

CODICE ETICO

KM SERVICE SOCIETA' COOPERATIVA

SOCIALE ETS

IL CODICE ETICO.....	1
1. Premesse.....	2
2. Creazione e approvazione del Codice etico.....	3
3. Destinatari.....	3
4. Principi e norme di comportamento: la Carta dei Valori	4
5. Attuazione del codice Etico per gli Organi sociali.....	8
6. Attuazione del codice Etico per il Personale.....	8
7. Attuazione del codice Etico per i Terzi destinatari.....	9
8. Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza e sistema di controllo.....	9
9. Informazione e attuazione del rispetto del Codice Etico.....	10

SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO IN CASO DI INOSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

10. Principi generali.....	10
11. La violazione del Modello e del Codice Etico: sanzioni e misure Disciplinari.....	11
12. Le Sanzioni previste.....	12
12.1 Sanzioni per personale dipendente in posizione non dirigenziale..	12
12.2 Sanzioni per dirigenti, amministratori e sindaci.....	14
13. WHISTLEBLOWING.....	15

IL CODICE ETICO

1. Premesse

KM Service ha deciso di dotarsi del presente Codice Etico allo scopo di integrare l'insieme di regole poste a base del proprio sistema di Corporate Governance, recependo le indicazioni che il legislatore del D.lgs. 231/2001, e ss. mm. e ii., ha voluto fissare, al fine di facilitare la creazione di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire, e contrastare, le fattispecie di reato che si verificano all'interno dell'attività aziendale.

L'obiettivo che KM Service intende perseguire attraverso l'adozione del Codice Etico è creare un insieme di norme e regole di condotta, che andranno ad unirsi a quei principi di lealtà, buona fede e correttezza personale e professionale che, da sempre, caratterizzano l'operato della Società, fissando, tra l'altro, i principi fondamentali cui devono attenersi le unità organizzative della Società, sia in Italia che all'estero.

Il presente documento è adottato dal Consiglio di amministrazione, onde agevolare la conoscenza, tra i propri dipendenti, collaboratori e partner, di quelle norme comportamentali che hanno sempre costituito la base del business della Società.

A tal fine, il presente Codice Etico contiene principi di comportamento e regole di condotta cui amministrazione, dipendenti e stakeholder (fornitori, collaboratori, partner, clienti, soci, etc.) devono rispettare durante l'espletamento delle proprie quotidiane attività e nei rapporti reciproci.

I soggetti sopra enucleati sono tenuti a conoscere, osservare e applicare il Codice Etico di KM Service, non essendo accettate deroghe di alcun tipo o comportamenti inidonei ai principi cardine della Società, come di seguito definiti.

Qualunque violazione che possa pregiudicare il rapporto fiduciario con la Società o i rapporti con gli stakeholder, compromettendo, tra l'altro, l'immagine della Società, saranno sanzionati in base alle prescrizioni del Modello, ex D.Lgs. 231/2001.

In nessun caso, il perseguimento di obiettivi aziendali o dell'interesse della Cooperativa, potranno giustificare una condotta contraria al Modello e al Codice Etico, che fungono come garanzia di affidabilità e correttezza della Società: pertanto, qualunque comportamento in violazione dei principi testé indicati, sarà sanzionato, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società.

Le norme del Codice Etico, al pari di quelle del Modello, s'intendono applicate anche alle sedi operative della Società, sia in Italia che all'estero.

2. Creazione e approvazione del Codice Etico

KM Service ha ritenuto necessario dotarsi di un Codice Etico, ritenendolo essenziale, come già in premessa evidenziato, per agevolare l'attività quotidiana aziendale e i rapporti all'interno e all'esterno della Cooperativa. Sulla scorta di tali ragioni, il Consiglio di amministrazione approva la revisione del presente Codice Etico.

L'esigenza di correttezza e trasparenza, che si evince dall'adozione del presente documento, consente l'uniformità degli standard aziendali a quelli elevati che il mercato propone e garantisce di salvaguardare gli interessi degli stakeholder e di tutti coloro i quali vengono in contatto con la Società, preservando, al contempo, l'immagine e la reputazione di KM Service tramite un approccio etico al mercato, sia riguardo le attività svolte nel territorio italiano che in quello internazionale.

3. Destinatari

Il presente Codice Etico s'intende immediatamente recepito e, come tale, applicabile a tutti i destinatari.

Tali sono da ritenersi tutti gli amministratori, i sindaci e i soggetti che operano per la società incaricata della revisione di KM Service, tutti i lavoratori, con qualunque tipologia contrattuale, in Italia o all'Ester (per brevità, definiti, unitamente, il Personale), i dirigenti e tutti i soggetti terzi esterni che operano, direttamente o indirettamente con la Società (definiti, indistintamente, soggetti terzi), sia che si tratti di soggetti giuridici italiani o stranieri e che attuino in Italia o all'estero.

I destinatari sono tenuti al pieno rispetto del Codice Etico e del Modello, pena applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal presente documento. Le linee di condotta tracciate nel Codice Etico, in ragione della loro valenza disciplinare, sono da ritenersi vincolanti. KM Service si riserva di non iniziare o proseguire rapporti con chi non intenderà allinearsi ai principi etici e morali che nel presente documento vengono enunciati in quanto ritenuti assolutamente imprescindibili dall'azienda.

Al fine di agevolare i dipendenti nella comprensione e nell'effettiva applicazione del Codice Etico e del Modello, KM Service si impegna a porre in essere un programma di sensibilizzazione e formazione continua in favore dei Destinatari tutti.

La Società ha il dovere di dipanare eventuali dubbi rilevati dai Dipendenti attinenti il Codice Etico, anche nel suo profilo di applicazione pratica, qualora questi vengano sollevati all'Amministrazione o agli addetti alla formazione.

4. Principi e norme di comportamento: la Carta dei Valori

I principi su cui si fonda il Codice Etico sono riassumibili in una c.d. Carta dei Valori, in cui vengono esplicati i valori, appunto, cui si ispira la Società e che devono essere rispettati e applicati da tutti i Destinatari.

Destinatari di questi principi e valori sono da ritenersi tutti i soggetti che collaborano con KM Service, a qualunque titolo, a prescindere che essi rivestano una posizione di potere, o meno, all'interno della Cooperativa. L'Azienda è convinta che la condivisione di questi valori sia fautrice di una serenità aziendale e di un'efficienza che rappresentano un valore aggiunto per la Società, e che la differenzia da altri soggetti operanti nel medesimo mercato.

Posto che l'Ente ritiene principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e che ritiene che ogni dipendente debba essere soggetto al medesimo impegno, per il solo fatto di collaborare con la Società, la Carta dei Valori testé approvata, si fonda sui seguenti principi:

- a. *Responsabilità e il rispetto delle leggi:* ogni soggetto, dipendente o terzo che intrattienga rapporti con la Società, è tenuto al rispetto delle leggi vigenti nel Paese in cui opera ed è soggetto al conseguente regime di responsabilità in caso di violazione.
- b. *Ripudio delle organizzazioni criminali:* i nostri valori, quelli che dalla fondazione accompagnano l'azienda, indipendentemente da una codificazione degli stessi, sono quelli dell'onestà e del rispetto delle leggi. Ci aspettiamo che chiunque collabori, a vario titolo con KM Service, tenga a mente questi valori e si astenga dal contattare l'Azienda qualora non sia in grado di rispettarli. Anche in virtù di ciò, ci impegniamo a collaborare con le Autorità al fine di favorire l'attività di indagine, ove se ne presenti la necessità.
- c. *Valori personali e integrità morale:* si tratta di principi imprescindibili per collaborare, a qualunque titolo, con la Società e sono da intendersi nel senso più lato possibile e non solo come rettitudine ed etica, ma anche come correttezza e non discriminazione nei confronti del prossimo, cordialità, educazione, onestà, trasparenza.
- d. *Spirito di squadra e sana competizione:* una proficua collaborazione tra colleghi è in grado di agevolare non solo il raggiungimento degli obiettivi ma anche e soprattutto l'instaurazione di un rapporto che prescinde da quello lavorativo e che arricchisce ciascuno, non solo l'Azienda.
- e. *Ripudio dei comportamenti sessualmente espliciti:* KM Service si professa fermamente

contraria a tollerare o coprire atteggiamenti o comportamenti dei suoi collaboratori da cui si evinca la sussistenza di interesse per materiale pedopornografico, con contenuti sessuali esplicativi od osceni. E' disprezzata e, conseguentemente, punita, ex D.Lgs. 231/2001, anche la commercializzazione e/o la detenzione del relativo materiale.

f. *Rispetto del prossimo*: la personalità individuale del singolo è un valore da rispettare sia durante che al di fuori dell'orario di lavoro ed è per questo che l'Azienda chiede a tutti i Dipendenti e ai Terzi di rispettare il prossimo come individuo, in primis, e non solo come collega di lavoro. Sono, pertanto, da bandire comportamenti che possano sfociare in mobbing, molestie sessuali, discriminazioni dovute all'età, al sesso, alla razza, alla religione, alla filosofia, alle opinioni politiche e sindacali, alle condizioni fisiche, alla nazionalità, allo stato civile, agli orientamenti sessuali o comportamenti che possano, in qualunque modo e a qualunque stadio, ledere la sensibilità altrui.

g. *Organizzazione ed efficienza*: in tal caso si intende una generale dedizione al lavoro e l'ottimizzazione dei tempi e delle risorse.

h. *Spirito di servizio*: siamo tutti dalla stessa parte, per questo ci aspettiamo, nei limiti ragionevoli di ciascuno, spirito di sacrificio, soprattutto in quei momenti storici in cui la realizzazione degli obiettivi aziendali risulta più gravosa. L'Amministrazione si prega di dare il buon esempio di cosa voglia dire sacrificarsi per qualcosa.

i. *Conflitto di interesse*: è necessario, per il mantenimento di un sano equilibrio aziendale, che le situazioni in cui possa crearsi un conflitto di interesse siano evitate in modo assoluto. La ricerca di un tornaconto personale oltre a ledere direttamente gli interessi dell'azienda, non rispecchia minimamente i valori che KM Service cerca di diffondere tra i suoi Dipendenti attraverso l'adozione del presente Codice Etico. Anche per questo ripudiamo la corruzione e qualunque comportamento che possa portare un vantaggio del singolo a discapito dei soggetti onesti che compongono la Società.

j. *Regalie e omaggi*: al fine di prevenire fenomeni corruttivi o fraintendimenti circa l'etica che anima il Cooperativa, è fatto divieto assoluto di offrire e/o ricevere, in via diretta o meno, a/da clienti, omaggi o benefici (in senso lato intesi), tali da poter essere interpretati, da soggetti imparziali, come diretti a far ottenere un vantaggio alla Cooperativa o a singoli membri dello stesso. Atti di cortesia commerciale, come ospitalità o omaggi, sono consentiti solo se conformi alle definizioni aziendali e di modico valore. Nel rispetto di tali prescrizioni e di un regime di trasparenza, e al fine di non destare dubbi circa la correttezza delle transazioni commerciali di KM Service, i compensi ai fornitori dovranno essere conformi a quanto indicato nel contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a soggetti diversi da quelli indicati dalle Parti contrattuali. Il medesimo divieto

vige anche nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, o a loro parenti, sia italiani che stranieri.

k. *Riservatezza*: visto l'area operativa di KM Service, si ritiene sia obbligo di tutti mantenere assoluto rigore e riservatezza nella diffusione di informazioni private dell'Azienda, anche al di fuori dell'orario di lavoro, onde evitare di ledere gli interessi della Società e di portare a conoscenza di altri operatori del mercato del know-how di KM Service. Eventuali violazioni sono ritenute riprovevoli e come tali verranno gravemente sanzionate.

l. *Correttezza nei rapporti con i Lavoratori*: KM Service assicura che l'esercizio della propria autorità nel rapporto con i propri collaboratori o con terzi soggetti che, a qualunque titolo, vengano in contatto con l'azienda, sarà gestito nel totale rispetto del prossimo, senza intaccare la dignità personale, i profili sensibili della persona, l'autonomia e la personalità del soggetto.

m. *Ambiente*: l'Azienda riconosce l'importanza di rispettare un bene della collettività non solo per il momento attuale ma anche e soprattutto in prospettiva delle generazioni future e, pertanto, si impegna ad operare nel totale rispetto degli standard di qualità ed efficienza previsti dalle leggi vigenti, impegnandosi, altresì, a denunciare qualunque violazione di cui venga a conoscenza durante la sua attività.

n. *Concorrenza leale*: KM Service è fermamente convinta che gli obiettivi si possano e si debbano raggiungere mettendo in pratica l'etica e la morale senza per questo violare quei principi basilari della sana competizione e della concorrenza leale. Non si diventa una stabile realtà aziendale se non confrontandosi con gli altri con lealtà, correttezza e buona fede e non mettendo in atto giochi di potere, astuzie o artifizi. Ci aspettiamo che questo sia lo spirito che anima la nostra Azienda. Lo stesso deve valere nei rapporti con le aziende concorrenti.

o. *Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro*: il luogo di lavoro è il posto in cui il soggetto passa gran parte della sua vita ed è nostra cura che sia un luogo in cui il singolo non si senta discriminato o bistrattato e in cui si senta al sicuro rispetto alla sua salute e alla sua incolumità. Per questo, si ritiene indispensabile mettere in atto un sistema di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia della salute degli individui idoneo, di modo che tutti siano in grado di conoscere i rischi connessi all'attività lavorativa e che ciascuno si impegni a rispettare nell'interesse di ciascuno.

p. *Tutela della privacy*: riteniamo che la sfera privata di ciascuno sia uno spazio inviolabile ed è per questo che ci impegniamo a rispettarla e a tutellarla dalle speculazioni altrui. L'Azienda rispetta le individualità e le tutela attraverso l'applicazione del GDPR

(Reg.to UE 2016/679) e ss. mm. ii..

- q. *Selezione del personale*: il personale è la vera risorsa di un'azienda, è per questo che siamo così presenti in questa fase delicata. Crediamo che un'efficiente selezione del personale *ab origine*, possa evitare l'insorgenza di problemi e, di converso, qualora questi insorgano, di risolverli efficacemente. KM Service si impegna, quindi, attraverso un ufficio dedicato, a mettere in pratica una produttiva selezione e formazione del personale, stimolando le capacità naturali di ciascuno, in un'ottica di interesse generale. La Società offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di formazione e crescita, senza discriminazione alcuna, tramite un sistema di merito che non lasci spazio ad alcuna corruzione. Il rispetto totale delle leggi, baluardo di KM Service, si applica anche in tale fase: infatti, il personale viene assunto tramite regolare contratto di lavoro e non saranno ammesse forme di lavoro “a nero” o comunque *contra legem*. Nelle ipotesi di lavoratori stranieri, la Società si riserva il diritto di verificare il regolare inserimento nelle liste dell'UIC. KM Service si impegna a rispettare la normativa vigente nei Paesi esteri nei quali opera, salvo che non siano espressamente contrari alla legge nazionale o al buon costume.
- r. *Flussi informativi*: al fine di rendere agevole la corretta applicazione del Codice e del Modello, l'Azienda crea un canale informativo attraverso il quale i Dipendenti potranno comunicare con i singoli uffici responsabili per porre i loro dubbi/domande e chiedere delucidazioni in merito alla normativa e al comportamento da applicare al caso di specie.
- s. *Correttezza contabile*: prerogativa di un'azienda seria, come KM Service si prega di definirsi, è assicurare trasparenza e correttezza contabile, attraverso il rigoroso rispetto delle procedure aziendali, da parte e dei dipendenti e dei vertici del Cooperativa.
- t. *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*: l'attività della Società si esplica in via quasi esclusiva in partecipazione a gare e procedure per l'ottenimento di commesse, appalti, erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici, ciò comporta, gioco forza, l'instaurazione di rapporti quotidiani con la P.A. Per tali ragioni, è interesse di KM Service disciplinare con particolare attenzione questo delicato profilo. Sulla scorta delle prescrizioni contenute nel MOG di cui al D.Lgs. 231/2011 e nel DPCM 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione) e ss. mm. ii., è fatto obbligo ai Dipendenti del Cooperativa di porre in essere qualunque comportamento vietato dal presente Codice Etico anche nei rapporti con la P.A. al fine di incorrere in una delle fattispecie di reato, così come elencate nel decreto sulla responsabilità penale degli enti, testé richiamato.
- u. *Correttezza delle operazioni e delle transazioni*: ogni operazione o transazione conclusa dall'Azienda deve essere correttamente e tempestivamente registrata, autorizzata e

verificata (o, per lo meno, verificabile) sì da accertarne in qualunque momento la congruità e la coerenza. Pertanto, è obbligatorio che ogni operazione sia adeguatamente documentata e che la relativa documentazione sia sempre nella disponibilità dell'OdV (qualora ne venga fatta richiesta) e del Responsabile dell'Area interessata, ciò permette di esercitare un effettivo controllo su chi ha autorizzato la detta operazione e su chi l'ha effettivamente compiuta.

v. *Rispetto degli obblighi previsti dalla D.Lgs..81/08 e ss. mm. ii.. in merito alla salute e sicurezza sul lavoro.*

5. Attuazione del Codice Etico per gli Organi Sociali.

L'organo amministrativo è titolare di un potere gestionale e decisionale su cui si fonda tutto l'operato dell'azienda: da tale potere deriva una responsabilità non indifferente, non solo rispetto alle Autorità, per ciò che concerne il rispetto delle leggi e delle regole, ma anche nei confronti di tutti i soggetti che collaborano con la Società e che potrebbero trovarsi in situazioni di svantaggio a causa di un cattivo esercizio del potere.

Per queste ragioni, ci rendiamo conto che i primi a rispettare il Codice Etico e a dare così il buon esempio alla Cooperativa, devono essere i vertici aziendali, che devono agire esclusivamente nell'interesse della Società, e mai per fini propri, e devono rispettare il prossimo in tutte le sue estrinsecazioni, sia durante che al di fuori dell'orario di lavoro.

La maggiore responsabilità di cui godono gli organi sociali, li pone in una situazione di esempio per i sottoposti e i terzi che deve costituire il punto di partenza di una corretta attuazione del Codice e del Modello.

Pertanto, l'Amministrazione si impegna non porre in essere, scientemente, qualsiasi atto che possa ledere gli interessi patrimoniali del Cooperativa o un danno patrimoniale ai creditori, al netto del normale rischio aziendale.

6. Attuazione del Codice Etico per il Personale

Il Codice Etico rappresenta, per il personale dipendente e non, un modello comportamentale da seguire e rispettare, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari. Da tale dovere discende un obbligo di leale collaborazione con gli altri soggetti e il rispetto rigoroso degli obblighi di legge e di quelli contenuti nel contratto di lavoro.

I dipendenti hanno la facoltà/dovere di chiedere chiarimenti in merito alle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico agli Organi

responsabili, principalmente all'Organismo di Vigilanza, non potendo addurre a giustificazione di eventuali violazioni, fraintendimenti o incomprensioni. Di converso, è dovere degli uffici responsabili agevolare la diffusione e la conoscenza del presente documento, al fine di permettere alla Società una corretta applicazione dello stesso.

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di conformare il proprio comportamento a quanto stabilito nel Codice, alle procedure aziendali, ai regolamenti interni e alle direttive dei vertici. In nessun caso sarà accettato un comportamento difforme, seppur se posto in essere nell'interesse della Società.

9. Attuazione del Codice Etico per i Terzi Destinatari

I principi enunciati nel Codice Etico rappresentano un profilo imprescindibile per instaurare un qualsivoglia rapporto di collaborazione con KM Service, pertanto, ne discende che i soggetti Terzi, che manifestino l'interesse a intrattenere rapporti commerciali con l'Azienda, sono tenuti al pieno rispetto di quei valori morali e di quelle regole comportamentali che vigono all'interno del Cooperativa. In caso contrario, qualora cioè non sia ravvisato un comportamento rispettoso della Carta dei Valori aziendale, KM Service si riserverà il diritto di risolvere immediatamente il rapporto in essere, attraverso l'azione di clausole risolutive espresse inserite all'uopo nei singoli contratti, insieme alla prestazione di specifiche dichiarazioni dell'altra Parte contraente in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e all'assunzione dell'obbligo di rispettare tali principi.

8. Obblighi di informazione all'OdV e sistema di controllo

L'Organismo di Vigilanza svolge, in relazione all'applicazione del Codice Etico, un ruolo fondamentale, in quanto costituisce il diretto interlocutore dei lavoratori, allorquando si verifichino situazioni ambigue o violazioni delle regole di comportamento.

E', all'uopo, istituito un canale informativo dedicato, al quale farà riferimento esclusivamente l'OdV, cui i singoli dovranno denunciare eventuali abusi, soprusi, lesioni subite in violazione delle prescrizioni di condotta, sì da chiedere un intervento degli organismi di controllo. E' dovere dell'OdV assicurare la riservatezza del denunciante, condurre le necessarie indagini al fine di verificare la veridicità di quanto oggetto di denuncia e informare i vertici societari cui compete il dovere di intervento e sanzione, qualora ne ricorrono i presupposti.

Le violazioni del Modello e del Codice Etico, possono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- a. via mail, all'indirizzo: apolicari@hotmail.com;
- b. via lettera, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza KM Service, Avv. Andrea Policari, Viale G. Mazzini, n. 41, 00195 – Roma.

9. Informazione e attuazione del Codice Etico

Il presente Codice verrà diffuso in maniera capillare all'interno dell'Azienda, in tutte le sedi, siano esse in Italia o all'estero, attraverso le seguenti modalità:

- a. comunicazione aziendale circa l'avvenuta adozione del Codice Etico, sia per via telematica che attraverso l'inserimento di un avviso cartaceo nella prima busta paga utile emessa successivamente all'adozione del Codice;
- b. affissione in tutte le bacheche presenti nelle sedi operative e nei cantieri, a cura dei vari responsabili;
- c. pubblicazione sul sito della Società, www.kmservice.it

A ciascun dipendente verrà richiesta, secondo modalità ancora da stabilire, di prendere visione del Codice Etico, e di conformare i propri comportamenti. In caso di violazione delle norme di condotta, i vertici aziendali, su segnalazione dell'OdV, potranno adottare le dovute sanzioni, seppur proporzionate alla gravità del fatto commesso.

Nei confronti degli Amministratori, il Codice Etico di KM Service prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni:

1. richiamo formale scritto;
2. sanzione pecuniaria, pari agli importi da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
3. revoca, totale o parziale, delle eventuali procure;
4. revoca dalla carica, nei casi più gravi, ad esempio nei casi di sentenza di condanna passata in giudicato ex art. 444 c.p.p., o qualora venga irrimediabilmente compromesso il rapporto fiduciario.

SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO IN CASO DI INOSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

Principi generali

KM Service è cosciente che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nel codice Etico, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, che le violazioni in questione possano determinare.

Ciò in ragione del fatto che la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato.

11. La violazione del Modello e del Codice Etico: sanzioni e misure disciplinari

Al fine di individuare più facilmente cosa deve intendersi per “violazione” del presente Modello e delle relative Procedure, se ne dà, di seguito, una breve descrizione:

- ❖ la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- ❖ l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Saranno considerate infrazioni al Modello e/o al Codice Etico i seguenti comportamenti, qui elencati solo a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la violazione o l'elusione, volontaria o meno, delle prescrizioni contenute nel Modello in qualunque modo posta in essere, ad esempio, tramite sottrazione, distruzione o alterazione materiale o ideologica di documenti e dati; atteggiamenti ostativi all'attività di controllo cui è chiamata l'OdV; impedimento fraudolento all'accesso a informazioni e documentazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
2. la redazione incompleta o non veritiera di documenti, o l'agevolazione nei confronti di altri soggetti, in contrasto con le prescrizioni di cui al Modello e alle procedure di attuazione dello stesso;
3. la mancata comunicazione con l'OdV, così come previsto dal Modello e, in generale, qualunque attività posta in essere allo scopo di ostacolare la comunicazione di terzi soggetti con l'Organismo di Vigilanza;
4. la violazione degli obblighi in materia di formazione;

Di seguito, sono elencate le tipologie di sanzioni, individuate in base alla categoria di appartenenza dei singoli soggetti.

12. Le Sanzioni previste

12.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti si intende quella prevista dal Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali (di seguito, per brevità, il “CCNL”), nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo “Statuto dei lavoratori”) ed eventuali normative speciali applicabili.

Per ciò che concerne i rapporti di lavoro che si svolgono presso le sedi operative della Società all'estero, si precisa che si intendono applicabili le norme della Convenzione sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, aperta alla firma a Roma, il 19 giugno 1980 e, per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, dal Regolamento CE n. 593/08 sulla

legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, nonché, al di fuori di tale ambito, dalle disposizioni locali in vigore.

La Violazione da parte del personale dipendente può dar luogo, secondo la gravità, a provvedimenti stabiliti in applicazione dei seguenti principi:

- proporzionalità e gradualità tra comportamento posto in essere e sanzione irrogata;
- gravità della sanzione commessa ed eventuale reiterazione;
- tipologia dell'infrazione commessa e presenza dell'elemento soggettivo caratterizzante la condotta (dolo o colpa);
- qualifica rivestita e mansioni dei soggetti dell'azione;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo a precedenti richiami o provvedimenti disciplinari;
- rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso KM Service, le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL, per quanto riguarda il personale con qualifica di “operaio”, “impiegato” o “quadro”.

Sulla base dei principi testé richiamati, le sanzioni irrogate in caso di infrazioni del Modello e del Codice, possono essere così elencate:

- rimprovero verbale** (nelle ipotesi di minore gravità);
- rimprovero scritto** (qualora si sia già proceduto a richiamo verbale);
- multa non superiore all'importo tre ore di retribuzione (soluzione da applicare quando, nonostante i precedenti rimproveri, il dipendente si sia macchiato di una violazione al Codice Etico o al Modello);
- sospensione dal lavoro** e dalla retribuzione, fino a tre giorni, nelle ipotesi di violazioni di maggiore gravità o di recidiva: tale sanzione si applica quando l'ipotesi del licenziamento risulta essere sproporzionata rispetto alla violazione effettivamente posta in essere).

Qualora tali sanzioni risultino inefficaci o se la violazione posta in essere dal dipendente risulti troppo grave si potrà procedere con:

- e. licenziamento con preavviso:** nelle ipotesi in cui sussista un giustificato motivo, ovvero quando l'inadempimento contrattuale posto in essere dal dipendente risulti di notevole entità o comunque sia idoneo a rappresentare un pregiudizio per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro, e il regolare funzionamento della società;
- f. licenziamento senza preavviso, per giusta causa:** ovvero quando il comportamento del dipendente consista in una grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e della Procedure contenute nel Modello e/o nel Codice Etico, così che sia impossibile la continuazione del rapporto di lavoro con la Società, anche solo per il venir meno del rapporto fiduciario che sta alla base del rapporto di lavoro tra Società e lavoratore, indipendentemente dal suo status di Socio.

Il sistema disciplinare è sottoposto al controllo e al monitoraggio costante dell'Organismo di Vigilanza e dell'Ufficio Risorse Umane.

12.2 Sanzioni per dirigenti, amministratori e sindaci

La categoria dirigenziale rappresenta il punto di inizio per una corretta ed efficace applicazione del Modello e del Codice Etico, rappresentando essi stessi un modello di comportamento per i dipendenti, che prendono ad esempio e si uniformano al modus operandi dei soggetti apicali della Società. La considerazione e l'attenzione di cui godono in qualità di titolari del processo decisionale e gestionale, li rende i primi soggetti responsabili per i comportamenti dagli stessi posti in essere, che si riflettono, in via diretta, sull'immagine esterna della Società e, in via indiretta, sui comportamenti dei lavoratori.

In ipotesi di violazione delle regole sancite dal Modello e dal Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza dovrà verificare la sussistenza o meno di infrazioni, avviare la procedura disciplinare e applicare le procedure sanzionatorie più idonee e, ove necessario, applicando le disposizioni di cui all'art. 7 della L. 30 maggio 1970, n. 300. In virtù della rilevanza che la figura riveste nell'ambito decisionale, l'OdV può, qualora lo ritenga necessario, sospendere temporaneamente i dirigenti dalle loro funzioni, fintanto che la controversia circa la sua responsabilità sia definitivamente chiarita.

Nell'ipotesi di provvedimento restrittivo, adottato dall'autorità giudiziaria per esigenze cautelari nelle more del procedimento, l'Azienda potrà decidere di applicare una sospensione dalla carica e dalla corresponsione del compenso pattuito, per tutta la durata del provvedimento restrittivo, ove non preferisca procedere all'immediato recesso dal

contratto per il venir meno del rapporto fiduciario.

13. Whistleblowing

Con specifico riferimento alla responsabilità da reato degli enti, l'art. 2 della Legge sul Whistleblowing ha disposto l'aggiunta di tre nuovi commi all'art. 6 del Decreto 231. Alla luce della novella legislativa, è ora previsto che tutte le società dotate di Modello 231 debbano implementare, nel quadro dell'attività «231»: a) uno o più canali comunicativi mediante i quali sia consentito ai soggetti segnalanti di «presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite» rilevanti ai sensi del Decreto 231. Tali segnalazioni dovranno, in ogni caso, essere fondate «su elementi di fatto precisi e concordanti»: i canali non possono essere utilizzati con finalità diverse dalla tutela dell'integrità dell'ente. Secondo quanto previsto dalla Legge sul Whistleblowing, inoltre, i canali comunicativi dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; un canale alternativo di segnalazione tale, anch'esso, da garantire la riservatezza del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tal proposito, particolare rilevanza è assunta dal novellato art. 6, comma 2- quater, del Decreto 231, ai sensi del quale «il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo», così come il mutamento di mansioni nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria»; d) le sanzioni nei confronti di chi viola suddetto divieto, nonché di chi «effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate».

Roma, 8 gennaio 2021.

Avv. Andrea Policari