (Whistleblowing Policy) e ha attivato adeguati canali per le segnalazioni meglio descritti nella procedura stessa.

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni interne, ovvero gli adempimenti e le modalità di raccolta, gestione e archiviazione delle stesse, i presupposti per effettuare segnalazioni esterne, nonché i flussi informativi tra il Gestore delle Segnalazioni nominato dalla Società e gli altri organi/funzioni aziendali che, in relazione alla tipologia di segnalazione, possono essere coinvolti nella sua gestione, sono disciplinati nella Procedura Whistleblowing.

A tal proposito, in caso di segnalazioni per ipotesi di reato ricomprese nel Decreto 231 e/o inerenti a violazioni del Codice Etico e/o del Modello adottato dalla Società, il Gestore delle Segnalazioni coinvolge l'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa procedere alla valutazione dei fatti e a disporre gli accertamenti ritenuti necessari, avvalendosi anche del supporto delle funzioni aziendali di controllo della Società, nel pieno rispetto dell'obbligo di riservatezza e di protezione dei dati personali di cui agli artt. 12 e 13 del Decreto Whistleblowing.

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività lavorative, riguardante violazioni del Modello 231, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

La Segnalazione è la comunicazione riguardante comportamenti, atti o omissioni non conformi a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, dal Codice Etico o da altre normative interne o esterne applicabili.

Le segnalazioni possono essere:

- In buona fede, quando il segnalante ha ragionevole certezza della veridicità dei fatti riportati e non agisce per arrecare danno o trarne vantaggio personale;
- Circostanziate, quando contengono elementi sufficienti a consentire la verifica dei fatti (es. descrizione dell'illecito, periodo di riferimento, soggetti coinvolti, eventuali documenti a supporto);
- In malafede, quando risultano palesemente false o presentate al solo scopo di danneggiare persone o enti.

8. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera dell'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

9.1. L'informazione sul Modello e sui Protocolli connessi

KOBAC SRL promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Particolare e specifica attenzione è riservata alla diffusione del Codice Etico che verrà opportunamente messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello.

L'OdV pianifica e implementa, inoltre, tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

9.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante **formazione** ovvero di promuovere, monitorare e implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi.

In particolare, si è previsto che i principi del Modello e quelli del Codice Etico, siano illustrati al personale della Società attraverso apposite attività formative le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante l'approvazione di specifici piani.

Il processo di formazione sul Modello adottato da KOBAK si differenzia in base al ruolo e alle responsabilità dei soggetti interessati, ovvero mediante la previsione di una formazione caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Più nel dettaglio sono previste:

- un'attività formativa di carattere generale destinata alla totalità della popolazione della Società riguardante la ratio della "Normativa 231", la funzione del Modello, il Codice Etico, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza.
- una seconda attività di formazione di carattere specifico destinata ai soggetti apicali e/o operanti in aree a rischio commissione reati rilevanti ai fini 231 avente ad oggetto, in particolare, i reati presupposto, la mappatura delle aree a rischio reato 231, il sistema dei controlli.

I risultati raggiunti con la formazione verranno verificati mediante appositi test di apprendimento.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile del processo a rischio uno specifico approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli in essere.

9.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, ivi incluso il Codice Etico, suggerendo all'Organo Amministrativo o alle funzioni di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

L'Amministratore Unico è responsabile, unitamente alle funzioni interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, o dei Protocolli a esso connessi, sono comunicati dall'OdV all'Amministratore Unico, nonché ai soggetti apicali e ai dipendenti, mediante apposite comunicazioni e, se necessario, attraverso la predisposizione di riunioni sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.