



Società di Mediazione Creditizia

Rev. 01/2023

Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo di Keyfin Srl

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

KF KEYFIN srl

Società di Mediazione Creditizia

Viale Lombardia, 20 - 20131 Milano - P. IVA 11315410966 - R.E.A. N. 2594191 - MI - Cap. Soc. € 50.000,00 i.v. - Aut. OAM n. M495
info@keyfin.it - PEC: keyfin@pec.it - www.keyfin.it



Società di Mediazione Creditizia

1.	DEFINIZIONI	
1.1	RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	7
1.2	REATI PRESUPPOSTO	8
1.3	SANZIONI	10
1.4	PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE O LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	13
2.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	14
2.1	FINALITÀ DEL MODELLO.....	14
2.2	STRUTTURA DEL MODELLO	15
2.3	DESTINATARI DEL MODELLO.....	16
2.3.1	<i>Destinatari del Modello PG e PS.....</i>	<i>17</i>
2.3.2	<i>Destinatari del Codice etico e del Sistema Disciplinare.....</i>	<i>17</i>
2.4	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	17
2.5	FORMAZIONE.....	18
2.5.1	<i>Formazione del Consiglio di Amministrazione</i>	<i>18</i>
2.5.2	<i>Formazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV)</i>	<i>19</i>
2.5.3	<i>Formazione dei Collaboratori.....</i>	<i>20</i>
2.6	AGGIORNAMENTO DEL MOG	20
3	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
3.1	FUNZIONAMENTO E STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
3.2	PROFESSIONALITÀ ED ONORABILITÀ.....	22
3.3	REVOCA, DECADENZA,CESSAZIONE E RECESSO DEI MEMBRI DELL'OdV	22
3.4	POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
3.5	FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
3.5.1	<i>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>24</i>
3.5.2	<i>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</i>	<i>25</i>
3.6	PROCEDURA DI SEGNALAZIONE.....	26
3.6.1	<i>PROCEDURA DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</i>	<i>27</i>
4	CODICE ETICO.....	36
5	SISTEMA DISCIPLINARE.....	36



1 Definizioni

Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 della stessa ex art. 5 comma uno lett. a) del Decreto.

Attività Sensibile: attività svolta dalla Società, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al D. Lgs 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006, così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

Autorità Pubbliche di Vigilanza: a titolo esemplificativo ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza la Consob, la Borsa Italiana, l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (c.d. Garante della Privacy).

C.C.: codice civile.

Codice Etico: adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società 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. Il Codice Etico si propone di fissare gli "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice Etico stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Consiglio di Amministrazione: si intende l'organo di amministrazione che può essere anche monocratico come da statuto

C.P.: codice penale.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati, enti e loro dipendenti che svolgono attività in outsourcing per la Società).

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche*



prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni”.

D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio: il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 relativo alla “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”.

Enti o Enti Giuridici: le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (ad es. società di persona, società di capitali, società cooperative, consorzi ecc..).

Esemplificazioni: rappresentano un esempio delle modalità di commissione dei reati presupposto nell’ambito dell’attività tipica Societaria.

Finanziamento pubblico: contributi, sovvenzioni, finanziamenti ecc. con la caratteristica di avere per oggetto somme di denaro di provenienza pubblica (Stato, altro Ente pubblico o Comunità europee) e di essere concesse a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, in vista del fine di pubblica utilità cui esse sono destinate.

Incaricato di Pubblico Servizio: è chi ex art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima.

Legge 146/2006: Legge 16 marzo 2006, n. 146 relativo alla “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”.

Modello (MOG): Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza (OdV): Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

Persona esercente un servizio di pubblica necessità: chi ex art. 359 c.p. nella sua qualità di privato, esercita una professione forense o sanitaria o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale autorizzazione dello Stato o adempie un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.



Protocollo di prevenzione: una specifica connotazione di una variabile organizzativa che agisce su risorse, processi organizzativi e sistemi informativi secondo cui è progettata l'attività sensibile o che agisce sul risultato della stessa, con l'effetto di azzerare o ridurre la probabilità o la frequenza con cui può essere compiuto un reato del perimetro di cui al D. Lgs. 231/01.

Pubblica Amministrazione (PA): Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca di Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Garante della privacy ed altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per Pubblica Amministrazione si deve intendere oltre a qualsiasi Ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Pubblica Funzione Amministrativa: è la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Pubblico Servizio: è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Pubblico Ufficiale: è colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p. esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Reato presupposto: l'illecito penale previsto dal C.P., dal C.C. o da leggi speciali che qualora commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente determina la responsabilità dell'ente stesso, così come specificato dagli articoli del D. Lgs 231/01 e dalla legge 146 del 16 marzo 2006.

Responsabilità: responsabilità amministrativa a cui può essere soggetta la Società in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o dalla Legge 146/06, responsabilità che se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

Società: Keyfin Srl

Soggetti Terzi: controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti...) con cui la società intrattenga rapporti contrattuali in



qualunque forma.

Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

Stakeholder: persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con la Società a qualunque titolo.

Statuto: Statuto della Società.

UO: Unità Organizzativa.

Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, N. 231

1.1 Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento, a carico degli enti giuridici, un regime di responsabilità amministrativa¹ che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati previsti siano stati compiuti.

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del Decreto, infatti, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Decreto e sue successive integrazioni, qualora sussistano determinati presupposti, quali:

1. sia stato commesso un determinato reato definito reato presupposto²;
2. il reato presupposto sia stato commesso anche nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
3. il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale e/o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Più nel dettaglio, presupposto per la determinazione della responsabilità dell'ente, così come previsto dall'art. 5, comma 1, è la commissione di un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da parte di:

1. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, Amministratori e Direttori Generali), i cosiddetti "soggetti apicali" *lettera a) dell'art. 5 del D. Lgs. 231/01];

¹ Sebbene la responsabilità sia definita come "amministrativa", essa presenta in realtà forti analogie con la responsabilità penale in quanto:

- deriva da reato nel senso che il reato costituisce presupposto della sanzione;
- viene accertata con le garanzie del processo penale e da un magistrato penale;
- comporta l'applicazione di sanzioni di natura penale (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive);
- centrale è il ruolo della colpa, operando il principio di colpevolezza.

² Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del D. Lgs. 231/01 ovvero, ad oggi, dalla Legge 146/06 e definiti, ai fini del presente documento "reati presupposti".



Società di Mediazione Creditizia

2. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio, dipendenti), i cosiddetti “soggetti sottoposti” *lettera b) dell’art. 5 del D. Lgs. 231/01].

La responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di tali reati il patrimonio degli enti³ e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, risultavano indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall’eventuale risarcimento del danno⁴. La responsabilità degli Enti, da accertare in sede penale, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando:

1. l’autore del reato non sia stato identificato ovvero non sia imputabile;
2. il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

1.2 Reati presupposto

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la Responsabilità Amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del D. Lgs. 231/01 e della L. 146/06, che è possibile inquadrare logicamente come segue:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D. Lgs. 231/01);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D. Lgs. 231/01);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. 231/01);

³ Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca di beni;
- pubblicazione della sentenza.

⁴ È stato così innovato l’assetto normativo pre-esistente, nel quale in modo marginale l’Ente era responsabile nel caso di commissione di illeciti penali. Infatti, prima dell’entrata in vigore del Decreto la responsabilità dell’Ente era limitata all’applicazione dei seguenti articoli del codice penale, i quali prescrivono che:

- art. 197 c.p. (obbligazione civile per il pagamento delle multe e delle ammende inflitte): nell’ipotesi di reato commesso nell’interesse dell’ente da parte di amministratori, rappresentanti e/o dipendenti, l’ente è obbligato al pagamento delle multe e delle ammende inflitte alla persona fisica condannata in caso di insolubilità di questo ultimo;
- art. 185 c.p. (obbligazione della restituzione e risarcimento del danno, a norma delle leggi civili): ogni reato obbliga alle restituzioni a norma delle leggi civili e qualora abbia cagionato un danno patrimoniale o non patrimoniale, obbliga al risarcimento il colpevole e le persone che, a norma delle leggi civili, debbano rispondere per il fatto di lui(ossia, l’ente).

Dal 2001, oltre all’applicazione delle norme sopracitate, il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento una responsabilità diretta da reato a carico degli Enti, qualora sussistano i presupposti di legge indicati nel presente documento.



- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D. Lgs. 231/01);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1, D. Lgs. 231/01);
- Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. 231/01);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/01);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/01);
- Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies, D. Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazione dei diritti di autore (art. 25-nonies, D. Lgs. 231/01);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D. Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs.231/01);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecis, D. Lgs. 231/01);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).



1.3 Sanzioni

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato previste dal Decreto dagli artt. da 9 a 23 sono:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca di beni;**
- **pubblicazione della sentenza.**

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni pecuniarie sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549 e l'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

Le sanzioni pecuniarie sono ridotte nel caso:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- la società abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;



- la società abbia adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali sanzioni interdittive - applicabili ai soli reati di cui agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-quater, 25-quater-1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-novies e 25-undecies del Decreto, nonché ai reati Transnazionali previsti dalla L. 16/03/2006, n. 146, artt. 3 e 10 - sono:

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

Qualora risulti necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

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 si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

KF KEYFIN srl

Società di Mediazione Creditizia

Viale Lombardia, 20 - 20131 Milano - P. IVA 11315410966 - R.E.A. N. 2594191 - MI - Cap. Soc. € 50.000,00 i.v. - Aut. OAM n. M495
info@keyfin.it - PEC: keyfin@pec.it - www.keyfin.it



La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario giudiziale, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se la società viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In tale contesto, assume rilievo anche l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di «Inosservanza delle sanzioni interdittive».

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni. Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di sanzioni interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.



1.4 Presupposti di esclusione o limitazione della Responsabilità Amministrativa

Il Decreto prevede, agli articoli 6 e 7, nel caso in cui uno dei reati sia stato commesso dai soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lettera a) ovvero lettera b), una forma di esonero dalla responsabilità qualora:

1. l'ente giuridico abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire i reati della specie di quello commesso;
2. l'ente giuridico abbia conferito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. il soggetto apicale abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo nel caso di commissione del reato presupposto da parte del soggetto sottoposto.

L'ente giuridico, in ogni caso, non risponde, se i predetti soggetti (apicali o sottoposti) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2).

Il citato articolo 6, inoltre, prevede al comma 2 alcune specifiche esigenze alle quali un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo deve rispondere:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto, le c.d. "attività sensibili";
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati presupposto da prevenire, i c.d. "Protocolli di prevenzione";
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati presupposto;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;



5. introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 12, forme di riduzione della sanzione pecuniaria nella misura della metà, qualora:

- a) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente giuridico non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria è da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente giuridico:

- a) abbia risarcito integralmente il danno ed abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque adoperato in tale senso;
- b) abbia 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.

Sussistendo entrambe le condizioni previste alle lettere a) e b) del precedente capoverso, la sanzione pecuniaria è ridotta dalla metà ai due terzi.

2 Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1 Finalità del Modello

Keyfin Srl è una Società che eroga servizi di gestione del Ciclo Attivo e recupero crediti per Società Finanziarie, di Leasing, Banche e Commerciali.

La Società, particolarmente sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, emana ed adotta su base volontaria ed in assenza di obblighi giuridici, il "Modello di organizzazione, gestione e



controllo” descritto nel presente documento a tutela della propria immagine, dei soci e più in generale di tutti gli “*stakeholder*”.

Al riguardo l’adozione del Modello oltre a realizzare una possibile esimente o limitazione di responsabilità amministrativa, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

- **sensibilizzare** e richiamare i Destinatari del Modello ad un comportamento corretto e all’osservanza della normativa interna ed esterna;
- **prevenire** efficacemente il compimento dei reati previsti dal Decreto;
- **attuare** nel concreto i valori dichiarati nel proprio Codice Etico;
- **aumentare** l’efficacia e l’efficienza nel perseguimento delle strategie della Società;
- **costituire** una forma di garanzia per i c.d. “portatori di interessi” (gli Stakeholders, in altre parole tutti i soggetti privati e pubblici, italiani e stranieri - individui, gruppi, aziende, istituzioni - che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società).

2.2 Struttura del Modello

Il Modello si compone, oltre che della presente “**Parte Generale**” (Modello PG), di una “**Parte Speciale**” (Modello PS) e degli “**Allegati**”. Tutte le tre componenti citate sono parte integrante del Modello. La Parte Generale, oltre ad illustrare la *ratio* e i principi del Decreto, illustra le componenti di impianto del Modello, con particolare riferimento alla composizione, compiti e ruolo dell’Organismo di Vigilanza, alla formazione, ai destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico e del Sistema Disciplinare .

Nella Parte Speciale sono analizzate nel dettaglio le fattispecie di reato incluse del D. Lgs. n. 231/2001 la cui commissione è ipotizzabile nella Società.

Gli Allegati al Modello sono:

- il Codice Etico;
- il Regolamento dell’OdV;
- il Sistema Disciplinare .

Le eventuali regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico vigente nella Società, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità.



Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato dalla Società in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere i principi etici e di comportamento riconosciuti come propri e sui quali Keyfin Srl richiama l'osservanza di tutti coloro che hanno rapporti giuridici con la stessa. Il Codice Etico è parte integrante del Modello e costituisce il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n. 231/01 risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (illeciti che possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto) e si applica ai soggetti individuati come Destinatari del Modello come individuati nel seguente documento;

il rispetto delle disposizioni complessivamente contenute nel Modello trova la sua effettività con la previsione di un adeguato Sistema Disciplinare.

2.3 Destinatari del Modello

I *“Destinatari del Modello PG e PS”* sono le persone che legate da un rapporto giuridico con la Società che adotta il MOG sono, per espressa previsione dello stesso Decreto, soggetti al rispetto dei principi e prescrizioni del Modello [art. 5 comma 1 lettere a) e b) del Decreto] e, dunque, possono con la propria condotta – commissiva od omissiva – perpetrare ovvero partecipare, a norma dell'art. 110 c.p., alla commissione o tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o dalla Legge 146/06. Tali Destinatari sono anche Destinatari del Codice Etico e del Sistema Disciplinare.

I *“Destinatari del Codice Etico”* sono le persone che legate da un rapporto giuridico con la Società che adotta il MOG sono, per espressa previsione dello stesso Decreto, soggetti al rispetto dei principi e prescrizioni del Codice citato. Tali Destinatari possono essere anche Destinatari del Modello PG o PS.

I *“Destinatari del Sistema Disciplinare”* sono i Destinatari del Modello PG e PS e/o i Destinatari del Codice Etico.

I *“Destinatari del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza”* sono i componenti dell'OdV.

2.3.1 Destinatarî del Modello PG e PS

Destinatari del Modello PG e PS sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collaboratori (gli agenti⁵).

Il Consiglio di Amministrazione è Destinatario del Modello in quanto – rivestendo funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o di direzione e controllo – rientra tra le persone individuate nell'art. 5 comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01.

Per quanto riguarda i Collaboratori, l'attività da loro svolta, pur essendo autonoma, si caratterizza per la continuità della prestazione e la coordinazione della stessa con l'attività della Società che ha un potere di direzione e/o vigilanza sugli stessi. Il Collaboratore, avendo l'obbligo di osservare le istruzioni che la Società gli ha impartito, rientra tra i soggetti ex art. 5 comma 1, lettera b).

2.3.2 Destinatarî del Codice etico e del Sistema Disciplinare

Destinatari del Codice Etico e del Sistema Disciplinare sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collaboratori e Agenti;
- Soci;
- i componenti dell'OdV;
- i Soggetti Terzi [tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa (Clienti, Fornitori di beni o servizi, Partners, Professionisti e Segnalatori)].

2.4 Comunicazione e diffusione

La Società si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i Destinatari del Modello.

⁵ Art. 1746 - Obblighi dell'agente

L'agente deve adempiere l'incarico affidatogli in conformità delle istruzioni ricevute (1711) e fornire al preponente le informazioni riguardanti le condizioni del mercato nella zona assegnatagli, e ogni altra informazione utile per valutare la convenienza dei singoli affari.

Egli deve altresì osservare gli obblighi che incombono al commissionario (1731 e seguenti), in quanto non siano esclusi dalla natura del contratto di agenzia.



Al tal fine, una copia cartacea del Modello (PG, PS, Codice Etico e Sistema Disciplinare) è consegnata ai Collaboratori e al Consiglio di Amministrazione che sottoscrivono la ricezione del documento. Il MOG è messo a disposizione anche al Socio Unico, il quale, comunque, riceverà copia cartacea del Codice Etico la cui ricezione sarà sottoscritta in un documento accompagnatorio al Codice stesso.

In merito ai Fornitori di beni o servizi, essi riceveranno il Codice Etico; i suddetti documenti saranno richiamati, con espressa clausola, nei contratti di fornitura.

In merito ai Clienti, la Società inserirà nel sito aziendale una dichiarazione con la quale comunicherà che Keyfin Srl si è adeguata al D. Lgs. 231/01.

Del Regolamento dell'OdV non è data comunicazione interna, essendo un documento riservato all'Organo dirigente e all'Organismo di Vigilanza.

2.5 Formazione

Successivamente all'adozione del Modello, la formazione sui contenuti e sugli aggiornamenti dello stesso è attuata su impulso dell'Organismo di Vigilanza che definisce annualmente il programma dei corsi di formazione, curando che questa sia pertinente ai ruoli ed alle responsabilità dei Destinatari del Modello.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per i Destinatari del Modello. Nei paragrafi seguenti sono illustrati nel dettaglio i singoli punti.

2.5.1 Formazione del Consiglio di Amministrazione

La formazione dell'Apicale avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento, con obbligo di partecipazione e di frequenza, nonché con un test valutativo finale che attesti l'effettivo apprendimento.

La formazione sopra citata è suddivisa in due parti: una parte generale e una parte specifica.

La parte generale prevede essenzialmente la trattazione della fattispecie dal punto di vista normativo e giurisprudenziale, soffermandosi su aspetti più generali quali le finalità del Decreto, la natura delle responsabilità, i presupposti di reato, le tipologie di sanzioni, ecc.



La parte specifica, invece, tratta i temi in maniera analitica affrontando i singoli punti nel dettaglio e traducendo i singoli requisiti normativi in regolamenti, Protocolli di prevenzione, esemplificazioni di reato, ecc.

La parte specifica, altresì, pone l'accento sui comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di Flussi informativi, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e di aggiornamento del Modello;

Tale formazione deve essere assicurata in fase di adozione del Modello e rinnovata in caso di aggiornamento del Modello.

2.5.2 Formazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

La formazione, obbligatoria e controllata, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è finalizzata a fornire allo stesso adeguati strumenti per svolgere il proprio incarico e può avvenire, in generale, mediante la partecipazione a:

- 1) convegni o seminari in materia di D. Lgs. n. 231 del 2001;
- 2) riunioni con esperti in materia di responsabilità amministrativa delle società (D. Lgs. n. 231/2001) o in materie penalistiche; in particolare, con riferimento alla comprensione del Modello organizzativo e dei protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società, mediante la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per gli Apicali.

La formazione dell'OdV, oltre ai contenuti della formazione generale e specifica già descritti nel paragrafo precedente, deve contenere approfondimenti sulle seguenti tematiche:

- indipendenza, autonomia, continuità d'azione e professionalità;
- rapporti con gli Organi Sociali e con gli altri organi preposti al controllo interno;
- strumenti utilizzabili dall'OdV (ad esempio, iter di segnalazione, *check list* per l'attività di verifica, tecniche di mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali).



2.5.3 Formazione dei Collaboratori

La formazione dei soggetti sottoposti agli Apicali avviene in base a corsi di formazione, preventivamente strutturati e pianificati. Le effettive erogazioni dei suddetti corsi sono oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I contenuti e la struttura dell'attività formativa sono sostanzialmente coincidenti a quelli già illustrati per gli Apicali, con le opportune differenze legate alla diversa posizione gerarchica e funzionale rivestita.

Con particolare riferimento alla formazione riguardante la parte specifica, essa è erogata relativamente alle attività sensibili e/o in Protocolli di prevenzione ad essi applicabili.

2.6 Aggiornamento del MOG

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sovrintendere l'aggiornamento ed adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Al fine di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, si dovrà procedere ad aggiornamenti o adeguamenti "sostanziali" dello stesso in occasione di eventi quali, a titolo esemplificativo:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale.

Le modifiche e le integrazioni a carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su indicazione dell'Organismo di



Vigilanza, il quale, pertanto, conserva i compiti ed i poteri meglio precisati in merito alla promozione e monitoraggio del costante aggiornamento del Modello.

3 Organismo di Vigilanza

3.1 Funzionamento e struttura dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto, è istituito dalla Società l'OdV, dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha la funzione di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari del MOG;
- sull'adeguatezza del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, sull'attuazione e sull'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento al Modello in relazione ai mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale, del quadro normativo di riferimento o di altri eventi significativi.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione.

L'Organismo di Vigilanza è costituito in forma monocratica ed ha durata annuale tacitamente rinnovabile.



3.2 Professionalità ed onorabilità

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente alla nomina dei componenti l'OdV e, successivamente, con periodicità adeguata, la sussistenza dei requisiti soggettivi di professionalità ed onorabilità in capo agli esponenti dell'OdV. Il venir meno dei predetti requisiti determina la decadenza dall'incarico.

3.3 Revoca, decadenza, cessazione e recesso dei membri dell'OdV

La revoca dell'OdV, o di uno dei suoi membri, può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di professionalità ed onorabilità;
- l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- assenza ingiustificata ad almeno due adunanze consecutive dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività di vigilanza e controllo di competenza;
- la mancata collaborazione con gli altri organi di controllo della Società.

Costituiscono cause di ineleggibilità o di decadenza dei membri dell'OdV:

- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso persone giuridiche;
- la condanna, anche se non ancora passata in giudicato, ad una pena che comporta la reclusione per un tempo superiore a un anno.

Inoltre, costituiscono cause di decadenza dall'incarico: la rinuncia, la morte o la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Il verificarsi di una causa di decadenza in capo ad un membro dell'OdV è comunicata tempestivamente al Consiglio di Amministrazione dal Presidente dell'OdV, ovvero dagli



altri membri dell'OdV, anche singolarmente, qualora la causa di decadenza riguardi il Presidente dell'OdV.

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno due mesi con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca, dandone adeguata motivazione, il membro dell'OdV interessato e provvede contestualmente alla sua sostituzione. In caso di decadenza o recesso di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro o dei membri cessati ai sensi del presente Modello. Il membro, o i membri, nominati in sostituzione ai sensi del presente paragrafo, cessano al momento della scadenza del mandato dell'OdV in carica al momento della loro nomina.

3.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure di attuazione del medesimo.

Pertanto, nel perseguimento dei propri compiti, l'OdV è dotato dei seguenti poteri che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- accedere ai locali della Società, anche senza preavviso, e chiedere informazioni e documenti, in merito alle attività svolte, a tutti i destinatari del Modello, e laddove necessario ed esistente, alla società di revisione e ai sindaci;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- disporre di un budget adeguato al piano di rischio evidenziato dall'OdV e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. La Società si impegna a dare corso alle richieste di spesa dell'OdV, nell'ambito del budget approvato. In casi eccezionali ed urgenti, l'OdV può impegnare risorse che



eccedono i limiti del suddetto budget, dandone comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione, che autorizzerà ovvero rimanderà al Consiglio di Amministrazione, con esplicita motivazione, per urgente valutazione;

- informare il Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni disciplinari di cui all'Allegato "Sanzioni Disciplinari" al Modello;
- avvalersi delle evidenze dell'attività di monitoraggio e audit svolte dal Gruppo e dalle società in capo allo stesso, anche in merito alla corretta attuazione dei contratti *intercompany* in atto.

3.5 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

3.5.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione di fatti rilevanti del proprio ufficio o di eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per richiedere le informazioni di competenza.

È fatto obbligo all'OdV di redigere, almeno annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività e dei controlli svolti nell'anno dall'OdV;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- nuove attività non previste dalla Parte Speciale del presente Modello nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;



- le procedure disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società, in seguito alle violazioni del Modello;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e sull'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto;
- eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute;
- previsione di spesa per l'anno successivo.

Il Consiglio di Amministrazione può chiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori a quelle sopra indicate.

3.5.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto disposto dal Decreto (art. 6, co. 2, lett. d), si stabilisce che:

- Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica sull'osservanza del Modello, per assicurarne il funzionamento e la corretta attuazione;
- i Collaboratori sono tenuti a segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione nonché ogni altra informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sulla sua adeguatezza.

Pertanto, le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza si riferiscono come minimo ai seguenti argomenti:

- eventuali violazioni e/o segnalazioni di fatti o atti anomali;
- sanzioni e procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per le violazioni del Modello;



- eventuali mutamenti nell'attività o nell'organizzazione aziendale;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce dello stesso e del Codice Etico;
- eventuali proposte di integrazioni e/o modifiche del Modello;
- risultati delle attività di ispezione e controllo svolte;
- informazioni ricevute dal Consiglio di Amministrazione ovvero, ove presente, dalla società di revisione o dal management aziendale;
- valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Tutte le comunicazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Organismo di Vigilanza e, come nel seguito specificato, tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la comunicazione, nonché l'integrità della stessa, prestando particolare attenzione alle segnalazioni di presunte violazioni.

A tal fine l'OdV potrà richiedere alla Società la messa a disposizione di spazi e armadi attrezzati e protetti per la conservazione della documentazione rilevante avente ad oggetto la Società, il cui accesso sarà garantito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

3.6 Procedura di segnalazione

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato direttamente (verbalmente, telefonicamente o a mezzo di posta elettronica) da parte dei Destinatari del Modello e/o del Codice Etico, che venissero a conoscenza di illeciti.

In particolare, oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati presupposto ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società.

I soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza, infatti, garantisce l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.



Sebbene la Società ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono, tuttavia, ammesse anche segnalazioni anonime. In tal caso, l'OdV procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti; sono prese in considerazione le segnalazioni anonime che contengano fatti rilevanti rispetto ai compiti dell'OdV e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio. Il personale dipendente, a tutela della riservatezza delle segnalazioni, può, inoltre, utilizzare una apposita sezione della intranet aziendale, protetta da password e consultabile soltanto da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono: ricezione; istruttoria ed accertamento. In dettaglio:

- la ricezione: l'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni direttamente secondo quanto sopra riportato.
- l'istruttoria e l'accertamento: l'OdV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria, assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul Modello.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'OdV procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione.

4.6.1. Procedura di Gestione dei rapporti con L'Organismo di Vigilanza (ODV)

La suddetta procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare principi di comportamento e controllo, in relazione ai rapporti con l'ODV.

I Destinatari della stessa sono pertanto tenuti al rispetto delle indicazioni contenute.



4.6.2. Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato: c.d. Whistleblowing.

4.6.2.1. Che cos'è il Whistleblowing

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione o frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, ecc.

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

4.6.2.2 La normativa

Con una modifica dell'art. 6 del dlgs. 231/2001, si stabilisce che i modelli di organizzazione dovranno prevedere in capo ai soggetti apicali (i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) e ai sottoposti (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente "segnalazioni circostanziate di condotte illecite" rilevanti ai sensi della normativa di cui al Dlgs 231/2001 citata, "fondate su elementi di fatto precisi e concordanti" o di "violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente" di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tutela dei soggetti denuncianti la nuova legge stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;



- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Avverso l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del Lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (es. demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

- **Destinatari della nuova normativa privatistica:** Le organizzazioni private ed in particolare le società, i gruppi di società, le organizzazioni non governative – onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modelli organizzativi 231.
- **Segnalante:** Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti Privati, il riferimento è alle *“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 dello stesso,”* nonché a *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* precedentemente menzionati.
- **Segnalazione:** Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni *“circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”*.
- **Segnalato:** il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.



- **Destinatario della segnalazione:** Soggetto/i o Organi interni dell'organizzazione privata, che hanno il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
- **Canali per le segnalazioni:** Canali individuati dall'Ente, quali mezzi idonei con cui veicolare le segnalazioni. L'ente deve dotarsi di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

4.6.2.3. Scopo della sezione Whistleblowing

Scopo della presente sezione del Modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente/collaboratore (segnalante o whistleblower) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge 179/2017. L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l'Ente.

Questa sezione, fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla legge 179 citata indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute dal segnalante dal nostro ordinamento.

L'adozione della presente integrazione dal modello intende:

- Chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto ed il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione quale destinatario della segnalazione;
- Precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- Rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della



segnalazione e dell'entità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo disciplinare e le eventuali sanzioni applicabili.

Quanto disposto nella sezione si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (cd. Segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

4.6.2.4 La posizione dell'Ente

L'ente è qualificato dalla giurisprudenza prevalente quale "ente pubblico economico" pertanto risulta applicabile la disciplina dell'art. 54 bis Dlgs 165/2001.

4.6.2.5 Destinatari

La presente sezione è rivolta innanzi tutto ai dipendenti dell'Ente.

In particolare destinatari delle regole indicate sono i dipendenti, intendendosi non solo i dipendenti legati all'ente da un contratto di lavoro, ma anche eventuali collaboratori esterni somministrati/distaccati.

4.6.2.6 Ambito di applicazione

Come previsto dalla normativa le procedure si applicheranno alle segnalazioni di "condotte illecite" di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In particolare, come da precisazioni dell'ANAC, non solo ai reati di corruzione e simili, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'Ente, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un mal funzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Inoltre, considerato che le normative anticorruzione, sempre in relazione alle indicazioni dell'ANAC, risultano integrate nel modello organizzativo 231 adottato dall'Ente, nell'ambito della presente procedura rientrano anche le segnalazioni di illeciti riguardanti i reati presupposto del Dlgs 231/2001. Procedura di segnalazione di illeciti

4.6.2.7.1. Contenuto della Segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della



segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- Descrizione della condotta illecita.
- Identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto.
- Chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione.
- Qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi.
- Qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati.
- Eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione.
- Eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.
- Ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

4.6.2.7.2. Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare dunque, di fatti accaduti all'interno dell'Ente o società o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al Dlgs 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sull'attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

4.6.2.7.3. Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

In relazione a quanto disposto dall'art. 54 bis Dlgs.165/2001 come modificato dalla legge 179/2017, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- Segnalazione in busta chiusa o mediante posta elettronica al Responsabile della Prevenzione e Corruzione (RPC).
- Segnalazione diretta all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it, oppure avvalendosi dell'apposita applicazione



disponibile sul sito dell'Autorità e raggiungibile al seguente indirizzo:
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

In considerazione dell'attuazione da parte dell'Ente del modello ex Dlgs. 231/2001 si ritiene anche di indicare la seguente modalità ulteriore:

- Invio all'indirizzo di posta elettronica dedicata dell'ODV: odv.soluzioni@soluzionarioep.com

4.6.2.7.4. Verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) o l'ODV in caso di segnalazione a tale organismo hanno il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione del rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, il RPC o l'ODV provvede a:

- a) Inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti;
- b) Trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati integrano ipotesi di reato);
- c) Trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione;
- d) Inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

L'RPC o ODV trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, prova di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Pertanto tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'ODV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata



della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

4.6.2.7.5. Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, ecc). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incoltato solo nei casi in cui:

- Vi sia il consenso espresso del segnalante.
- La contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulle segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa dell'incoltato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'ODV, che, valuta tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- a) Al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o la necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) Al Consiglio di Amministrazione, qualora l'autore della discriminazione sia un dirigente della Società;
- c) Alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.



4.6.2.7.6. Tutela della privacy

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente del Reg. UE 679/2016.

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

Al momento della segnalazione pertanto verrà quindi fornita al segnalante una apposita informativa (eventualmente in forma sintetica con rinvio ad altre modalità di consultazione per gli approfondimenti), riguardante il trattamento dei dati.

4.6.2.7.7. Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato ecc.).

Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che -comunque interessati al procedimento- non rispettano le prescrizioni fornite.

4.6.2.8. Sanzioni

In relazione a quanto previsto dalla legge 179/01 sono sanzionabili le seguenti condotte:

- Violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate; Effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate,

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia. Restano ferme le specifiche sanzioni previste dall'art. 54 bis Dlgs. 165/2001, in quanto applicabili.



3.7 Data base informatico e/o cartaceo dell'OdV

Ogni informazione, segnalazione all'OdV, report o documento attestante l'attività dell'OdV è conservato dall'Organismo di Vigilanza medesimo in un apposito data base (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso al data base è consentito ai membri dell'OdV che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza.

4 Codice etico

Il Codice Etico è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Keyfin Srl. rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

In allegato si riporta il Codice Etico adottato dalla Società.

5 Sistema Disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace Sistema Disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

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

Il Sistema Disciplinare, riportato in dettaglio in allegato, è ispirato al principio di proporzionalità.