

DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI

Kamila S.r.l.

PARTE GENERALE

*Adottato dal CdA di Kamila S.r.l.
con delibera in data 16 dicembre 2024*

DEFINIZIONI

- "Autore del reato": uno o più Destinatari del Modello che, rivestendo una determinata qualifica all'interno del Società, o comunque operando per conto di essa, commette uno dei Reati;
- "BB Holding" o la "capogruppo": Società Holding che detiene le quote di partecipazione di KAMILA;
- "Codice dell'Ambiente o Testo Unico Ambiente": D.lgs. n. 152 del 03 aprile 2006;
- "Codice Etico": testo contenente i diritti ed i doveri morali di KAMILA che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all'attività aziendale;
- "Collaboratori non continuativi": soggetti impegnati in KAMILA per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di KAMILA sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all'organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell'interesse di KAMILA;
- "Contratto di Servizio": contratto di fornitura avente ad oggetto i Servizi con il quale il Service provider/Fornitore si impegna a garantire l'erogazione di Servizi di consulenza nei confronti del Committente/Beneficiario;
- "Destinatari del Modello": tutti i soggetti coinvolti nell'attività produttiva di KAMILA, ivi inclusi tutti i dipendenti, il personale interno, il personale afferente ad altre società del gruppo, i collaboratori, anche non continuativi, e, in generale, gli *stakeholders*;
- "Dipendenti": tutti i dipendenti di KAMILA, compresi i dirigenti ed i collaboratori non occasionali;
- "D.lgs. 231/2001 o Decreto": il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- "D.lgs. 24/2023": il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, di *"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. *"whistleblowing"*;
- *"due diligence"*: attività di controllo e confronto della documentazione inerente ad una determinata società;
- "D.V.R.": Documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28 D. lgs. 81/2008;
- "E-Trade S.r.l.": società che eroga servizi in favore di Kamila S.r.l. nell'ambito ed in applicazione dei

contratti di servizi vigenti internamente al Gruppo;

- “*e-learning*”: metodologia di insegnamento e apprendimento che coinvolge sia l’insegnante che l’apprendista, mediante l’utilizzo di strumenti informatici e telematici;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura continuativa di beni o servizi con KAMILA;
- “funzione aziendale”: comparto di KAMILA cui è devoluta una singola attività unitariamente intesa ad un singolo ramo dell’oggetto sociale di KAMILA;
- “Interlocutori esterni”: tutte le persone (fisiche e giuridiche) che hanno a qualsiasi titolo rapporti collaborativi con terzi, al fine di perseguire l’oggetto sociale;
- “KAMILA” o la “Società”: KAMILA S.r.l.;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza o OdV”: organismo interno a KAMILA, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;
- “Organi sociali”: i componenti del Consiglio di Amministrazione e l’Organo di Controllo di KAMILA;
- “*outsourcing*”: tutte le forniture di beni e servizi che la Società richiede a terzi soggetti, interni o esterni alla Società;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo disposizioni di legge vigenti;
- “Parte Generale”: Parte generale del Modello recante i principi generali del medesimo ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- “Parte Speciale”: Parte speciale del Modello recante la metodologia di Risk Analysis adottata per i Processi Sensibili e le relative procedure adottate per prevenire in concreto detti rischi;
- “Partner”: controparti contrattuali di KAMILA, quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa – *ati*, *joint venture*, *etc*);
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da KAMILA, ivi inclusi i soggetti apicali, i

soggetti sottoposti all'altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura del Società;

- "Piano annuale": programma annuale di verifiche dell'efficacia e dello stato di attuazione del Modello, regolato dall'Organismo di Vigilanza nominato;
- "Processi sensibili": un insieme di attività di KAMILA nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati reati-presupposto ai fini della responsabilità degli enti da reato *ex* D.lgs. 231/01;
- "Reati": i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- "Responsabile dei Canali interni di segnalazione": il responsabile, interno od esterno, dotato di autonomia e indipendenza e nominato ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 24/2023, al quale è conferito l'incarico di processare le segnalazioni ricevute tramite i canali interni di segnalazione c.d. "*whistleblowing*";
- "Responsabile di funzione": soggetto responsabile di una area funzionale identificata come significativa all'esito dell'analisi dei rischi, individuato sulla base dell'organigramma di KAMILA;
- "*Risk assessment*": attività di individuazione delle singole aree di rischio riferite ad ogni attività eseguita da KAMILA finalizzata ad individuare, succesivamente, i concreti rischi in riferimento ai singoli Reati;
- "R.L.S.": Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza eletto dai lavoratori come identificato nel Testo Unico Sicurezza;
- "R.S.P.P.": Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come identificato nel Testo Unico Sicurezza";
- "soggetti apicali": soggetti che, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 231/2001, ricoprono incarichi di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente ovvero di un'unità organizzativa dotata di sufficiente autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, di fatto, gestiscono o controllano l'ente;
- "soggetti sottoposti all'altrui direzione": soggetti che, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 231/2001, che dipendono dalla vigilanza e dal controllo dei soggetti apicali;
- "*stakeholders*": tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di KAMILA;
- "Testo Unico Sicurezza": Testo Unico di cui al D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche;
- "*whistleblower*": soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero che comunica una violazione del presente modello, del codice etico o la potenziale commissione di Reati. La Società

attua la disciplina inerente alla gestione delle segnalazioni ed alla protezione del segnalante in piena compatibilità rispetto al D.lgs. 24/2023.

PARTE GENERALE

SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO

1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuando in parte la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa derivante da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell’introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, *etc.*) potevano essere perseguite per l’eventuale commissione di condotte illecite mirate a perseguire l’interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal decreto legislativo 231/2001, che ha segnato l’adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l’emanazione del D.lgs. 231/2001, il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti dai summenzionati strumenti normativi sovranazionali, di fonte internazionale e comunitaria, i quali avevano sollecitato gli stati membri alla introduzione, nel diritto interno, di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio in grado di contrastare la criminalità d’impresa in modo più diretto ed efficace.

Il D.lgs. 231/2001 si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi, quantomeno europei – istituisce la para-penale responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*” (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso).

L’istituzione della responsabilità da reato degli enti nasce dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all’interno dell’impresa, lungi dal conseguire ad un’iniziativa privata del singolo, sovente rientrano nell’ambito di una diffusa **politica aziendale** e conseguono a decisioni di vertice dell’ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” *sui generis*, poiché, pur comportando l’applicazione di sanzioni amministrative, consegue da reato ed il suo accertamento segue le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001 contiene un articolato sistema sanzionatorio che muove dall’applicazione di sanzioni pecuniarie comminate utilizzando un sistema di quote, alle quali si aggiungono, per i reati più gravi e qualora siano integrati i requisiti posti dall’art. 13, misure interdittive tra cui la sospensione o la revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la

pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi. Nei casi più gravi le sanzioni interdittive possono giungere alla imposizione del divieto di esercitare la stessa attività d'impresa, allorché l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

La sanzione amministrativa a carico dell'ente, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, previo accertamento.

La sanzione amministrativa a carico dell'ente, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, previo accertamento della sussistenza di tutti i presupposti per il riconoscimento della responsabilità da reato, da attuarsi nell'ambito di un procedimento penale e sotto l'egida delle medesime garanzie che l'ordinamento giuridico riconosce all'imputato persona fisica. Deve quindi essere appurato che sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore. In particolare, è necessario che sia stato commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. reati presupposto) e che tale reato sia stato compiuto nell'**interesse o a vantaggio** della società, da parte di un soggetto apicale oppure da un soggetto sottoposto all'altrui direzione e coordinamento, che siano parte dell'ente. È bene evidenziare che qualora l'autore del reato abbia agito perseguendo il proprio **esclusivo** vantaggio (o quello di un soggetto terzo rispetto all'ente), nessuna responsabilità è passibile di insoergere in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

I potenziali soggetti attivi del reato presupposto alla responsabilità degli enti, secondo quanto specificato dall'art. 5 del Decreto, sono:

- a) *"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 degli stessi"* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (cosiddetti soggetti sottoposti all'altrui direzione).

[Omissis]

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento **oggettivo** tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo **soggettivo**, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una **colpa di organizzazione**, intesa come assenza o inefficacia di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Tali regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente Modello organizzativo.

1.2 I reati presupposti alla responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte da KAMILA, al fine di valutare quali di esse esponano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini di tale fonte normativa.

[Omissis]

1.3 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

Agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il legislatore prevede come strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'adozione di un effettivo ed efficace Modello di organizzazione e di gestione il quale sia idoneo a prevenire la commissione dei reati della stessa specie di quelli che si sono in concreto verificati.

Da tali norme del Decreto, emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora ricorrano le seguenti circostanze:

a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne consegue che l'adozione di un Modello (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità derivante da reato a suo carico.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, vale a dire il Consiglio di Amministrazione di KAMILA – non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo invero necessario che il Modello sia *efficace* ed *effettivo*.

[Omissis]

1.4 La difesa in giudizio dell'ente: i principi operativi e l'approccio applicativo

Come già si è evidenziato, la sede di accertamento giudiziale della responsabilità degli enti da reato è il Procedimento Penale. La disciplina degli aspetti processuali e quella dei diritti riconosciuti all'ente quale soggetto incolpato in un procedimento penale sono contenuti nel Capo III del D.lgs. 231/01 (artt. 34 e seguenti). La normativa prevede espressamente che, nei confronti dell'ente, trovano

applicazione le disposizioni di cui al Codice di procedura penale, ivi incluse quelle che riconoscono garanzie processuali in favore dell'imputato-persona fisica, che sono estese, ove compatibili, anche all'ente-persona giuridica (art. 35 del Decreto).

1.4.1 La rappresentanza dell'ente in giudizio: la risoluzione dei conflitti di interesse

L'art. 39 del D.lgs. 231/2001 disciplina specificamente i profili di rappresentanza processuale dell'ente, nonché la problematica legata alla nomina del difensore della persona giuridica nel procedimento penale. In particolare, la norma dispone che l'ente partecipa al procedimento penale tramite il proprio Legale Rappresentante, *"salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo"*.

Ed invero, nel corso di un procedimento penale sussiste il rischio di insorgenza di un **conflitto di interesse** tra la difesa del Legale Rappresentante e quella dell'Ente. Tale problematica, prevista dal legislatore, si manifesta allorché il Legale Rappresentante sia indagato/imputato per l'illecito presupposto dal quale è derivata anche l'iscrizione/incolpazione a carico della persona giuridica a esso rappresentata. In tale situazione ben può emergere una inconciliabilità tra le esigenze difensive del Legale Rappresentante e quelle dell'Ente. Hanno espressamente affermato le Sezioni Unite della Cassazione, nella sentenza n. 33041 del 2015, che, in tale circostanza, è giustificato il sospetto che l'atto di nomina del difensore di fiducia dell'ente indagato, formalizzato dal legale rappresentante a sua volta indagato, possa essere *"produttivo di effetti potenzialmente dannosi sul piano delle scelte strategiche della difesa dell'ente che potrebbero trovarsi in rotta di collisione con divergenti strategie della difesa del legale rappresentante indagato"*. La Corte di Cassazione ha ulteriormente specificato, con la sentenza n. 32110 del 2023, che l'ente è chiamato all'interno del proprio Modello organizzativo, a prevedere - in caso di procedimento penale che veda, al contempo, l'incolpazione dell'ente e l'imputazione a carico del Legale Rappresentante per l'illecito presupposto - le modalità di nomina del proprio difensore, per prevenire la manifestazione di un conflitto di interesse di natura processuale tra le rispettive esigenze difensive. Sicché, la normativa e la giurisprudenza di legittimità dispongono, in tutela della persona giuridica, che quest'ultima **non possa essere rappresentata in giudizio dal Legale Rappresentante coimputato**. Pertanto, il Legale Rappresentante imputato **non avrà la facoltà di nominare il difensore dell'Ente nel procedimento**.

[Omissis]

1.5 Linee Guida di Confindustria

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001 forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Nella predisposizione del presente Modello, KAMILA si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 comma n. 3 del Decreto.

Tale scelta è stata dettata dall'esigenza di individuare le migliori procedure per prevenire la commissione dei Reati.

Si tiene ad evidenziare che, proprio seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, il Modello tiene conto delle peculiarità della realtà produttiva e della struttura organizzativa di KAMILA.

SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 La scelta di KAMILA di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231/2001

La scelta di KAMILA di dotarsi di un modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/01 si inserisce nella più ampia politica dell'impresa tesa ad indirizzare i Destinatari del Modello ad una gestione trasparente, corretta e ispirata al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica negli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Nello specifico, scopo principale del Modello è l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole di comportamento e di attività di controllo al fine di prevenire - per quanto possibile - la commissione delle diverse tipologie di illecito previste dal Decreto.

2.1.1 Presentazione del Società

KAMILA è un Società che opera nel settore della logistica, occupandosi delle attività di movimentazione delle merci (carico, scarico, facchinaggio e pulizie), curando la gestione di poli logistici e magazzini in regime di appalto, prevalentemente nel settore della GDO.

KAMILA opera, quindi, allo scopo di consolidare la propria posizione nel settore della logistica, curando e garantendo una puntuale gestione dei Magazzini in cui offre i proprio servizi di movimentazione.

2.2 Finalità del Modello

Come già si è accennato, il presente documento ha la funzione di circoscrivere e coordinare il sistema - strutturale ed organico - delle procedure e delle attività di controllo (preventive, contestuali e *post factum*) finalizzato, a sua volta, al contenimento del rischio di commissione di [Reati](#) all'interno dell'ente. Ciò mediante l'individuazione delle attività che presentano i rischi maggiori e la conseguente identificazione dei necessari presidi di controllo.

[Omissis]

2.3 Elementi fondamentali del Modello

Il Modello si compone di un **indice**, di un elenco degli **allegati**, delle **definizioni**, di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

[Omissis]

2.4 Destinatari del Modello organizzativo

Il Modello è indirizzato - *in primis* - a tutto il personale di KAMILA, ivi inclusi coloro che non sono chiamati a svolgere attività che siano risultate sensibili e soggette a rischio-reato all'esito della *Risk Analysis*. Le disposizioni contenute nel Modello devono, dunque, essere rispettate dal vertice amministrativo, dal personale dirigenziale, che opera in nome e per conto del Società, e dai lavoratori subordinati; soggetti tutti opportunamente formati e informati circa i contenuti del Modello

medesimo, secondo le modalità appositamente previste dallo stesso (*infra* Sezione III – Paragrafo 3.1).

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva prevenzione dei Reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti, *etc.*) sia come persone giuridiche che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione a KAMILA per la realizzazione delle attività aziendali. Il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente ad attenersi ai principi del Modello nell'esecuzione di qualsivoglia attività svolta contestualmente al rapporto commerciale/collaborativo con KAMILA.

Rispetto ai Fornitori continuativi ed ai *Partner* di KAMILA, si prevede che la Società - prima di vincolarsi contrattualmente ai terzi - svolga un'adeguata procedura di *due diligence*. Segnatamente, tale attività di controllo dovrà essere volta a verificare la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti (soci e amministratori), la situazione finanziaria, la competenza tecnica per rendere il servizio oggetto del contratto, la regolarità contributiva ed il corretto trattamento del personale, i maggiori clienti con cui opera e gli eventuali rapporti con le autorità pubbliche. In ogni caso, i fornitori continuativi della Società sono tutti identificati in realtà consolidate ed affidabili.

SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.1 Azioni poste in essere da KAMILA per la diffusione del proprio Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Pertanto è impegno di KAMILA divulgare il più possibile i principi e le disposizioni contenuti nel proprio Modello.

Quanto all'informazione, il Modello è disponibile, in versione "*short*", presso il sito internet ufficiale di KAMILA.

La formazione, invece, è realizzata tenendo conto della necessaria diversificazione di approfondimento a seconda dei soggetti a cui verrà erogata, del loro ruolo, responsabilità, compiti attribuiti ed attività svolta.

A tal fine è predisposto un piano formativo specifico, gestito dall'Organo Amministrativo e dalla funzione risorse umane, con la supervisione dell'organismo di vigilanza.

L'attività formativa riguarda il D.lgs. 231/2001, il Codice etico ed il Modello organizzativo e le policy di maggiore rilievo adottate.

Nella fase dell'adozione del Modello la Società ha svolto specifica formazione, erogata in favore dei soggetti sottoposti al percorso di interviste prodromico alla formazione della *Risk Analysis*. Detta attività ha invero contribuito ad informare e formare i responsabili in merito alle dinamiche della responsabilità degli enti da reato.

A seguito delle eventuali future modifiche e aggiornamenti del Modello Organizzativo, KAMILA ripeterà, ove necessario, l'attività di formazione.

3.1.1 Informativa al personale interno

In ossequio a quanto disposto dalla Linee Guida di Confindustria, l'informazione al personale ed ai collaboratori deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Quindi, il Personale Interno di KAMILA è prontamente informato, nel rispetto dei requisiti modali minimi di seguito riportati, dell'adozione e degli aggiornamenti del presente Modello.

KAMILA si impegna a diffondere il Modello mediante pubblicazione sul sito internet di KAMILA oltre che nella rete intranet aziendale (ove sono rinvenibili anche tutte le procedure aziendali ad esso riferibili).

3.2. Il primo strumento di efficace adozione del Modello da parte della Società: la formazione

L'attività di formazione organizzata dalla Società è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello e del Codice Etico adottati dal medesimo.

[Omissis]

3.2.1 Attività minime previste per la formazione

[Omissis]

SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO

4.1. Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza

Il D.lgs. 231/2001, all'art. 6 comma 1, prevede l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del MoIl D.lgs. 231/2001, in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

KAMILA ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV monocratico, formato da un avvocato esperto in materia di responsabilità degli enti da reato ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il componente dell'Organismo è stato quindi identificato in figura una esperta nella responsabilità da reato degli enti, che garantisce un costante monitoraggio della corretta applicazione del Modello, soddisfacendo al contempo i requisiti di indipendenza, autonomia e professionalità nello svolgimento del compito affidato all'Organismo.

Tale soluzione è stata ritenuta dalla Società come la più adatta, alla luce delle caratteristiche della propria struttura organizzativa, a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

KAMILA ha inoltre deciso che la nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, siano di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione. L'Organo Amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida di

Confindustria e, comunque, garantendo sempre che l'OdV nel suo complesso sia connotato dai seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti vengono soddisfatti garantendo all'OdV, da considerarsi come unità di *staff a sé stante* nella struttura organizzativa, una sostanziale indipendenza gerarchica, e prevedendo che, nello svolgimento delle sue funzioni, l'OdV risponda solo al massimo vertice gerarchico: il Consiglio di Amministrazione. L'OdV collabora, altresì, direttamente con il Revisore legale.

Al fine di rendere effettivi i requisiti di cui al presente paragrafo è stato necessario definire alcune forme di tutela in favore dei componenti dell'OdV, in modo da assicurare ad essi un'adeguata protezione da eventuali forme di ritorsione a loro danno (si consideri il caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergano elementi che facciano risalire al vertice aziendale il reato – o il tentativo di commissione del medesimo – ovvero una violazione del presente Modello).

Pertanto, solo il Consiglio di Amministrazione è a conoscenza delle valutazioni sulla *performance* professionale complessiva e su ogni intervento retributivo e/o organizzativo relativo all'OdV: il medesimo organo ne verificherà la congruità con la politica interna aziendale.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere competenze specialistiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (e.g. gestione dei sistemi di sicurezza e prevenzione degli infortuni, campionamento statistico, tecniche di analisi, conoscenze contabili, metodologie di individuazione delle frodi e del sistema informatico) e competenze giuridiche, con particolare riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001 ed agli istituti generali di tale decreto. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.

I membri dell'OdV devono possedere, oltre alle competenze tecniche sopra descritte, ulteriori requisiti soggettivi formali, quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti d'interessi e di rapporti di parentela con gli Organi sociali e con il vertice aziendale, il non essere mai stati imputato in procedimenti penali aventi ad oggetto le fattispecie previste dal D.lgs. 231/2001.

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, ciascun soggetto designato ad assumere la carica di componente dell'OdV deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta l'assenza di fattori d'incompatibilità quali, ad esempio:

- relazioni di parentela o di coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere o sindaci di KAMILA;
- conflitti d'interesse, anche potenziali con KAMILA tali da minare l'indipendenza richiesta dal ruolo;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di consistenza tale da consentire di esercitare una notevole influenza su KAMILA;
- partecipazione attiva quale membro del Consiglio di Amministrazione o Amministratore nei tre esercizi anteriori alla nomina quale membro dell'OdV, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- rapporto di pubblico impiego presso Pubbliche Amministrazioni nazionali o locali nei tre anni anteriori all'assunzione della carica di componente dell'OdV;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti di cui al D.lgs. 231/2001 o altri reati ad essi assimilabili o comunque delitti commessi non colposamente;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna" all'azienda, anche se composta tutta da soggetti indipendenti (siano essi interni – ovvero dipendenti dell'ente – od esterni) rispetto al CdA di KAMILA, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- vigilare sull'attuazione del Modello e monitorarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede e minarne l'obiettività di giudizio.

Per raggiungere appieno le finalità di cui al presente punto, l'OdV deve riunirsi almeno 4 (quattro) volte l'anno, redigendo un programma delle proprie attività all'inizio dell'anno ed un report consuntivo al termine del proprio esercizio.

d) Onorabilità

Sul piano soggettivo, pertanto, i membri dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e dell'esperienza relativa e, quindi, forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria e penale sopra tutte) contabile e gestionale. I membri dell'OdV devono, come detto, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo, avere relazioni di parentela con gli Organi sociali ed i vertici aziendali o, comunque, conflitti di interesse). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della Società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

4.1.1 Nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza

Contemperando le esigenze aziendali con la necessaria stabilità e continuità d'azione del predetto Organismo, il componente riveste il proprio ruolo per anni tre a decorrere dalla data dell'effettiva nomina.

Il membro può essere rinominato alla scadenza.

Alla scadenza del mandato l'OdV rimane in carica sino alla effettiva nomina del membro del nuovo organismo.

In tale periodo il compenso, stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina, non

potrà subire variazione alcuna, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Revisore legale.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione dei medesimi poteri ad altri soggetti, potrà avvenire solo per giusta causa, per tale dovendosi intendere anche una ristrutturazione organizzativa significativa di KAMILA, mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Revisore legale.

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione di KAMILA.

Il sopravvenire di cause di incompatibilità/ineleggibilità determinerà l'immediata decadenza del membro dell'OdV interessato.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione degli stessi.

Il suddetto Organismo potrà comunque operare, in via temporanea, anche se di esso sia rimasto in carica un solo componente.

L'OdV provvede direttamente a dotarsi di una modalità operativa che regolamenti il suo funzionamento, in conformità alla legge ed alle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello.

4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione

[Omissis]

4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

I principali compiti dell'OdV sono previsti dal D.lgs. 231/2001 all'art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- monitorarne l'aggiornamento sottoponendone la necessità all'organo gestorio.

[Omissis]

4.2.1 Prerogative e risorse dell'OdV

[Omissis]

4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

[Omissis]

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. L'OdV deve altresì essere informato immediatamente di eventuali segnalazioni ricevute dalla Società ai sensi del D.lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 in materia di protezione del segnalante e gestione dei canali interni *whistleblowing*.

È quindi fatto obbligo, in capo al Responsabile del Canale Interno delle segnalazioni nominato, di trasmettere senza ritardo all'OdV ogni segnalazione di fatti di reato possibilmente rientranti nell'ambito applicativo del Decreto 231, così come ogni segnalazione di violazioni del Modello organizzativo della Società.

Le segnalazioni vengono recepite da KAMILA tramite un canale telematico, fruito dalla Società per il tramite di service regolarmente contrattualizzato con la società E-trade, in grado di garantire, anche tramite strumenti di crittografia informatica, la riservatezza della persona segnalante. Il Canale Interno di segnalazione adottato dalla Società prevede l'utilizzo di una piattaforma telematica di segnalazione, che consente al dipendente di formulare la propria segnalazione in pieno anonimato, come anche di risalire alla segnalazione inviata al fine di mantenere una interlocuzione costante con il Responsabile che riceve le segnalazioni. KAMILA gode di un proprio accesso esclusivo al portale telematico adibito alla ricezione delle segnalazioni inerenti al proprio ambito organizzativo.

A ciascuna segnalazione viene attribuito un numero progressivo, al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esito del processo di segnalazione tramite il Canale Interno.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante, su base volontaria di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a gestire le eventuali informazioni condivise con esso tutelando pienamente la riservatezza delle persone coinvolte, e quindi proteggendo sia l'autore della segnalazione che l'eventuale persona segnalata.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata, a cura del Responsabile della funzione interessata in caso nelle seguenti occasioni:

- violazioni riscontrate che comportino l'applicazione delle sanzioni di cui alla Sezione VI (*cfr. infra* par. 6.8);
- procedimenti disciplinari interni avviati per le violazioni del Modello;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti

apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- ogni potenziale rischio di commissione di un reato rilevante ex D.lgs. 231/2001.

L'OdV deve essere inoltre immediatamente informato di:

- ogni modifica sostanziale apportata al documento di valutazione di rischi ex D.lgs. 81/08 e s.m.i. avvenuta successivamente all'adozione del Modello;
- ogni incidente accaduto che comporta un infortunio o malattia superiore ai 40 giorni;
- ogni accadimento che possa comportare inquinamento e/o una violazione del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'OdV, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'OdV e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

In conformità a quanto disposto dal Decreto (art. 6, comma 2, lett. d), tutti gli Organi sociali sono tenuti a comunicare all'OdV ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, il suo funzionamento e la sua corretta attuazione. I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai Responsabili di Funzione (v. *supra* par. 4.1.2).

Ogni comunicazione indirizzata all'OdV avviene tramite la casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza, ovvero per tramite del canale telematico di segnalazione atto a garantire la riservatezza dell'autore della comunicazione.

4.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV si dota di un apposito regolamento che ne disciplina le regole di funzionamento.

In particolare, il documento disciplina l'attività ed il funzionamento dell'OdV, ivi incluse tutte le attività relative alle modalità di esercizio delle sue attribuzioni (e.g. pianificazione, esecuzione, rapporto e verifiche non programmate, programmazione ed esecuzione delle riunioni).

Lo stesso regolamento disciplina la validità delle deliberazioni, le modalità di gestione delle risorse finanziarie a disposizione e le procedure necessarie per le modifiche al regolamento stesso.

4.6 Rapporti con l'Organismo di Vigilanza delle altre società del Gruppo

KAMILA ha deciso di adottare un OdV monosoggettivo composto da un professionista esterno, esperto in materia di responsabilità da reato degli enti.

Data la struttura del Gruppo nel cui contesto organizzativo la Società è inserita, è auspicabile che vi sia una conoscenza comune stabile e continuativa delle informazioni oggetto di verifica, anche al fine di massimizzare l'efficacia dei controlli. La Società ha quindi inteso nominare un componente che ricopre l'incarico di OdV anche in altre Società del Gruppo.

La scelta di KAMILA è, quindi, coerente con le menzionate finalità, in quanto l'identità di uno dei membri degli OdV attivi nelle diverse società del Gruppo consente che gli organismi siano al corrente delle modalità di svolgimento delle attività nelle consociate, nonché di eventuali disfunzioni o episodi che possano determinare il verificarsi di un reato presupposto o che, comunque, possa indicare un sintomo di rischio per il corretto funzionamento del Modello.

In tal modo, si garantisce un'uniformità delle attività di controllo e vigilanza sulla corretta

applicazione dei Modelli, oltre che una visione di insieme di tutta la realtà operativa del Gruppo BB Holding.

Tale scelta è opportuna anche alla luce dell'esistenza di Contratti di Servizio, che pure intercorrono tra le diverse società del Gruppo.

Tale sinergia, evidentemente, determina considerevoli ricadute positive anche per la coerente applicazione del sistema sanzionatorio.

SEZIONE V. CANALI DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWING

5.1 Protezione delle segnalazioni

La Società, conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 ha implementato una Procedura, a mezzo della quale ciascun dipendente o collaboratore legittimato, può trasmettere ogni utile segnalazione circa presunte violazioni del Modello organizzativo, anche qualora le stesse non integrino gli estremi di un reato, nonché fornire suggerimenti per l'implementazione del Modello.

Le segnalazioni vengono recepite da KAMILA tramite un canale telematico, fruito dalla Società per il tramite di *Service* regolarmente contrattualizzato a livello di Gruppo e fornito da una società terza specializzata in servizi informatici e gestionali, in grado di garantire, anche tramite strumenti di crittografia informatica, la piena riservatezza della persona segnalante. Il Canale Interno di segnalazione adottato dalla Società prevede l'utilizzo di una piattaforma telematica di segnalazione, che consente al dipendente di formulare la propria segnalazione eventualmente anche in anonimato, come anche di risalire alla segnalazione inviata al fine di mantenere una interlocuzione costante con il Responsabile che riceve le segnalazioni. KAMILA gode di un proprio accesso esclusivo al portale telematico adibito alla ricezione delle segnalazioni inerenti al proprio ambito organizzativo.

A ciascuna segnalazione viene attribuito un numero progressivo, al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esito del processo di segnalazione tramite il Canale Interno.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante, su base volontaria di quest'ultimo.

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Con il presente Modello si costituisce l'obbligo sia per i componenti degli organi amministrativi e direttivi che per ogni dipendente o collaboratore della Società di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite che ritengono si siano verificate in seno all'organizzazione.

Pertanto, ogni dipendente/collaboratore che segnala una violazione del Modello organizzativo, anche se non costituente Reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio né subire azioni ritorsive in conseguenza di questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

La Società garantisce, in capo all'autore della segnalazione, il riconoscimento di tutte le misure di tutela e protezione disciplinate dal D.lgs. 24/2023 e dalla Direttiva UE 2019/1937. La Società tiene ad evidenziare che, sotto il profilo temporale, l'ambito di operatività di tali tutele non è circoscritto alla durata del rapporto di lavoro, si estende invero anche al periodo successivo allo scioglimento del rapporto di lavoro (e quindi all'ex dipendente), ai periodi di prova (inclusi stage/tirocini), alla fase di

ricerca e selezione del personale (colloquio conoscitivo, nei vari stadi di evoluzione) quanto il rapporto di lavoro non sia ancora stato instaurato. Nondimeno, le misure di tutela, protezione e sostegno sono estese ai c.d. "facilitatori" della segnalazione, ossia a coloro che abbiano coadiuvato l'autore nell'*iter* di segnalazione, come anche alle persone operanti nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, ai colleghi di lavoro del segnalante aventi con il medesimo un rapporto abituale, agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali detta persona lavori. È quindi assolutamente **vietato** ogni atto di ritorsione o discriminazione nei confronti della persona che abbia inoltrato una segnalazione tramite i canali all'uopo predisposti.

Il dipendente, tuttavia, deve essere consapevole che non saranno prese in considerazione segnalazioni o accuse, riconosciute come false o pretestuose, né saranno valutate mere rimostranze personali. In tali casi il segnalante non avrà diritto alle tutele offerte dalla legge; nondimeno, la Società avvierà il necessario procedimento disciplinare nei confronti di chiunque abbia inoltrato intenzionalmente segnalazioni riportanti accuse false o manifestamente infondate.

KAMILA incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello a discuterne con il proprio superiore gerarchico prima di adire i canali interni di segnalazione *Whistleblowing*, salvo che sia manifesta l'esigenza di fare ricorso ai canali all'uopo stabiliti.

Il superiore gerarchico, se possibile, risolve il problema prontamente e comunica quanto accaduto all'OdV, in via riservata, ove ciò sia rilevante ai fini del Modello. A tale scopo, il singolo responsabile deve considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'OdV e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la interlocuzione con il diretto superiore non trovi esito o il dipendente ritenga controindicato comunicare la segnalazione allo stesso direttore, il segnalante ha la facoltà di rivolgersi ai canali interni di segnalazione predisposti ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Gli altri Destinatari, in relazione all'attività svolta con KAMILA, effettuano ogni segnalazione direttamente per il tramite dei Canali di Segnalazione sviluppati ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione i segnalanti devono fornire le seguenti informazioni:

- la descrizione circostanziata dei fatti segnalati, con indicazione di tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, *etc.*);
- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta fonte di preoccupazione;
- elementi identificativi del soggetto segnalato (qualora ne sia a conoscenza);
- l'esistenza di eventuali testimoni;
- la precedente comunicazione del fatto ad altri soggetti;
- la specifica funzione/area operativa nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Preferibilmente, il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti. Anche allo scopo di agevolare la costante interlocuzione con il soggetto chiamato

a processare la segnalazione.

Pertanto, le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente) - escluso il requisito della buona fede - debbono fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.

In ogni caso, nell'applicazione della suesposta procedura di segnalazione ai sensi del D.lgs. 24/2023, viene fatta rigorosa applicazione delle seguenti regole:

a) Riservatezza

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nella gestione di una segnalazione è tenuto a mantenere la massima riservatezza ed al rispetto della normativa vigente in tema di *privacy*, considerando ogni informazione come sensibile.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione deve essere custodito in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni alle stesse.

Tutte le indagini devono essere eseguite nella massima riservatezza.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che necessariamente devono essere informate.

L'eventuale coinvolgimento di terze parti, per ragioni di consulenza tecnico professionale (es. periti, consulenti legali, etc.), impone la predisposizione e la sottoscrizione di un NDA (Non Disclosure Agreement), con il quale le stesse si impegnino a non diffondere alcuna delle informazioni condivise contestualmente all'approfondimento correlato alla segnalazione od alle verifiche richieste dalla Società dal Responsabile dei Canali Interni di segnalazione o dall'OdV.

Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

b) Garanzie procedurali

Le segnalazioni relative a presunte violazioni esaminate nell'ambito e nell'applicabilità della procedura saranno esaminate in modo approfondito e tempestivo dal Responsabile nominato. Ed invero, entro sette giorni dall'inoltro della segnalazione dovrà essere dato riscontro della presa in carico della segnalazione. Entro ulteriori tre mesi, invece, dovrà essere dato al segnalante un opportuno riscontro in ordine alle attività intraprese a seguito della segnalazione.

Le indagini devono iniziare tempestivamente e devono essere condotte in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine si devono conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, il Responsabile nominato procede comunque alle afferenti indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società. Qualora la segnalazione abbia una rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01, l'OdV deve necessariamente essere coinvolto nelle afferenti attività di verifica ed indagine, conservando in ogni caso la propria autonomia e indipendenza nella promozione di atti di ispezione e verifica.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'ambito della gestione di una segnalazione ai sensi del D.lgs. 24/2023, vengono archiviate e custodite a cura dell'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di massimo 5 anni.

L'OdV, inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

c) Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all' OdV

Come si è già detto, è istituito l'obbligo di informare l'OdV a carico dei Responsabili di Funzione e del Responsabile dei Canali Interni che ricevano una segnalazione rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero che attenga una violazione del Modello organizzativo.

I Responsabili di Funzione devono riferire all'OdV, anche contestualmente alle attività di *reporting* periodiche, la segnalazione ricevuta e l'attività svolta (ad esempio sull'esito dei controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.lgs. 231/2001). I Responsabili di Funzione devono contattare l'OdV tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, sia che ne siano venuti a conoscenza direttamente che a mezzo di segnalazione altrui.

I Responsabili di Funzione devono sempre gestire la segnalazione ricevuta con la massima riservatezza.

5.1.1 Segnalazioni anonime

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal D.lgs. 231/2001, dalle altre fonti di legge, ivi comprese le specifiche materie disciplinate dal diritto europeo indicate dalla Direttiva (UE) 2019/1937 e dal Decreto Legislativo n. 24/2023 di recepimento della medesima, dal Codice Etico e dal Modello può essere comunicata all'OdV anche in modo anonimo, secondo le modalità sopra descritte.

KAMILA suggerisce di preferire sempre la segnalazione non anonima.

I *Whistleblowers* sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a quanto denunciato per consentire un'indagine adeguata.

In assenza degli elementi minimi della segnalazione richiesti dal paragrafo precedente la segnalazione anonima sarà archiviata dal Responsabile dei Canali Interni di Segnalazione, previo parere dell'OdV qualora quest'ultimo sia stato coinvolto nelle attività di analisi della segnalazione. In ogni caso, ove possibile, sarà fornito riscontro alla persona segnalante.

SEZIONE VI. SISTEMA DISCIPLINARE

[Omissis]

PARTE SPECIALE

SEZIONE I. ANALISI DEL RISCHIO DI REATO

1.1 Gestione del rischio (CoSo Report II)

Nella redazione del presente Modello si è analizzato il "rischio di gestione" proprio dell'organizzazione aziendale tenendo conto dei "principi generali al Management" che sono stati definiti dalla Guardia di Finanza, nel prosieguo anche solo "GdF", con circolare n. 83607/2012¹.

Secondo le indicazioni della GdF il governo dell'azienda si basa sui seguenti elementi principali:

- obiettivi;
- rischi;
- controlli.

Di seguito vengono analizzati detti elementi.

La finalità principale del sistema di controllo interno è quella di assicurare il raggiungimento di obiettivi che siano identificati dalla Società, nonché condivisi da tutta l'organizzazione aziendale.

Gli **obiettivi** possono essere strategici, operativi, di *reporting* e di conformità, come meglio descritti nella tabella esplicativa che segue.

Ogni ente deve affrontare dei rischi di diversa natura ed ad ogni livello dell'organizzazione.

Il **rischio** deve essere inteso quale elemento sfavorevole che può pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali dei quali, quelli riferiti alle leggi e regolamenti *ex* D.lgs. 231/2001, ne costituiscono una parte²: quella rilevante ai sensi del presente documento. In questa sede, pertanto, il rischio viene declinato nella propria accezione di **rischio-reato**, consistente, quindi, nella verifica di un illecito penale commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Nessuna ente potrà azzerare totalmente il rischio, nell'accezione sopra definita, tuttavia ciascun rischio può essere "gestito" e mitigato, in modo da non compromettere l'operatività aziendale ed il raggiungimento di determinati obiettivi.

Il CdA deve essere consapevole di quali sono i rischi che minacciano l'organizzazione societaria e determinare di conseguenza il livello di rischio considerato "accettabile", impegnandosi a mantenerlo tale a mezzo di azioni mirate di *Risk Management*.

Gli elementi che caratterizzano il rischio sono la "probabilità" del verificarsi dell'evento e il relativo "impatto" che l'evento dannoso può avere sulla organizzazione. Fondamentale è altresì il grado di "rilevabilità" che un determinato rischio di reato presenta in un determinato contesto aziendale. Tale

¹ Circolare che ha trattato diffusamente la composizione del Modello *ex* D.lgs. 231/2001 dedicando alla stessa il Volume III, che così recita a pagina 76: "Ai fini dell'elaborazione dei Modelli, che devono essere costruiti secondo uno schema che riprenda i processi di risk assessment e risk management normalmente attuati nelle imprese, la relazione illustrativa evidenzia come la normativa preveda una maggior tipizzazione dei modelli validi per i vertici, come risulta dal disposto dell'art. 6, comma 2, che tratteggia un modello ben strutturato, con un contenuto minimo obbligatorio e non derogabile".

² Cfr. Documento CoSO II (ERM).

ultimo criterio valutativo è influenzato da molteplici fattori, come si vedrà in seguito.

Tali criteri di valutazione consentono di identificare i rischi significativi per l'azienda, ossia quelli che richiedano maggiori controlli, presidi ed interventi rimediali; nonché di stabilire quali, invece, abbiano una rilevanza minore e possano essere gestiti con minori esigenze di urgenza, pur garantendone il costante monitoraggio.

Il Documento CoSO Report II è un esempio di come sono stati catalogati i vari rischi aziendali che sono strettamente collegati agli obiettivi di ciascuna società.

Quanto alla definizione del concetto di **controllo**, la GdF, nella propria circolare, lo individua come strumento finalizzato al raggiungimento degli obiettivi che l'organizzazione societaria si è prefissata.

Il **controllo interno**, inoltre, contribuisce ad eliminare o a ridurre le conseguenze del rischio, a rilevare il rischio e a fare emergere l'esigenza di un'eventuale azione correttiva.

Il controllo può essere svolto in due momenti: dopo aver posto in essere l'azione e, quindi, si ha un controllo rivelatore o prima di porre in essere l'azione e, quindi, si ha un controllo preventivo.

[Omissis]

1.2 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro

Tenendo anche conto delle linee guida elaborate da Confindustria, la Società ha provveduto a costruire e sviluppare un Modello di organizzazione orientato attorno alle concrete situazioni che connotano l'attività operativa dell'azienda, ossia a tutte le reali attività e strutture organizzative della Società – e perciò ai reali "rischi di reato" prospettabili in relazione ad esse –, avuto appunto riguardo a tutte le specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato identificata dal D.lgs. 231/2001. La Società ha, pertanto, "ritagliato" il Modello Organizzativo, oltre che nel rispetto di principi generali e astratti, attorno alle dette concrete situazioni e strutture organizzative, e quindi in base ai rischi di reato prospettabili in relazione ad esse, avuto riguardo a tutte le loro specificità.

A tale scopo, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della tracciabilità e della verificabilità di tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'attività societaria, in modo tale da consentire un controllo effettivo sulla stessa, nonché la coerenza con i precetti del D.lgs. 231/2001.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

[Omissis]

II fase: identificazione delle attività a rischio

[Omissis]

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

[Omissis]

IV fase: gap analysis

[Omissis]

V fase: definizione dei protocolli

[Omissis]

1.3 Focus sulla metodologia di Risk Analysis

La Società ha elaborato una tabella di Analisi del Rischio che è stata redatta sulla base di una precisa metodologia, esplicita in un separato documento allegato al presente Modello.

[Omissis]

1.4 I servizi infragruppo

L'attuale organizzazione del Gruppo BB Holding ha reso necessario per il Gruppo sviluppare e centralizzare alcuni Servizi, al fine di fornire alle società controllate alcuni servizi *Corporate*, con lo scopo di dare vigore alle sinergie tra le società facenti parte del Gruppo e di mantenere un efficiente coordinamento tra le stesse.

1.4.1 I Contratto di servizi in vigore per Kamila S.r.l.

[Omissis]

1.5 Dei singoli Reati

Il presente paragrafo ed i successivi di codesta sezione costituiscono un approfondimento giuridico sulle fattispecie risultate rilevanti all'esito dell'analisi dei rischi.

[Omissis]

1.6 I Reati rilevanti

[Omissis]

Sezione II – ANALISI DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE IN RELAZIONE AI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001

2.1 Individuazione delle procedure idonee ad impedire la realizzazione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001

Il presente paragrafo è mirato a disciplinare i comportamenti che possono essere posti in essere dai dipendenti di Kamila S.r.l. e dai Destinatari del presente Modello.

Obiettivo di questa prima parte del paragrafo è indicare i presidi minimi dell'organizzazione aziendale volti a prevenire la commissione di ogni Reato presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01 e, più in generale, di ogni condotta contraria ai principi di cui al presente Modello organizzativo.

A tale fine tutti i Destinatari del presente Modello adottano regole di condotta conformi a quanto prescritto dal Codice Etico e dal Modello, onde prevenire il verificarsi di condotte illecite o negligenti dalle quali possa conseguire la responsabilità penale-amministrativa della Società.

Più specificamente, il presente paragrafo ha lo scopo di:

a) indicare i **principi procedurali** che tutti i Destinatari del presente Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello stesso;

b) fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai Responsabili delle funzioni aziendali, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Le procedure, frutto dell'implementazione nelle operazioni quotidiane e delle altre attività svolte dalla Società, sono definite nei protocolli operativi e regolamenti interni adottati ad implementazione dei presidi indicati in questa parte del Modello. Parimenti, a dimostrazione della volontà di adempiere alle previsioni di cui al D.lgs. 231/01 e s.m.i., la Società adotta un Sistema di Gestione Aziendale (in particolar modo conforme all'art. 30 del D.lgs. 81/2008 e alle procedure del DM 13/02/2014) che funge da sottosistema rispetto al MOGC, al fine di prevenire i reati di cui all'art. 25 *septies* del Dlgs 231/01 e s.m.i.

Tale aspetto riveste una evidente importanza sotto il profilo prevenzionistico, poiché, nello specifico ambito di applicazione ivi esaminato, i reati che si intende prevenire e contrastare hanno natura strettamente colposa.

Pertanto, i Sistemi di Gestione adottati dalla società, anche se non certificati da Enti di terza parte, conformi alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e al DM 13/02/2014, sono da intendersi integralmente richiamati all'interno del presente Modello di Organizzazione.

[Omissis]