



***PARTE GENERALE DEL MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS.
231/2001***

Versione n. 5 approvata dal Consiglio di Amministrazione di
Kone S.p.A.

Prima adozione	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 giugno 2012
Revisione n. 1	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 maggio 2014
Revisione n. 2	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 settembre 2016
Revisione n. 3	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 marzo 2019
Revisione n. 4	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2021
Revisione n. 5	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 marzo 2026

Sommario

1. Premessa	3
1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	3
1.2. Sanzioni applicate all'ente in caso di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001	4
2. Definizioni	5
3. Kone S.p.A.	7
3.1. Chi siamo	7
3.2. Governo societario	7
3.3. Assetto organizzativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	9
4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Kone S.p.A.	11
4.1. Contenuto e struttura del Modello	12
4.2. La costruzione del Modello di Kone	12
4.3. Adozione del Modello e sua attuazione	13
4.4. Modifiche, integrazioni e aggiornamento del Modello	13
4.5. Verifiche periodiche sul Modello	13
5. Organismo di Vigilanza di Kone S.p.A.	14
5.1. Funzioni e poteri	16
5.2. Nomina	17
5.3. Requisiti e decadenza	17
5.4. Rinuncia e sostituzione	18
5.5. Indipendenza e revoca	19
5.6. Conflitti di interesse e concorrenza	19
5.7. Remunerazione e rimborsi spese	20
5.8. Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni	20
5.9. Obblighi di reportistica verso l'Organismo di Vigilanza	20
5.10. Linee di riporto	21
6. Il canale di segnalazione <i>whistleblowing</i>	22
6.1. Ambito soggettivo : i soggetti legittimati alla segnalazione	22
6.2. Ambito oggettivo : le violazioni che possono essere segnalate	22
6.3. Le fasi del processo di gestione	23
6.4. Le misure di protezione del Segnalante	23
6.5. La segnalazione tramite canale interno	24
6.6. La Segnalazione esterna e le divulgazioni pubbliche	24

1. Premessa

1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche “Decreto” o “D. Lgs. 231/2001”) reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano una [responsabilità in capo agli enti in caso di commissione di taluno dei reati previsti dal Decreto stesso](#), con ciò trovando attuazione principi e previsioni contenute in Convenzioni internazionali cui l’Italia ha aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- la Convenzione, anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti i funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali;
- la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea Generale in data 15 novembre 2000 e 31 maggio 2001, cui è stata data ratifica con la Legge 16 marzo 2006, n. 146, recante appunto “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*”.

Pertanto, a fronte della commissione da parte di amministratori e/o dipendenti di reati a vantaggio e/o interesse dell’ente, la responsabilità si configura come una [colpa in organizzazione](#), tale per cui le carenze nel sistema di controllo e monitoraggio interni possono determinare i presupposti per commettere taluno degli illeciti penali rilevanti ai sensi del Decreto.¹

Quanto sopra viene previsto, in particolare, dall’[art. 5, comma 1 del Decreto](#), secondo cui l’ente può essere chiamato a rispondere nel caso in cui il reato sia stato commesso (o venga tentato) per perseguirne l’interesse o il vantaggio da parte di un soggetto che:

- a) riveste una posizione apicale, svolgendo quindi funzioni di rappresentanza, amministrazione o gestione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale rispetto alla struttura dell’ente;
- b) è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) che precede, casistica in cui la responsabilità viene riconosciuta se viene accertato che la commissione del reato è stata resa possibile da insufficiente o omessa osservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti apicali della società.

Affinché si configuri una responsabilità *ex* D. Lgs. 231/2001, il Legislatore prevede che ricorrano:

- [collegamento funzionale tra l’autore del reato e l’ente](#): l’ente risponde solo per gli illeciti commessi da

¹ L’art. 4 del Decreto prevede che l’ente possa essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati (rilevanti ai sensi del Decreto stesso) commessi all’estero. I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all’estero sono i seguenti: (i) il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del Decreto; (ii) l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano; (iii) ricorrono le condizioni di cui agli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

persone che, di fatto o di diritto, hanno funzione di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità autonoma ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei suddetti soggetti apicali;

- **relazione strumentale tra il reato e l'attività dell'ente:** il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio della società, con la conseguenza che la responsabilità è esclusa quando il reato è invece finalizzato a realizzare l'interesse esclusivo dell'autore o di terzi.

L'art. 6 del Decreto stabilisce che, pure al ricorrere dei presupposti di cui sopra, l'ente non risponde in termini di responsabilità amministrativa se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione (di seguito, "Modelli" o "Modello") idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito, "Organismo di Vigilanza", "Organismo" o "OdV");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 8 del Decreto, la responsabilità dell'ente sussiste anche quando:

- e) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- f) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.

I Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.2. Sanzioni applicate all'ente in caso di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001

L'art. 9 del Decreto prevede due diverse tipologie di sanzione:

- **Sanzioni di tipo pecuniario**, calcolate per quote (in numero mai inferiore a cento e mai superiore a mille), il cui valore va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

Il numero di quote viene determinato in base della gravità dell'illecito commesso e ad altri elementi rilevanti nel caso specifico e alle singole quote viene assegnato un valore economico compreso nell'intervallo normativamente previsto e parametrato alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Con specifico riferimento a taluni reati presupposto, in caso di commissione degli stessi nell'interesse e a vantaggio dell'ente, la sanzione viene commisurata al fatturato dello stesso (in termini di percentuale), con previsione di contestuali sanzioni interdittive, con esclusione del meccanismo delle quote.

- **Sanzioni di tipo interdittivo**, quali:
 - a. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

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

La [sanzione pecuniaria](#) viene sempre applicata in caso di illecito amministrativo dipendente da reato ai sensi dell'[art. 10, comma 1 del Decreto](#).

In merito ai criteri di [commisurazione delle sanzioni pecuniarie e di quelle interdittive](#), si applica quanto previsto dagli [artt. 11 e 14 del Decreto](#), mentre, in merito ai [presupposti per l'applicazione delle sanzioni interdittive](#) la norma di riferimento è l'[art. 13 del Decreto](#).

2. Definizioni

Nell'ambito del Modello (complessivamente inteso in tutte le parti che lo compongono, si veda *infra*), in aggiunta alle ulteriori espressioni definite di volta in volta nel testo e non riportate nel presente paragrafo, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **Aree e Attività Sensibili:** si tratta delle Aree e Attività Sensibili al rischio di commissione dei reati, così come rilevate nell'ambito della mappatura dei rischi svolta dalla Società ai fini della redazione del presente Modello;
- **Clienti:** soggetti, diversi dalle Società del Gruppo, che hanno stipulato con Kone un contratto per l'appalto di opere o lavori in cui Kone è appaltatore o per la fornitura ad essi di beni o servizi;
- **Collaboratori:** soggetti che intrattengono con Kone rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento, lavoro occasionale) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di Kone ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- **Consulenti:** consulenti esterni incaricati di assistere Kone nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale, che operano in forza di mandato, incarico o altro rapporto di collaborazione e/o di esternalizzazione comunque denominato;
- **Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81** (di seguito, "**D. Lgs. 81/2008**"): decreto che dà attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Destinatari:** soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Modello, i Consulenti e i Partner;
- **Dipendenti:** soggetti che intrattengono con Kone un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti e i Responsabili delle funzioni aziendali), inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio

2003, n. 30);

- **Esponenti Aziendali:** come di volta in volta in carica, il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché i membri degli altri organi sociali di Kone eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali e qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Kone, ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Ai fini del predetto decreto legislativo, si considera soggetto in posizione apicale:

- colui che riveste funzioni di rappresentanza della Società (per esempio, il Presidente della Società), nonché di amministrazione o direzione della Società (per esempio, gli Amministratori e i Direttori Generali) ovvero di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- in materia di salute e sicurezza sul lavoro, colui che riveste poteri di direzione dell'ente (ad esempio, il datore di lavoro e/o il delegato funzionale ex art. 16 del d.lgs. 81/2008).

Resta inteso che le funzioni di cui sopra possono essere svolte anche presso una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (per esempio, il direttore di uno stabilimento munito di autonomi poteri di direzione);

- **Gruppo:** il gruppo di cui fa parte la Società, sottoposto al controllo di Kone;
- **Partner:** soggetti terzi che sono parte di rapporti contrattuali di medio-lungo periodo (vale a dire di durata pari o superiore a 18 mesi, tenuto conto anche di eventuali rinnovi contrattuali) con Kone. A titolo esemplificativo, si citano fornitori (anche in forza di contratti di *outsourcing*), subappaltatori, sponsor o soggetti sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad eventuali associazioni temporanee di imprese con Kone, consorzi di ogni genere di cui sia parte Kone, società comuni in cui Kone sia in rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. (nonché i soci di Kone in tali società comuni) o altri soggetti espressamente individuati come partner commerciali da Kone in una o più operazioni. In sede di attuazione del presente Modello ed allo scopo di renderne più agevole l'applicazione, l'Organismo di Vigilanza, a mezzo di apposite comunicazioni circolari, ha la facoltà di identificare espressamente ed in maggiore dettaglio i soggetti rientranti di volta in volta nella categoria dei Partner, anche mediante redazione di apposito elenco, tenendo conto delle attività in concreto esercitate dalla Società;
- **Piano di attività dell'OdV:** è il Piano predisposto annualmente dall'OdV, in cui vengono definiti i contenuti delle verifiche periodiche dell'OdV e le relative tempistiche, con riferimento agli ambiti in cui è tenuto ad operare;
- **Pubblica Amministrazione o P.A.:** si intende il complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:
 - le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività. Tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione dell'Unione Europea, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti dell'Unione Europea;
 - i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una funzione legislativa (produzione di norme di rango primario), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) ai sensi dell'art. 357 del Codice penale (di seguito anche "c.p.");
 - gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse

forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, secondo quanto previsto dall'art. 358 c.p.;

- **Responsabili:** ciascun responsabile di una o più area sensibile, divisione o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale della Società, in conformità all'organigramma di Kone come di volta in volta vigente;
- **Reati o Reati presupposto:** fattispecie di reato/delitti previste tempo per tempo dal Decreto, con le integrazioni e le modifiche stabilite dal legislatore.

3. Kone S.p.A.

3.1. Chi siamo

Kone S.p.A. (di seguito anche “**Kone**” o “**Società**”) fa parte del Gruppo Kone, che opera a livello mondiale nella [progettazione](#), [produzione](#) e [manutenzione di ascensori, scale e tappeti mobili](#) nonché nei servizi relativi alle [porte automatiche per edifici](#).

Kone ha per oggetto sociale la progettazione, la costruzione, la vendita, il commercio, l'installazione e la manutenzione di impianti elevatori di qualsiasi tipo, scale e tappeti mobili, cancelli, porte automatiche e tagliafuoco, prodotti accessori o complementari agli stessi, nonché la compravendita, la costruzione e la gestione di fabbricati destinati all'esercizio di detta industria.

La Società può compiere [tutte le attività industriali, commerciali e immobiliari](#), ritenute necessarie o utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale e, purché tali attività non assumano il carattere della prevalenza, non siano svolte nei confronti del pubblico e siano funzionalmente connesse al raggiungimento dello scopo sociale, può inoltre:

- acquistare e vendere in Italia ed all'estero partecipazioni ed interessenze in società ed enti aventi oggetto affine, analogo o comunque connesso al proprio;
- prestare fidejussioni ed in genere garanzie reali o personali a favore di terzi;
- organizzare il coordinamento patrimoniale, finanziario e tecnico delle società ed enti nei quali partecipa, provvedendo eventualmente al loro finanziamento, direttamente o indirettamente;
- acquistare e vendere diritti su beni immateriali, procedimenti tecnici e tecnologici, nonché assumere e cedere licenze in base agli stessi;
- acquistare, vendere, permutare, costruire, locare, dare in comodato e gestire in proprio beni immobili.

In relazione a quanto sopra, la Società può [compiere direttamente](#) o [indirettamente](#) tutte le [operazioni mobiliari, immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie](#) (inclusa la locazione finanziaria e contratti analoghi, esclusa qualsiasi operazione di commercializzazione titoli) che, a giudizio dell'organo amministrativo, abbiano [attinenza con l'oggetto sociale](#) e possano comunque facilitarne il raggiungimento.

Sempre per il conseguimento dell'oggetto sociale, la Società occasionalmente può effettuare la raccolta del risparmio tramite conseguimento di finanziamenti, con obbligo di rimborso da parte dei soci in ottemperanza alle disposizioni del Comitato interministeriale per il credito e il risparmio assunte con deliberazione del 3 marzo 1994 e comunque in ogni caso nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. In ogni caso, nessun caso la raccolta del risparmio può avvenire tra il pubblico.

3.2. Governo societario

Kone ha adottato il sistema di *governance* societario tradizionale costituito da un [Consiglio di Amministrazione](#)

e un Collegio Sindacale.

Ai sensi dello Statuto, l'amministrazione della Società è affidata a un Consiglio di Amministrazione, composto da un minimo di tre a un massimo di cinque membri, anche non soci, che rimangono in carica fino a tre esercizi e sono rieleggibili.

Qualora per dimissioni o per qualunque altra causa venisse a cessare più della metà degli amministratori in carica, l'intero Consiglio di Amministrazione si intende decaduto in via anticipata con effetto dalla data dell'Assemblea che dovrà provvedere alla sua ricostituzione.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge fra i suoi membri il **Presidente** e potrà nominare un **Vicepresidente**.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un **segretario permanente** anche fra persone estranee al Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna, sia nella **sede sociale** sia **altrove**, anche all'estero (in Finlandia, Belgio e Francia) quando:

- la natura e l'urgenza della deliberazione sono tali da dover essere sottoposte all'organo;
- il Presidente lo ritiene necessario;
- almeno due dei suoi membri o il Presidente del Collegio Sindacale propone domanda scritta in tal senso.

Il Consiglio di Amministrazione è **convocato** con **qualsiasi mezzo idoneo** a fornire la **prova** dell'avvenuto **ricevimento della convocazione** almeno cinque giorni prima rispetto a quello fissato per la riunione o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima.

L'**avviso di convocazione**, trasmesso a ciascun amministratore e a ciascun sindaco effettivo, deve contenere il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie trattate.

Quando il Consiglio viene convocato **d'urgenza** via e-mail, il Presidente o l'Amministratore Delegato verifica che tutti i consiglieri abbiano ricevuto l'avviso.

Il Consiglio di Amministrazione è **validamente costituito** con la **presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica**. Le **deliberazioni** sono prese a **maggioranza assoluta** di voti dei presenti, in caso di parità, la proposta si ha per respinta. Le deliberazioni del Consiglio sono constatate da processo verbale firmato dal Presidente e dal segretario.

Il Consiglio di Amministrazione:

- è investito dei **più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria** della Società senza eccezioni di sorta, con la sola esclusione di quelle deliberazioni che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea dei soci;
- ha facoltà di **compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali**, ivi incluso, a titolo esemplificativo, l'assunzione delle deliberazioni concernenti: la fusione, nel caso previsto dall'art. 2505-bis c.c., l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, la riduzione del capitale in caso di recesso del socio, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2381 c.c., **può delegare le proprie attribuzioni** ad uno o più amministratori ovvero a un comitato esecutivo composto da uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega.

La **rappresentanza legale** della Società di fronte ai terzi e in giudizio, in qualsiasi sede o grado di giurisdizione, compresi i giudizi di revocazione e cassazione, spetta in via alternativa:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- al Vicepresidente, in caso di assenza o impedimento del Presidente;
- all'Amministratore Delegato o agli amministratori delegati e al/ai procuratore/i nei limiti dei poteri loro delegati o conferiti.

L'Assemblea provvede a norma di legge ogni triennio alla nomina di tre sindaci effettivi e due supplenti e alla designazione del Presidente del [Collegio Sindacale](#), organo che dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

La [revisione legale dei conti](#) sulla Società è esercitata da un [revisore legale dei conti](#) o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

In alternativa, quando ne ricorrano i presupposti di legge, l'Assemblea può deliberare che la revisione legale dei conti venga esercitata dal Collegio Sindacale.

Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

3.3. Assetto organizzativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Società ha definito un [organigramma specifico](#) in materia di [salute e sicurezza nei luoghi di lavoro](#), dotandosi di una propria struttura organizzativa con specifici compiti e responsabilità, definiti formalmente in coerenza con il [sistema dei poteri e delle deleghe conferite](#) internamente in materia e con le previsioni di cui al [D. Lgs. 231/2001](#) e al [D. Lgs. 81/2008](#)

La ripartizione delle funzioni, dei poteri e dei correlativi doveri in materia di salute e sicurezza sul lavoro è espressione di precise scelte organizzative, che hanno portato la Società a ricorrere anche all'istituto della [delega di funzioni](#) ai sensi dell'art. 16 del [D. Lgs. 81/2008](#)². Tali deleghe sono debitamente formalizzate anche in un [organigramma ad hoc](#), che viene aggiornato nel continuo (per essere sempre coerente con l'effettiva organizzazione interna a Kone) ed è reperibile nella intranet aziendale.

Kone ha quindi strutturato il sistema delle deleghe in modo tale che:

- esso risulti da [atto scritto](#), recante data certa (art. 16, comma 1, lett. a)
- il delegato possieda tutti i requisiti di [professionalità](#) ed [esperienza](#) richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate (art. 16, comma 1, lett. b);
- si attribuiscono al delegato tutti i [poteri](#) di [organizzazione](#), [gestione](#) e [controllo](#) richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate (art. 16, comma 1, lett. c);
- si attribuiscono al delegato l'[autonomia di spesa](#) necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate (art. 16, comma 1, lett. d);
- la delega sia [accettata](#) dal delegato per iscritto (art. 16, comma 1, lett. e).

Rimane comunque fermo in capo al datore di lavoro il dovere di vigilare sull'attività svolta dai delegati e ciò avviene attraverso la predisposizione e l'efficace attuazione dei sistemi di verifica e controllo che vengono disciplinati tanto nelle singole procedure, quanto nel presente Modello e che, in generale, trova fondamento nei principi sanciti dal [D. Lgs. 231/2001](#) e dal [D. Lgs. 81/2008](#) (con ciò trovando attuazione il combinato disposto dell'art. 16, comma 3 e l'art. 30, comma 4 del [D. Lgs. 81/2008](#)).

Di seguito vengono indicate le funzioni aziendali che rilevano nel sistema di deleghe sopra delineato:

- **datore di lavoro:** definito dall'art. 2 comma 1 lett. b) del [D. Lgs. 81/2008](#) come *“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui*

² Nello specifico, ai sensi della normativa antinfortunistica, la delega di funzioni è un istituto che ricorre allorché, mediante un atto di incarico o delega, viene costituita in capo al delegato una nuova posizione di garanzia, con il conseguente ritirarsi della sfera di competenza del delegante, ossia il datore di lavoro.

ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa”;

- **delegato funzionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro:** è il soggetto che, per i suoi requisiti di professionalità ed esperienza, viene delegato dal datore di lavoro, con apposito atto scritto recante data certa, a svolgere gli obblighi su di lui ricadenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ad eccezione di quelle che sono le funzioni non delegabili di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 (valutazione del rischio ed elaborazione del relativo documento nonché nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- **dirigente:** definito dall'art. 2, comma 1 lett. d) del D. Lgs. 81/2008 come la *“persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa”;*
- **preposto:** definito dall'art. 2, comma 1 lett. e) del D. Lgs. 81/2008 come la *“persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”;*
- **lavoratore:** definito dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 81/2008 come la *“persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione”;*
- **responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (di seguito anche “RSPP”):** definito dall'art. 2, comma 1 lett. f) del D. Lgs. 81/2008 come la *“persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi della Società”;*
- **addetto al Servizio di Prevenzione e protezione (di seguito anche “ASPP”):** definito dall'art. 2, comma 1, lett. g) del D. Lgs. 81/2008 come la *“persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi della Società”;*
- **addetto alla gestione delle emergenze:** lavoratore designato dal datore di lavoro con apposito atto scritto, da lui accettato, e chiamato a gestire le situazioni di emergenza reali e potenziali in azienda;
- **medico competente:** definito dall'art. 2, comma 1, lett. h) del D. Lgs. 81/2008 come quel medico che è *“in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dal D. Lgs. 81/2008”;*
- **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito anche “RLS”):** definito dall'art. 2, comma 1, lett. l) del D. Lgs. 81/2008 come la *“persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro”;*

Gli standard di controllo specifici di Kone, collegati alle singole attività sensibili individuate, constano della predisposizione di una struttura organizzativa aziendale che prevede un'articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, secondo quanto indicato nelle linee guida di settore tempo per tempo vigenti.

I ruoli, i compiti e le responsabilità in materia prevenzionistica delle diverse funzioni aziendali vengono comunicati ai soggetti responsabili mediante apposita formalizzazione dei rispettivi incarichi.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione dei **soggetti** che, pur essendo **esterni** rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori.

Si tratta in particolare di:

- soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche “**Appaltatori**”);
- fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche “**Fornitori**”);
- progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche “**Progettisti**”);
- installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche “**Installatori**”).

In particolare, la Società, oltre ad aver introdotto strumenti di controllo (valutazione subappaltatori, anche in base all'operato in materia di sicurezza; audit sul personale in forza, durante l'esecuzione di attività/opere affidate, ecc.), ha predisposto adeguate procedure al fine di assicurare che gli Appaltatori:

- **garantiscono** la propria **idoneità tecnico professionale** in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- **recepiscono** le **informazioni** fornite dal Datore di Lavoro circa i **rischi specifici** esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- **cooperano** con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- **coordinano** con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

Analogamente, sono stati individuati in apposite procedure i presidi e gli *standard* di controllo volti ad assicurare che:

- i Fornitori rispettino il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti rispettino i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Kone S.p.A.

Ai sensi della normativa richiamata nelle Premesse, Kone ha adottato un Modello conforme ai requisiti normativi tempo per tempo vigenti. Tale iniziativa non è solo finalizzata a realizzare l'effetto esimente della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, ma anche a **rafforzare la cultura aziendale** che, anche a livello di Gruppo, mira sempre di più a:

- migliorare gli *standard* di **comportamento** adottati dalla Società e determina l'**accrescimento** della **fiducia** e della **credibilità** rispetto a soggetti terzi e *stakeholder*;
- assolvere a una **funzione normativa**, regolando comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società, in conformità ai suddetti **principi etici** e **standard di comportamento**. Infatti, il Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:
 - i) incidono sul **funzionamento interno della Società** e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
 - ii) regolano la **diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili**, finalizzato a **prevenire** la commissione o la tentata commissione, delle **violazioni rilevanti** ai sensi del

Decreto ai fini dell'insorgere della responsabilità amministrativa degli enti.

Il Modello approntato dalla Società tiene conto non solo delle indicazioni normative di cui alle fonti tempo per tempo vigenti, ma anche di *linee guida* e *best practice* di settore, che, a partire da un *dato pratico/applicativo*, indirizzano gli enti verso la realizzazione di Modelli sempre più efficaci per il raggiungimento della loro finalità e, in ultima istanza, per un controllo crescente della *compliance* 231.

Si richiamano in tal senso le “*Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*” pubblicate nel mese di giugno 2021.

4.1. Contenuto e struttura del Modello

Il Modello risulta costituito da:

- (i) **Parte Generale**, illustrativa del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi, delle linee di struttura e delle modalità di implementazione dello stesso;
- (ii) **Parte Speciale**, in cui, tenuto conto dei macro processi in cui si articola l'attività aziendale e delle singole attività di dettaglio che li compongono, vengono indicati i Reati presupposto che possono potenzialmente realizzarsi, unitamente ai presidi e alle regole di condotta tesi a contenere il predetto rischio di non conformità;
- (iii) **Sistema disciplinare**, in cui sono indicate le sanzioni e le modalità di irrogazione delle stesse in caso di violazione o inosservanza di obblighi, doveri e/o procedure previste dal Modello, così da garantire la più efficace e piena osservanza dello stesso;
- (iv) **Codice Etico**, in cui vengono illustrati e presentati i principi e i valori sottesi all'attività della Società e del Gruppo, che permeano le politiche interne e, in senso più ampio e generale, le logiche di crescita e sviluppo futuro del *business* (reperibile anche sul sito internet della Società).

L'efficacia del Modello risulta maggiore se alla sua adozione si accompagna anche una *capillare attività di sensibilizzazione dei Destinatari* e la predisposizione di un *sistema di monitoraggio e controllo costanti*, funzionale ad un intervento immediato in caso di rischio di commissione di reati.

4.2. La costruzione del Modello di Kone

Alla luce delle disposizioni legislative, Kone ha quindi posto in essere una serie di attività per elaborare e redigere il proprio Modello, che possono essere distinte in quattro fasi:

- ❖ **Fase 1 – Identificazione delle aree in cui si articola l'operatività aziendale e in cui vengono svolte attività sensibili al rischio di commissione di Reati presupposto:** è stata svolta un'analisi documentale sulla struttura societaria ed organizzativa di Kone (organigrammi, deleghe funzionali, procedure operative), accompagnata da un confronto diretto con i responsabili sei processi aziendali individuati come potenzialmente a rischio.
- ❖ **Fase 2 – Rilevazione della situazione esistente (as-is):** è stata svolta un'analisi delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare *focus* sui controlli già in essere.

Nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuato nella fase 1, sono state analizzate le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di violazioni rilevanti ai sensi del Decreto. Ciò al fine di comprendere:

- i processi elementari/attività svolte;

- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- i relativi ruoli/responsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti;
- il livello di rischio.

I parametri considerati sono stati:

- esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
 - esistenza di un sistema di segregazione dei compiti;
 - esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- ❖ **Fase 3 – Gap analysis e piano di azione (action plan):** Kone ha eseguito un'analisi comparativa (la c.d. “gap analysis”) tra il modello organizzativo e di controllo esistente (“as-is”) e il modello astratto di riferimento valutato alla luce della normativa di cui sopra. La *gap analysis* ha consentito di enucleare le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente, con la conseguenza che, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi per delineare un efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- ❖ **Fase 4 – Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo:** concluse le fasi di cui sopra, la Società ne ha recepito gli esiti all'interno del Modello, strutturato come da § 4.1.

4.3. Adozione del Modello e sua attuazione

Il Modello, elaborato e redatto secondo quanto descritto in precedenza, viene **adottato** con delibera del **Consiglio di Amministrazione di Kone**.

Sotto la propria esclusiva responsabilità, Kone **provvede all'attuazione** del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

4.4. Modifiche, integrazioni e aggiornamento del Modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente, le **successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale** del presente Modello sono rimesse alla competenza del **Consiglio di Amministrazione di Kone**.

È peraltro riconosciuta al **Presidente** e/o all'**Amministratore Delegato** di Kone la facoltà di apportare, a firma disgiunta, al testo del presente Modello **eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale**, ferma la piena informativa nei confronti dell'organo amministrativo alla prima occasione utile.

Il Modello prevede inoltre in alcune sue parti la **competenza** del **Presidente** e/o dell'**Amministratore Delegato**, in altre la competenza dell'**Organismo di Vigilanza** a proporre **modifiche** o **integrazioni** di carattere **specifico**.

4.5. Verifiche periodiche sul Modello

Tra le **prerogative** dell'**Organismo di Vigilanza** (dettagliate *infra*) rientra quella di collaborare con le competenti strutture aziendali nel monitoraggio sul Modello, affinché esso sia aggiornato nel continuo da un punto di vista sia normativo sia di coerenza con l'organizzazione aziendale e i presidi esistenti che consentono di gestire

il rischio 231.

In tal senso, l'Organismo **identifica** e **segnala** l'eventuale **esigenza** di procedere all'**aggiornamento** del Modello, fornendo indicazioni sulle modalità con cui procedere.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'esigenza di aggiornare il Modello e, sentito il Collegio Sindacale, delibera in tal senso in merito ai seguenti profili che possono venire in rilievo:

- **modifiche normative** in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- **identificazione di nuove attività sensibili** o **variazione** di quelle **precedentemente identificate**, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- **linee guida** da parte dell'associazione di categoria di riferimento;
- **violazioni** rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei Destinatari;
- scoperta di **significative violazioni delle norme relative alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** ovvero **mutamenti nell'organizzazione** e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- **riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello** a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, il Consiglio di Amministrazione **identifica** le **funzioni aziendali** tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

Le **funzioni** incaricate realizzano gli interventi **deliberati** secondo le **istruzioni** ricevute e, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

Il **Consiglio di Amministrazione**, sentito il Collegio Sindacale, **approva** gli esiti del progetto, **dispone** l'aggiornamento del Modello e **identifica** le funzioni aziendali tenute ad occuparsi dell'attuazione delle modifiche/integrazioni derivanti dagli esiti del progetto medesimo e della diffusione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

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

5. Organismo di Vigilanza di Kone S.p.A.

Ai sensi del Decreto, affinché la **responsabilità** dell'ente possa considerarsi **esclusa**, viene prevista la creazione da parte dell'organo amministrativo di un **organismo** dotato di **autonomi poteri di iniziativa** e **controllo**, con il compito di **vigilare** sul **funzionamento** e l'**osservanza** del Modello.

Le Linee guida di Confindustria individuano – quali **requisiti** principali dell'OdV – l'**autonomia**, l'**indipendenza**, la **professionalità** e la **continuità di azione**, alla cui definizione ha contribuito anche la giurisprudenza.

In particolare, dare attuazione ai principi di **autonomia** e **indipendenza** significa:

- strutturare l'Organismo in modo tale che allo stesso **non** vengano attribuiti **compiti operativi**, per evitare

che vi sia una identità tra controllato e controllante;

- impedire che gli organi di vertice condizionino con **ingerenze economiche o personali** l'operato dell'Organismo;
- prevedere **cause di ineleggibilità** o **decadenza** dal ruolo di membro dell'Organismo, così da garantire sempre il massimo grado di **onorabilità**, **l'assenza di conflitti di interesse** e di **rappporti di parentela** con i vertici aziendali e con i componenti degli organi societari.

L'**autonomia** e l'**indipendenza** dell'Organismo di Vigilanza sono altresì garantiti dal riconoscimento dell'Organismo di Vigilanza all'interno dell'organigramma aziendale, nonché dall'individuazione di apposite linee di riporto verso il vertice aziendale.

Quanto al requisito della **professionalità**, è assicurata dal possesso di **competenze** specifiche maturate da ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza con riferimento al settore in cui opera la Società, nonché dalla **facoltà** riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di **avvalersi dei responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta competenti** e di eventuali consulenti esterni, che possono essere coinvolti in attività che richiedono conoscenze specifiche.

Inoltre, il requisito di professionalità si manifesta anche nel possesso di adeguate **competenze** in materia **ispettiva** e **consulenziale**, così che i membri siano in grado di compiere attività di campionamento statistico, analisi, valutazione e contenimento dei rischi, elaborazione e valutazione dei questionari.

Risulta inoltre raccomandato e opportuno che almeno taluno tra i membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze giuridiche.

Da ultimo, circa la **continuità di azione**, essa si declina in **assenza di poteri operativi** in capo ai membri dell'OdV e nella predisposizione di una struttura e di un apparato di regole che consentano ai membri dell'Organismo di:

- dare un **contributo assiduo** nell'ambito delle competenze loro attribuite;
- **ottenere** nel continuo le **informazioni** necessarie per lo svolgimento delle proprie attività, vigilare sulla corretta attuazione delle previsioni di cui al Modello e di suggerire all'organo dirigente eventuali modifiche. All'interno di Kone, i soggetti in posizione apicale ed i loro sottoposti sono quindi tenuti a comunicare all'Organismo:
 - le informazioni e la documentazione prescritta nella Parte Speciale del presente Modello con riferimento alle singole fattispecie di reato ivi previste;
 - tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello;
 - tutte le notizie utili in relazione alla effettiva attuazione del presente Modello, a tutti i livelli aziendali;
 - ogni altra notizia o informazione relativa all'attività della Società nelle aree a rischio, che l'Organismo ritenga, di volta in volta, di acquisire.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa il **numero** di componenti dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando che la **scelta** tra **composizione plurisoggettiva** o **monocratica** deve tenere conto delle **dimensioni** e delle **caratteristiche** dell'ente, nonché delle **finalità** perseguite dalla legge e dalla necessità di assicurare l'effettività dei controlli.

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione adottata con il parere favorevole del Collegio Sindacale, ha affidato la funzione di Organismo di Vigilanza a due membri, tutti dotati dei requisiti sopra indicati, identificati come segue:

- Avv. Andrea Polizzi (Presidente);

- Dott. Franco Imazio.

A tal proposito, la vigilanza sull'area della tutela della salute e sicurezza sul lavoro viene effettuata anche attraverso la collaborazione di tutte le risorse aziendali che operano a vario titolo nella gestione dei vari aspetti di tale ambito, per esempio RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetti emergenze in caso di incendio, Responsabile Ambiente e Sicurezza, nonché tutte le altre che vengono individuate nella normativa di settore (*in primis* nel D. Lgs. 81/2008).

5.1. Funzioni e poteri

All'Organismo sono affidate le seguenti funzioni:

- **vigilare sull'effettività del Modello**, verificando che i comportamenti tenuti all'interno della Società siano congrui allo stesso;
- valutare la **concreta adeguatezza** del Modello nella sua reale (e **non** meramente **formale**) capacità di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- analizzare il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di **solidità** e **funzionalità** del Modello;
- **relazionare** agli organi competenti sullo stato di attuazione del presente Modello;
- curare, sviluppare e **promuovere** il **costante aggiornamento** del Modello elaborando, mediante la presentazione di rapporti e/o relazioni scritte, proposte di modifica ed aggiornamento tese a:
 - ✓ correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta;
 - ✓ adeguare il Modello a significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa;
 - ✓ recepire eventuali modifiche normative;
 - ✓ assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili e strumentali;
- sottoporre **proposte** di **integrazione** ovvero di **adozione** di istruzioni per l'attuazione del presente Modello agli organi competenti;
- **verificare** l'**attuazione** e l'**effettiva funzionalità** delle modifiche apportate al presente Modello (*follow-up*).

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha il compito di:

- proporre **iniziative** necessarie alla conoscenza del presente Modello all'interno ed all'esterno della Società;
- mantenere un **collegamento** costante **con il Collegio sindacale** e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- **controllare** l'attività svolta dalle varie **funzioni** all'interno della Società, accedendo, quando ritenuto opportuno, alla relativa documentazione;
- effettuare **verifiche mirate** su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale, con facoltà di avvalersi di consulenti esterni;
- **rilevare** gli eventuali **scostamenti** comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- **verificare** che i **presidi** previsti dalla Parte Speciale per le diverse tipologie di reato ivi contemplate (procedure di sistema, istruzioni operative, documenti tecnici, moduli, clausole standard, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservare quanto previsto nel Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- **coordinarsi** con le altre **funzioni aziendali**, al fine di monitorare le aree aziendali di rischio e lo stato di attuazione del presente Modello e predisporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli

aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione di quest'ultimo, definizione di criteri ispettivi, utilizzo di clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);

- **accedere** liberamente presso qualsiasi unità ovvero **convocare esponenti** o dipendenti della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo - per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dirigente e dipendente;
- **raccogliere, elaborare** e conservare **dati e informazioni** relative all'attuazione del Modello;
- **promuovere** l'attuazione di eventuali **procedimenti disciplinari** e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente Modello, nel caso in cui venisse a conoscenza di violazioni al Modello;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a **verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto**, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo;
- **disciplinare** il proprio **funzionamento** anche attraverso l'eventuale introduzione di un **regolamento** delle proprie attività che disciplini, fra l'altro, le risorse a propria disposizione, la convocazione, il voto e le decisioni dell'Organismo stesso;
- adottare su base **annuale** un **programma** delle proprie **attività**, con particolare riferimento alle verifiche da svolgere, i cui risultati sono riferiti agli organi di amministrazione e controllo.
- eseguire **verifiche degli atti**: l'Organismo analizza i principali atti societari (ivi inclusi gli atti ed attività riferibili al “datore di lavoro”) e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio, secondo i criteri da esso ritenuti opportuni;
- eseguire **verifiche delle procedure**: l'Organismo vigila sull'efficace attuazione ed effettivo funzionamento del Modello e delle Procedure aziendali tempo per tempo vigenti. L'Organismo valuta inoltre tutte le segnalazioni ricevute le azioni intraprese in relazione a tali segnalazioni e gli eventi considerati rischiosi, con la collaborazione delle funzioni di volta in volta competenti.

5.2. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è **istituito** con **delibera** del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina) non oltre tre esercizi ed è rieleggibile.

Salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina, l'Organismo di Vigilanza **cessa per scadenza del termine** alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni (in regime di cd. *prorogatio*) fino a nomina di un nuovo Organismo.

5.3. Requisiti e decadenza

La **nomina** dell'Organismo di Vigilanza è **condizionata** alla presenza dei **requisiti soggettivi di eleggibilità** di seguito elencati e descritti.

In particolare, all'atto del **conferimento** dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza (o, in caso di Organismo costituito in forma plurisoggettiva, ciascuno dei suoi componenti) deve rilasciare una **dichiarazione** nella quale attesti:

- di essere pienamente a conoscenza degli **adempimenti** da espletare e degli obblighi da osservare in

qualità di Organismo di Vigilanza, con particolare ma non esclusivo riferimento alle procedure interne e al Modello;

- di essere dotato della necessaria **professionalità** e delle **competenze tecniche** (con particolare riferimento a quelle in materia ispettiva, consulenziale in materie giuridiche o di analisi dei sistemi di controllo) per svolgere le funzioni assegnate dalla legge all'Organismo di Vigilanza;
- di **non avere relazioni di parentela, coniugio** (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o **affinità** entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione legale, nonché soggetti apicali della Società;
- di **non** trovarsi in una situazione di **conflitto di interesse**, anche **potenziale**, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- di non essere titolare, diretto o indiretto, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'**art. 2359 c.c.**;
- di **non** ricoprire **funzioni di amministrazione** con deleghe esecutive presso la Società o società da essa controllate o del Gruppo;
- di **non** intrattenere **rapporti di pubblico impiego** presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza;
- di **non** avere subito **sentenze di condanna** ovvero **provvedimenti** che comunque ne accertino la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- di **non** aver svolto **funzioni di amministrazione** in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza;
- di **non** essere stato parte di un **rapporto di pubblico impiego** presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- di **non** aver riportato una **condanna**, ovvero provvedimento che accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- di **non** aver riportato una **condanna con sentenza**, anche **non** passata **in giudicato**, ovvero con provvedimento che accerti la responsabilità per un reato la cui pena importa **l'interdizione**, anche temporanea, dai **pubblici uffici** ovvero l'interdizione temporanea dagli **uffici direttivi** delle **persone giuridiche** e delle imprese.

Se uno dei motivi di ineleggibilità di cui sopra dovesse configurarsi a carico di un componente dell'Organismo, egli è tenuto a **darne notizia tempestivamente** al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale e decadrà automaticamente dalla carica.

5.4. Rinuncia e sostituzione

I **membri** dell'Organismo di Vigilanza che **rinunciano** all'ufficio devono darne **comunicazione scritta** al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale e tale rinuncia ha **effetto immediato**.

Il **Consiglio di Amministrazione** provvede alla sua **sostituzione** nominando un nuovo componente nel più breve tempo possibile, con il parere del Collegio Sindacale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

5.5. Indipendenza e revoca

L'adozione di sanzioni disciplinari, nonché qualsiasi atto modificativo o interruttivo del rapporto in essere tra la Società e i componenti dell'Organismo, è sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

In caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza unanimità, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua carenza, il Presidente del Collegio Sindacale informano adeguatamente l'Assemblea dei soci, alla prima occasione utile.

Fermo restando quanto precede, al fine di garantire la necessaria **stabilità** all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei suoi componenti ovvero dei poteri ad esso attribuiti può avvenire soltanto per una **giusta causa**.

A tale proposito, per "*giusta causa*" si intende una **grave negligenza** nell'assolvimento dei **compiti** connessi con l'incarico. Ferma restando la facoltà dell'organo amministrativo di valutare tali eventi secondo un principio di proporzionalità (si veda in tal senso quanto previsto dal Sistema Disciplinare), a titolo meramente esemplificativo si menzionano:

- l'omessa redazione della relazione periodica al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta;
- l'omessa redazione di un programma annuale di verifiche ovvero della sua attuazione;
- l'omessa o insufficiente vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.

L'attribuzione ai membri dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità di azione comportano **l'incompatibilità** di tale soggetto con la funzione di Organismo di Vigilanza.

Tale incompatibilità deve essere **tempestivamente comunicata** al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale e dal primo **accertata mediante deliberazione**, con conseguente decadenza e sostituzione del soggetto incompatibile.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la **sospensione** dei poteri dei componenti e la nomina di un altro componente *ad interim*.

5.6. Conflitti di interesse e concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento a una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, un componente dell'Organismo si trovi o ritenga di trovarsi o di potersi in futuro trovare in una **situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi** con la Società è tenuto a darne **immediata comunicazione** al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale, nonché agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

La sussistenza di una **situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi** determina per tale soggetto l'obbligo di **astenersi dal compiere atti connessi o relativi** a tale operazione e l'Organismo provvede a delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

Per esempio, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data operazione o categoria di operazioni

il fatto che un soggetto sia legato ad uno o più altri soggetti coinvolti in una operazione o categoria di operazioni a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza ai sensi dell'art. 2399 lett. c) c.c. Ai membri dell'Organismo di Vigilanza si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..

5.7. Remunerazione e rimborsi spese

L'eventuale **remunerazione** spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza è stabilita all'**atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione**, sentito il parere del Collegio Sindacale. È inoltre previsto il **rimborso delle spese** sostenute dai membri dell'Organismo per l'espletamento delle loro funzioni.

5.8. Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni

L'Organismo di Vigilanza è dotato di **poteri di spesa** nell'ambito del *budget* di cui viene dotato in occasione della sua nomina, esercitabili senza necessità di preventiva autorizzazione dell'organo amministrativo, esclusi in ogni caso gli interventi comportanti innovazioni di carattere strutturale dell'azienda.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi della **collaborazione** di tutte le **funzioni** e **strutture** della Società ovvero di **consulenti esterni** che operano sotto la sua diretta responsabilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- che non sussistono motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico quali, ad esempio, conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione e soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione legale;
- di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e di impegnarsi a rispettarle.

5.9. Obblighi di reportistica verso l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a **informare** l'Organismo in merito ai seguenti fatti, siano essi relativi al loro operato o a quello di altri Destinatari di cui siano venuti a conoscenza (nonché a fornire la documentazione a supporto o a indicare le modalità con cui reperirla):

- **provvedimenti e/o notizie** provenienti da organi di **polizia giudiziaria** o da qualsiasi altra **autorità**, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di **assistenza legale** inoltrate da Destinatari in caso di avvio di **procedimento giudiziario** per i reati rilevanti ai fini del Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- **rapporti** redatti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- **informazioni** relative ai **finanziamenti pubblici** ricevuti;
- **prospetti** riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale, europeo o di trattativa privata ovvero notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici che svolgano funzioni di pubblica utilità, aventi valore superiore ad Euro 30.000.

La documentazione di supporto, nel caso in cui non sia in possesso dei Dipendenti, è richiesta dall'Organismo in forza dei suoi poteri ispettivi.

Le funzioni aziendali di Kone trasmettono tempestivamente all'Organismo completa **informativa** in relazione ai **procedimenti svolti**, alle eventuali **sanzioni** irrogate o agli altri provvedimenti adottati (ivi compresi i provvedimenti disciplinari verso i Dipendenti) in casi in cui possano ravvisarsi violazioni del Modello, nonché con riferimento agli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Per quanto concerne agenti, *partners* commerciali, consulenti o collaboratori esterni è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello e/o del Codice Etico.

Sono istituiti **canali** dedicati per **facilitare** il flusso di **comunicazioni e/o richieste di informazioni** che taluno dei Destinatari intende trasmettere all'OdV; in particolare, essi hanno facoltà di rivolgersi al Presidente dell'Organismo all'indirizzo andrea.polizzi@sldpa.it, fermo restando il canale *whistleblowing* istituito e gestito ai sensi del successivo § 6.

Accanto alla **posta elettronica**, altro canale (che ha finalità diverse rispetto al canale *whistleblowing*) è possibile inviare le **richieste di comunicazioni e/o richieste di informazioni** all'indirizzo di **posta ordinaria** riferibile all'avv. Polizzi, Via G. E. Arimondi 33 – 20155, Milano.

5.10. Linee di riporto

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Kone **riporta**:

- al **Consiglio di Amministrazione** ed al **Collegio Sindacale** della Società, su base periodica (almeno annuale) a mezzo della presentazione di una relazione illustrativa del complesso delle attività svolte e dello stato di attuazione del Modello;
- al **Presidente del Consiglio di Amministrazione** e all'**Amministratore Delegato** della Società mediante la presentazione di eventuali rapporti scritti, concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti discrezionalmente dall'Organismo di particolare rilievo nello svolgimento di attività di prevenzione e controllo e non in conflitto rispetto al ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato della Società.

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

Inoltre, l'Organismo potrà riferire agli organi sopra menzionati specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

In caso di violazione del Modello da parte di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo riporta a tali organi per l'adozione di adeguati provvedimenti.

Peraltro, stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'Organismo, laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sia necessario riportare direttamente all'Assemblea dei soci della Società informazioni che riguardano violazioni del Modello da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, esso è autorizzato, mediante richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o, in caso di assenza, impedimento o coinvolgimento di quest'ultimo, al Presidente del Collegio Sindacale), ad essere ammesso a partecipare alla prima Assemblea dei soci utile ovvero, in casi di straordinaria gravità e urgenza, di richiedere la convocazione senza indugio di una apposita Assemblea dei soci.

6. Il canale di segnalazione *whistleblowing*

Con il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito, “**D. Lgs. n. 24/2023**”), il Legislatore ha recepito nell’ordinamento giuridico italiano la 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**.

Il previgente quadro normativo, disciplinato dal D. Lgs. 231/2001, grazie al D. Lgs. 24/2023, è stato novellato **ampliando** la platea dei **soggetti legittimati** a **segnalare** attraverso i canali *whistleblowing* (di seguito, “Segnalanti” o, singolarmente, “Segnalante”), le **violazioni rilevanti** e la **tipologia di canali ammessi**, con contestuale razionalizzazione e rafforzamento delle misure di tutela di cui il *whistleblower*, al ricorrere di determinate circostanze, deve beneficiare.

Kone si è dotata di un apposito canale *whistleblowing*, disciplinato dalla relativa procedura dedicata (reperibile sulla rete intranet aziendale).

6.1. Ambito soggettivo: i soggetti legittimati alla segnalazione

I **Segnalanti** sono le persone fisiche che effettuano la segnalazione di informazioni sulle violazioni, acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo. Ai sensi del D. Lgs. 24/2023, in tale categoria rientrano:

- i lavoratori subordinati, compresi i rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio e i prestatori occasionali;
- i lavoratori autonomi e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la società;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la società;
- i volontari, i tirocinanti e gli stagisti, anche non retribuiti, che prestano la propria attività presso la società;
- gli azionisti, i soci e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso soggetti del settore privato.

Tutti i soggetti menzionati beneficiano, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, delle misure di protezione e tutela meglio descritte al § 6.4, anche nel caso in cui il Segnalante abbia effettuato la Segnalazione durante il periodo di prova, oltre che anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o di altro rapporto giuridico con Kone, **purché ne ricorrano i presupposti di Legge** (le tutele garantite ai Segnalanti, in particolar modo quelle per prevenire ritorsioni, sono riconosciute anche ai soggetti diversi dal Segnalante che, tuttavia, potrebbero subirle, anche se solo indirettamente).

6.2. Ambito oggettivo: le violazioni che possono essere segnalate

Ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, tenuto conto delle caratteristiche di Kone, i Segnalanti possono effettuare Segnalazioni relative a violazioni che possono essere classificate come segue:

- A. **Violazioni delle disposizioni normative nazionali**: si tratta dei reati presupposto annoverati nel D. Lgs. 231/2001 e delle violazioni dei Modelli adottati ai sensi dello stesso, non riconducibili alle violazioni del diritto dell’UE come definite al punto B [art. 2, comma 1, lettera a), n. 2 del D. Lgs. 24/2023];
- B. **Violazioni della normativa europea**, ossia:

- illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato [art. 2, comma 1, lettera a), n. 3 del D. Lgs. 24/2023];
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE, per esempio, frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione [art. 2, comma 1, lettera a), n. 4 del D. Lgs. 24/2023];
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE), comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle imprese e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle imprese [art. 2, comma 1, lettera a), n. 5 del D. Lgs. 24/2023];
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti [art. 2, comma 1, lettera a), n. 6 del D. Lgs. 24/2023].

Sono, invece, escluse dall'applicazione della normativa in esame:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- segnalazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- segnalazioni relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, a cui si applica la disciplina di segnalazione specifica (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente).

6.3. Le fasi del processo di gestione

Il processo di gestione della segnalazione effettuata ai sensi del D. Lgs. 24/2023 si articola in:

- A. **ricezione della segnalazione;**
- B. **analisi della segnalazione, intesa come esame della ricevibilità formale e successiva valutazione nel merito;**
- C. **eventuale richiesta di informazioni integrative per completare l'istruttoria**
- D. **comunicazione dell'esito degli approfondimenti.**

Lo svolgimento delle fasi sopra menzionate avviene nel rispetto delle regole di dettaglio previste dalla [procedura interna dedicata](#), oltre che ai sensi della disciplina di cui al [D. Lgs. 24/2023](#) in punto di tempistiche e modalità di esecuzione e gestione.

6.4. Le misure di protezione del Segnalante

Il D. Lgs. 24/2023 prevede tutele per il Segnalante che possono essere sintetizzate come segue:

- **obbligo di riservatezza** della sua identità;
- **divieto assoluto di qualsivoglia atto ritorsivo** nei suoi confronti;

- **limitazione della sua responsabilità** per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

6.5. La segnalazione tramite canale interno

La Società mette a disposizione dei Segnalanti i seguenti canali:

- **Segnalazione alla *Global Compliance***: raggiungibile all' indirizzo compliance@kone.com oppure al numero +358(0)204751.
- **Segnalazione a livello locale**: premesso che il team Global Compliance è specificamente costituito per indagare su questioni di Compliance, il Segnalante può rivolgersi anche alla struttura locale e sarà quest'ultima a svolgere le analisi e le valutazioni sul caso. Tale canale prevede l'indirizzo e-mail KONEComplianceLine.Italy@kone.com oppure il contatto con la Direzione legale al numero +390233923822.

6.6. La Segnalazione esterna e le divulgazioni pubbliche

Il canale di segnalazione esterna è tenuto e gestito da **ANAC** e, per potervi ricorrere, è necessario che si presenti una condizioni tassativamente previste dal D. Lgs. 24/2023. Similmente, è previsto anche un ulteriore canale di segnalazione esterna, rappresentato dalla **divulgazione pubblica**. Entrambi i canali di segnalazione esterna sono residuali rispetto a quello di **segnalazione interna**, che deve essere sempre **preferito** e **utilizzato in prima battuta** dai Destinatari e potenziali Segnalanti.

7. Diffusione del Modello e iniziative formative

Affinché il Modello sia **efficace** ed **effettivo**, è necessario che sia **conosciuto** ed attuato dai **Destinatari**.

L'attività di **comunicazione** e **formazione** viene **diversificata** a seconda dei Destinatari, fermo restando che per tutti è improntata a **principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità**, così da garantire una piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Lo svolgimento effettivo delle attività di comunicazione e formazione è verificata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, alle quali sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per:

- **diffusione** della **conoscenza** e della **comprensione** del Modello;
- **formazione** del personale e **sensibilizzazione** dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello;
- **promozione** ed **elaborazione** di interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, del sistema di controllo interno alla Società e della normativa che regola l'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

In particolare, l'Area **People&Communication** promuove, coordinandosi con le altre aree aziendali interessate (in primo luogo, **Health&Safety**) la conoscenza del Modello attraverso i seguenti **momenti formativi**:

- responsabili ed altri dipendenti con funzioni di rappresentanza o poteri di firma ad efficacia esterna:
 - seminario iniziale (esteso annualmente a tutti i neo-assunti, in gruppo o individualmente a seconda del caso);
 - informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti con obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti, di cui il SGSSL (Sistema di

gestione della Salute e Sicurezza Sul Lavoro) costituisce parte integrante;

- seminari di aggiornamento;
- comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni in apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento;
- altri dipendenti e collaboratori:
 - note informativa interna;
 - informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti;
 - comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza anche tramite collocazione di tali comunicazioni in apposita sezione del sito intranet aziendale, se disponibile, dedicato all'argomento.

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità:

- **sessioni in aula**, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento;
- **e-learning**: attraverso un modulo relativo alla Parte Generale per tutti i dipendenti, con esercitazioni intermedie e test di verifica di apprendimento.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. La Società raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

Fermo restando quanto precede, ogni Destinatario ha l'obbligo di:

- acquisire **consapevolezza** dei contenuti del Modello e partecipare obbligatoriamente ai momenti formativi promossi dalla Società;
- conoscere le **modalità operative** con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, **segnalando eventuali carenze** riscontrate nello stesso.

La Società si avvale se del caso di *tutor* esperti in materie attinenti al Decreto e, in particolar modo, alla specifica area della salute e sicurezza sul lavoro data la rilevanza della stessa nell'operatività dei Kone. A tali fini, deve essere garantita ai Dipendenti e ai Collaboratori la possibilità di **accedere** e **consultare** la documentazione costituente il Modello anche **direttamente** sulla rete intranet aziendale, ove disponibile. I Destinatari che non hanno accesso alla rete intranet aziendale possono chiedere e ottenere una copia del Modello. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a partecipare ad una **specifica attività formativa** con **modalità diversificate** e calibrate in base al loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto. La **centralità** che i **presidi 231** assumono all'interno di Kone è tale da improntare anche i **criteri di selezione** di Consulenti e di Partner ai principi indicati e disciplinati nel Modello. In tal senso, ai Consulenti e Partner sarà fatta sottoscrivere una **dichiarazione** con la quale gli stessi danno atto di essere a **conoscenza** dei principi etici e di comportamento della Società, tra l'altro posti alla base del Modello, oltre che della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, con impegno, da parte degli stessi, ad osservarne i contenuti³.

³ Il documento è reperibile sul sito internet della Società, al link:

https://www.kone.com/en/Images/KONE%20Supplier%20Code%20of%20Conduct_Italian_2025_tcm17-26104.pdf