

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**di**

**docebo<sup>®</sup>**

*ex D.Lgs. n. 231/2001*

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 marzo 2022

**Indice****Parte Generale**

Struttura del documento.....	6
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .....	8
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	8
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	8
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	10
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	12
1.5. I reati commessi all'estero .....	13
1.6. Le sanzioni .....	14
1.7. Le vicende modificative dell'ente.....	16
2. DOCEBO SpA – Storia della Società e del Gruppo .....	16
2.1 Il Sistema di Governance di DOCEBO SpA.....	15
3. Finalità del Modello .....	19
4. Modello e Codice di condotta.....	20
5. Metodologia di predisposizione del Modello di DOCEBO SpA.....	21
5.1 La mappatura delle aree a rischio e dei controlli.....	19
5.2 Sistema Organizzativo e Autorizzativo.....	20
5.3 Assegnazione di procure e deleghe.....	21
5.4 Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	22
6. Reati rilevanti per DOCEBO SpA.....	25
7. Destinatari del Modello .....	26
8. Organismo di Vigilanza.....	27
8.1. Funzione .....	27
8.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	28
8.3. Requisiti di eleggibilità.....	30
8.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	30
8.5. Attività e poteri.....	31
8.6. Flussi informativi da e verso l'OdV.....	33
9. La Disciplina del Whistleblowing.....	35
9.1 Il destinatario della segnalazione.....	33
9.2 Oggetto della Segnalazione.....	33
9.3 Forma e modalità di effettuazione della segnalazione.....	33
9.4 Modalità di gestione delle segnalazioni e conseguenti attività.....	35
9.5 Tutela del Segnalante.....	36

10. Prestazioni da parte di terzi .....	40
11. Sistema sanzionatorio.....	41
11.1. Principi generali .....	41
11.2. Misure disciplinari.....	42
11.3. Misure disciplinari in applicazione della disciplina del Whistleblowing .....	44
12. Comunicazione e formazione del personale aziendale.....	45

## **Definizioni**

- **Società:** DOCEBO SpA. O DOCEBO ITA con sede in Milano (MI), Via in Milano viale Luigi Majno 26
- **Docebo Inc:** società di diritto canadese che esercita direzione e coordinamento
- **Docebo Canada** Docebo Inc.
- **Docebo EMEA** Docebo EMEA FZ LLC
- **Docebo UK** Docebo UK Ltd
- **Docebo NA** Docebo NA Inc.
- **EMEA** Europa, Medio Oriente e Africa
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **AI** Artificial Intelligence o Intelligenza Artificiale
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Pubblico ufficiale:** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
- **Incaricato di pubblico servizio:** colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al luglio 2014 e giugno 2021 e s.m.i.) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Codice di condotta:** codice di condotta adottato dalla Società.
- **Organi sociali:** Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale della Società.

- **Organismo di Vigilanza** o **OdV**: organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Soggetti apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Consulenti**: soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti**: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Partner**: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **CCNL**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da DOCEBO SpA.
- **Whistleblowing**: normativa per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (L. 179/2017).
- **Strumenti di attuazione del Modello**: tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad esempio. Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job description*, procedure, disposizioni organizzative.

### **Struttura del documento**

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

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

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice di condotta, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.

# **Parte Generale**

---

## **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

### **1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

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

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, la Suprema Corte di Cassazione con sentenza 11626/20, si è pronunciata sul tema della giurisdizione italiana rispetto agli illeciti amministrativi contestati ad enti di nazionalità estera, ritenendo che la società è chiamata a rispondere dell’illecito amministrativo derivante da un reato-presupposto per il quale sussista la giurisdizione nazionale, indipendentemente dalla sua nazionalità e dal luogo ove essa abbia sede legale, ovvero a prescindere dall’esistenza o meno, nello Stato di appartenenza, di norme che disciplinino analoga materia.

### **1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

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



Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- reati di cybersecurity (art.1 comma 11 del D.L. 21 settembre 2019 n.105)
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies comma 1*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 marzo 2006, n.146);
- razzismo e xenofobia (art. 25 - *terdecies*);

- frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art.25-*quinqüesdecies*);
- delitti di contrabbando (Art. 25- *sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-*septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies*)

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al Capitolo 6 della presente Parte Generale.

### **1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato è stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 4 marzo 2014, n.10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si sono espressi anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) e la Suprema Corte di Cassazione (cfr. sempre la pronuncia Cass. Pen., 4 marzo 2014, n. 10265), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

#### **1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

### **1.5. I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente;

- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001.

### **1.6. Le sanzioni**

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *Sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.
- *Sanzioni interdittive*: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- *Confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di beni o altre utilità di valore equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- *Pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Si specifica, che ex art. 26 del Decreto le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei reati del catalogo di cui al Decreto stesso.

Inoltre, ex co.2 dell'art. 26 del Decreto l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **1.7. Le vicende modificative dell'ente**

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

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **2. DOCEBO SpA – Storia della Società e del Gruppo**

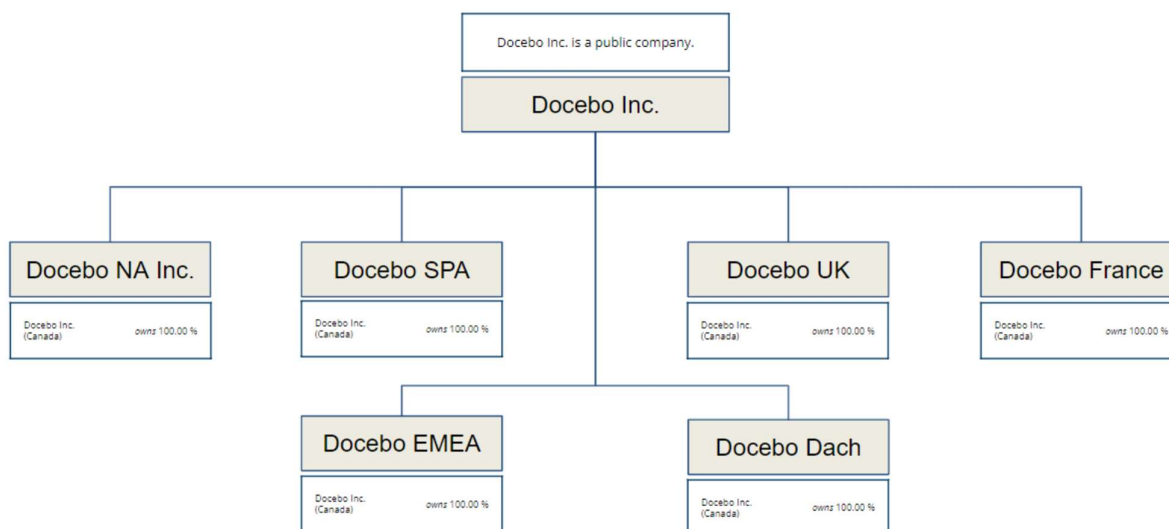
DOCEBO SpA è una società costituita nel 2005 svolgente la propria attività nel settore dei servizi IT. In particolare, la Società si occupa dello sviluppo, installazione ed assistenza di sistemi informativi, servizi di consulenza in materia di hardware e software propri e di terzi, organizzazione e realizzazione di corsi di formazione professionali nell'ambito dell'informatica, attività editoriale e di ricerca nell'ambito delle scienze dell'informazione e prestazione di servizi di consulenza nel campo aziendale, amministrativo, commerciale e tecnico, nella vendita di hardware e software proprio o di terzi.



La Società ha sede legale a Milano viale Luigi Majno 26 e svolge la propria attività operativa di ricerca, sviluppo, produzione e vendita in Biassono (MB) 20853, in Via Parco n. 47.

A partire dal luglio 2016, la Società è sottoposta a direzione e coordinamento da parte della società di diritto canadese DOCEBO INC. (“DOCEBO CANADA”).

Il Gruppo è strutturato come segue:



Nel mese di ottobre del 2019, la controllante canadese Docebo Inc si è quotata sulla Toronto Stock Exchange e, nel mese di dicembre 2020 ha completato un ulteriore processo di quotazione negli Stati Uniti, quotando le sue azioni ordinarie sul Nasdaq Global Select Market.

Si illustrano di seguito i principali eventi che hanno caratterizzato la storia del Gruppo a partire dalla costituzione di DOCEBO ITA sino agli ultimi anni

Docebo ITA dall’anno di costituzione sino al 2012, è stata presente solo in Italia. DOCEBO ITA nasce inizialmente come società di consulenza informatica, abile nel risolvere problematiche legate all’archiviazione del materiale didattico di corsi di studio organizzati nelle Università. L’idea si basava sulla circostanza che esistevano, ed esistono tutt’ora, delle forti diseconomie di tipo time expensive per qualsiasi attività di training (e.g., ritirare le dispense, spostare un team di venditori sparsi per il mondo per partecipare ad un corso). Un sistema di e-learning riduce, invece, le barriere alla formazione sia di tipo

scolastico che aziendale. Il prodotto era quindi, inizialmente, una piattaforma informatica installata direttamente presso il cliente, in base ad uno specifico progetto.

Nel corso degli anni, la Società ha visto aumentare la complessità della propria organizzazione al fine di rispondere adeguatamente alle crescenti sollecitazioni del mercato di riferimento, sia dal punto di vista tecnico che finanziario. Infatti, DOCEBO ITA opera in un settore in continua evoluzione, che presuppone la necessità di forti investimenti. Pertanto, la Società ha adottato una strategia di penetrazione del mercato improntata su due tipologie di trasformazione: internazionalizzazione e sviluppo del prodotto.

L'attuazione di tale strategia ha avuto avvio nel 2012, con l'entrata nel capitale di DOCEBO di Principia Sgr, un fondo chiuso di *private equity* che ha conferito capitali che hanno contribuito in modo sostanziale alla crescita dell'azienda. Come anticipato, il prodotto era al tempo rappresentato da una piattaforma informatica installata presso il cliente, in seguito a un progetto di formazione ben definito, secondo un approccio quasi sartoriale. Tale approccio non risultava scalabile e presentava alcune importanti criticità come, ad esempio, il sostenimento di un elevato costo per il cliente per l'acquisto della piattaforma, nonché la necessità di continue manutenzioni e implementazioni. A seguito dell'ingresso di Principia Sgr nel capitale di DOCEBO, la Società è passata pertanto ad un modello di distribuzione "*as a service*", sulla base del quale tutta la tecnologia informatica è installata su un sistema *cloud*.

Grazie al successo di tale cambio di modello di business, Docebo ITA ha dato avvio alla propria strategia di internazionalizzazione mediante la costituzione, nel 2013, di DOCEBO NA Inc. ("Docebo NA") ad Athens, in Georgia, Stati Uniti, con l'obiettivo di inserirsi e presidiare localmente il mercato nordamericano.

Nel 2015 il Gruppo ha costituito DOCEBO EMEA FZ LLC ("DOCEBO EMEA"), con sede a Dubai, negli Emirati Arabi Uniti, al fine di servire l'area di mercato Europe, Middle East e Africa ("EMEA").

Nel 2016, l'intera quota della Società posseduta da Principia Sgr è passata al fondo di investimento canadese Klass Capital Inc., attraverso il veicolo societario Docebo Inc che, a partire dal 2016, esercita l'attività di direzione e coordinamento del Gruppo.

Nel 2017 è stata infine costituita DOCEBO UK Ltd ("DOCEBO UK") al fine di rafforzare il Gruppo soprattutto dal punto di vista commerciale.

Nel corso del 2019, la controllante canadese Docebo Inc si è quotata sulla Toronto Stock Exchange. Nel mese di novembre del 2020, Docebo ha annunciato l'acquisizione di forMetris Société par Actions Simplifiée ("forMetris"), una società di software con sede in Francia specializzata nella valutazione dell'impatto dell'apprendimento.

Nel mese di dicembre 2020, DOCEBO Inc ha completato un ulteriore processo di quotazione negli Stati Uniti, quotando le sue azioni ordinarie sul Nasdaq Global Select Market, con l'emissione di 3.450.000 azioni ordinarie per un corrispettivo netto totale pari a USD 155 milioni.

Attraverso tali quotazioni, il Gruppo mira a promuovere e rafforzare le proprie strategie di crescita del in nuovi mercati, oltre che a sviluppare ulteriormente la piattaforma e-Learning basata sull'Intelligenza Artificiale ("AI") ed ampliare la sua offerta tecnologica.

### **2.1. Il Sistema di Governance di DOCEBO SpA**

DOCEBO ha adottato un sistema di *corporate governance*, cosiddetto "tradizionale" così articolato:

- *Assemblea dei Soci*: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti Soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale sottopongano alla sua approvazione;
- *Consiglio di Amministrazione*: è composto da due persone ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati per legge e previsione statutaria alla competenza degli altri organi sociali;
- *Organo di controllo*: la gestione sociale è controllata da un organo di controllo interno composto dal Collegio Sindacale;
- *Controllo Contabile*: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

DOCEBO Spa si avvale, inoltre, anche al fine di attuare alcuni controlli, di funzioni del Gruppo, situate presso la sede canadese del Gruppo, quali le funzioni Legal, Compliance, Internal Audit.

### **3. Finalità del Modello**

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare

il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

#### **4. Modello e Codice di condotta**

La Società ha recepito il Codice di condotta del Gruppo di appartenenza (Gruppo Docebo) per formalizzare le regole di comportamento e i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società stessa e dei destinatari del Codice di condotta in generale, in parallelo con il perseguimento dell'oggetto sociale e degli obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Codice di condotta recepisce i valori di Docebo INC.; la Società, inoltre, ha ritenuto opportuno integrare gli stessi con principi generali di comportamento derivanti dal proprio contesto di riferimento, dalla legislazione nazionale e dalle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice di condotta, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice di condotta, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

## **5. Metodologia di predisposizione del Modello di DOCEBO SpA.**

### **5.1 La mappatura delle aree a rischio e dei controlli**

Il processo di adeguamento al dettato del D.Lgs. 231/2001 dell'esistente Sistema di Controllo interno preventivo della Società ha comportato:

1. **la valutazione preventiva di tutta la realtà aziendale**, al fine di individuare le fattispecie di reato astrattamente configurabili in Docebo, in funzione delle caratteristiche dell'ente e delle tipologie di attività esercitate;
2. **l'individuazione delle attività a rischio-reato e delle modalità attuative**, secondo la metodologia illustrata di seguito;
3. **la valutazione dell'esistente Sistema di Controllo interno limitatamente agli aspetti di cui al Decreto** attraverso interviste mirate a cui sono stati sottoposti tutti i responsabili di funzione. Al fine di determinare e definire le aree e le attività a rischio sono state acquisite la documentazione e le informazioni indicative dell'attività svolta e del sistema organizzativo di Docebo, con particolare riferimento al settore economico in cui la Società opera.

La raccolta di informazioni, oltre che attraverso l'analisi documentale, è stata condotta mediante interviste con il personale operante all'interno di Docebo per le attività rilevanti ai fini dell'analisi dei rischi.

Le interviste sono state realizzate, in primo luogo, per definire l'ambito di operatività della funzione aziendale intervistata, in secondo luogo, per identificare quelle attività che risultano potenzialmente ed astrattamente idonee a configurare i reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

La Mappatura è stata estesa, per esplicito richiamo normativo, anche all'area amministrativa/finanziaria che costituisce per definizione quella a più alta esposizione per la commissione di illeciti.

Attraverso il suddetto procedimento, ispirato alla metodologia del *Control Risk Self Assessment*, sono stati presi in considerazione i seguenti parametri:

- (i) la potenziale gravità (o impatto delle ipotesi di reato): tale parametro è applicato considerando la sanzione massima o quota prevista dal D. Lgs. 231/2001;

(ii) la probabilità: tale parametro indica il grado di probabilità di realizzazione del reato con riferimento a ciascuna attività risultata potenzialmente a rischio.

Infine, è stato definito, sulla base delle valutazioni espresse dai soggetti intervistati, il livello dei controlli già posti in essere presso Docebo.

Al fine di definire il grado di compliance di ciascuno degli elementi che compongono il modello organizzativo e di gestione, è stato altresì oggetto di analisi il Sistema di Controllo Generale di Docebo.

Il riferimento internazionale comunemente accettato come modello di riferimento in tema di *governance* e controllo interno è il “*CoSO Report*”, prodotto in USA nel 1992 *dalla Coopers & Lybrand (ora PricewaterhouseCoopers)* su incarico del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (con l’Institute of Internal Auditors e l’AICPA fra le Sponsoring Organizations)* che lo ha adottato e proposto quale modello di riferimento per il sistema di controllo delle imprese. Ad esso si sono ispirate le regolamentazioni nazionali di tutti i principali paesi (Regno Unito, Canada, ecc.).

In particolare, le componenti del sistema di controllo di Docebo sottoposte ad analisi sono state le seguenti:

- Governo;
- Standard di comportamento;
- Comunicazione;
- Formazione;
- Controllo;
- Informazione;
- Analisi e monitoraggio delle eventuali eccezioni.

Una logica di questo tipo è coerente con i consolidati riferimenti internazionali in tema di controllo interno e di corporate governance ed è alla base dei sistemi di autovalutazione dei rischi già presenti nelle più avanzate realtà aziendali italiane e, comunque, in rapida diffusione nel nostro sistema economico anche dietro l’impulso di recenti regolamentazioni.

Da questa analisi è scaturito un documento aziendale denominato “Mappatura delle aree a rischio e dei controlli” (di seguito anche solo “Mappatura” o “Risk Assessment”) (Allegato n. 2) il quale verrà custodito presso la segreteria dell’Organismo di Vigilanza non appena nominato.

## **5.2 Sistema Organizzativo e Autorizzativo**

L'esatta individuazione dei compiti di ciascun soggetto e l'assegnazione degli stessi in modo chiaro e trasparente rispetta il principio fondamentale di separazione dei ruoli che consente di ridurre il rischio potenziale di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida, i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

Sono previste delle soglie massime di spesa contenute nelle deleghe distribuite all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, la Società provvederà ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni interessate, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- supportare l'OdV nell'effettuare una verifica periodica del rispetto dei poteri di firma. I risultati di tale verifica dovranno essere portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

### **5.3 Assegnazione di procure e deleghe**

Il Consiglio di Amministrazione di Docebo è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

#### *a) Deleghe Primarie*

I poteri di firma, le deleghe a rappresentare l'azienda ed eventuali poteri speciali sono conferiti dal C.d.A. ai Consiglieri di Amministrazione e ai Dirigenti che ricoprono posizioni chiave e svolgono le loro mansioni nell'interesse di Docebo, ancorché legati contrattualmente ad altre entità del Gruppo Docebo.

I poteri conferiti sono riportati nei verbali di riunione del C.d.A.

*b) Deleghe Interne*

I Consiglieri di Amministrazione, in base ai poteri loro conferiti, possono rilasciare deleghe ai loro collaboratori, anche con poteri di firma, nell'ambito delle mansioni assegnate, allo scopo di aumentare la funzionalità operativa della struttura che gestiscono.

Le deleghe di cui sopra possono essere rilasciate solo a Dirigenti e Quadri che svolgono le loro mansioni nell'interesse di Docebo, ancorché legati contrattualmente ad altre entità del Gruppo Docebo.

Il Documento interno che identifica il sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità, è conosciuto come "*General Authority Matrix*" emanato da DOCEBO INC.

#### **5.4 Modifiche ed aggiornamento del Modello**

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

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

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

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'Amministratore Delegato provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di



Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

#### **6. Reati rilevanti per DOCEBO SpA.**

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- reati di cybersecurity (art.1 comma 11 del D.L. 21 settembre 2019 n.105)
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art.25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 – *quinqües*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- reati tributari (art. 25 – *quinqüesdecies*).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-

*quater*.1), il razzismo e xenofobia (art. 25- *terdecies*); gli abusi di mercato (art. 25-*sexies*), la frode in competizione sportive, l'esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*), i reati ambientali (art.25-*undecies*); il contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*), i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dei contanti (art. 25-*octies*), in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per DOCEBO, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

## **7. Destinatari del Modello**

Il Modello di DOCEBO si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- ai Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad es., Partner in *joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

L'Amministratore Delegato e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e gli Strumenti di attuazione del Modello.

## **8. Organismo di Vigilanza**

### **8.1. Funzione**

In applicazione delle previsioni di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, DOCEBO istituisce un Organismo di Vigilanza (OdV) a cui è affidato il compito di *“vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento”*. L'OdV di DOCEBO in particolare, è privo di qualsiasi potere gestorio o impeditivo e si occupa di svolgere attività analitiche e funzionali necessarie a mantenere efficiente e operativo il Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'OdV opera mediante controlli diretti (condotti direttamente dall'OdV) e indiretti (affidati ad altre funzioni o conferendo specifici incarichi a consulenti esterni), conservando comunque piena autonomia di iniziativa e rimanendo l'unico “regista” di qualsiasi attività di controllo e nella valutazione del loro esito.

L'Organismo di Vigilanza è normativamente investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale e svolge le sue funzioni attuando i seguenti principi essenziali:

- continuità d'azione;
- tracciabilità della propria attività;
- riservatezza (l'OdV è tenuto al più stretto riserbo a tutela del segreto professionale in merito alle informazioni ricevute nell'espletamento della sua attività);
- collaborazione con le altre funzioni societarie e organi di controllo (ad esempio, collegio sindacale, revisori, etc.).

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve dotarsi di un proprio Regolamento di OdV che regoli gli aspetti più organizzativi e formali della propria attività (modalità di convocazione delle riunioni, quorum, verbalizzazione, gestione della casella di posta elettronica, archiviazione della documentazione ricevuta e/o prodotta, gestione delle segnalazioni, etc.).

## **8.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, per espressa previsione legislativa e sulla base dei più aggiornati standard di riferimento, deve garantire il rispetto dei requisiti soggettivi di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità, come di seguito sinteticamente specificati (per una più completa illustrazione si rinvia alle Linee Guida di Confindustria 2021 e alla Linee Guida CNDCEC 2019):

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei protocolli applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere

l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire all'interno di DOCEBO o di DOCEBO INC incarichi di tipo operativo con poteri deliberativi
  - essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori di DOCEBO di DOCEBO INC;
  - trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- *professionalità*: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc;

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma

essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei criteri di cui sopra, in forma collegiale da tre membri, di cui due non appartenenti al personale della Società, uno dei quali è nominato Presidente dell'OdV.

### **8.3. Requisiti di eleggibilità**

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia») e s.m.i.;
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex art.* 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

### **8.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto.

### **8.5. Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso

tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale/Sindaco Unico, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 7;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 12;



- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il Responsabile della Funzione *Human Resources*, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 8.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

#### **8.6. Flussi informativi da e verso l'OdV**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
  - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
  - ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
  - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
  - ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
  - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
  - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
  - ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - ✓ rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli

Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna scrivendo sulla busta la dicitura "Riservata" indirizzata a: Organismo di Vigilanza c/o DOCEBO SpA., o tramite la casella di posta elettronica dedicata [odv@it.docebo.com](mailto:odv@it.docebo.com). Inoltre, il destinatario delle segnalazioni previste dalla procedura "Regole di Whistleblower", deve comunicare le stesse all'OdV.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, può stabilire le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso.

L'OdV si impegna a adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. La Società si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

#### **9. La Disciplina del Whistleblowing**

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 (che ha introdotto il comma 2bis dell'art. 6 D.Lgs. 231/01) ha introdotto disposizioni specifiche dedicate alla tutela degli autori di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. Whistleblowing).

Lo scopo del presente paragrafo è dunque quello di introdurre, all'interno del "Sistema 231" ma secondo una struttura autosufficiente ed autonoma, un protocollo che regoli, in applicazione della citata Legge, il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

DOCEBO, infatti, conferma e ribadisce di credere fortemente in una cultura aziendale in cui chiunque si senta libero di condividere reali preoccupazioni o evidenze in merito a presunte irregolarità senza dover temere conseguenze negative, in conformità con i valori fondamentali della Società e, al tempo stesso, scoraggiando le persone dal commettere abusi e irregolarità, e promuovendo un clima di apertura, trasparenza e integrità.

Inoltre, i dati veicolati e gestiti tramite il flusso "Whistleblowing" (compresa, in primo luogo, l'identità del segnalante e del segnalato), sono trattati nel rispetto della normativa sui trattamento dei dati personali (GDPR e Privacy Policy dipendenti ) così come recepita dalla normativa aziendale interna, a cui si rinvia, che prevede nello specifico la riservatezza della segnalazione e dei dati ivi contenuti, il diritto di accesso da parte del segnalato, le misure tecniche di cui sono dotati i canali di segnalazione al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il presente Protocollo è composto da sei parti (in coerenza con le previsioni normative) dedicate a regolare:

1. il destinatario della segnalazione,
2. l'oggetto della segnalazione,
3. la forma e le modalità di effettuazione della segnalazione,
4. le modalità di gestione delle segnalazioni e le conseguenti attività,
5. la tutela del segnalante,

6. le sanzioni disciplinari applicabili.

### **9.1 Il destinatario della segnalazione**

Il destinatario del flusso è la funzione Compliance di cui fanno parte il Legal, Chief Human Resources Officers, Chief Financial Officer e il Chairman. In particolare il Chief Human Resources Officers, a sua volta, lo inoltra all'OdV, laddove la segnalazione riguardi ciò che, ai sensi del Capitolo 8.6, deve essere segnalato a tale Organismo. Nel caso in cui la funzione Compliance inoltri la segnalazione all'OdV ciò deve avvenire nel rispetto e in applicazione della disciplina Whistleblowing (in primo luogo garantendo la tutela del segnalante).

### **9.2 Oggetto della Segnalazione**

Il flusso Whistleblowing può essere utilizzato da ogni esponente aziendale e, comunque, ogni destinatario del Modello tutte le volte in cui venga a conoscenza di:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 (dunque, riferite ad uno dei reati presupposto a cui è dedicato il Modello di DOCEBO) fondate su elementi di fatto precisi e concordanti,
- violazioni del Modello di DOCEBO (per il concetto di "violazione" si rinvia al Capitolo 11),
- violazioni del Codice di Condotta,

### **9.3 Forma e modalità di effettuazione della segnalazione**

La segnalazione può essere:

- firmata dal segnalante: il quale appone il proprio nome e cognome in calce alla segnalazione;
- anonima: in questo caso la segnalazione sarà presa in carico solo se sufficientemente precisa e circostanziata tale da rendere possibile la comprensione della fattispecie e l'avvio di una indagine.

DOCEBO preferisce segnalazioni nominative posto che:

- è più difficile indagare nel caso non sia possibile reperire ulteriori informazioni dal segnalante;
- è più difficile proteggere il segnalante;
- è più difficile dare al segnalante risposte sui risultati dell'indagine.

In tutti i casi, è opportuno che la segnalazione contenga le seguenti informazioni:

- la violazione/l'illecito presumibilmente commessi;
- il periodo di riferimento;
- le eventuali cause e finalità dell'atto contrario al Modello 231;

- la/le persona/e/o le strutture aziendali coinvolte;
- l'anomalia emersa sul sistema di controllo interno.

In entrambi i casi è fatto obbligo per il segnalante di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione.

Il segnalante ha a disposizione tre differenti canali che garantiscono la piena riservatezza dell'identità del segnalante, ossia:

- Contatto telefonico gratuito

In Italia è stato istituito un numero gratuito 00-800-2002 -0033

- il sistema di segnalazione ([www.integritycounts.ca/org/docebo](http://www.integritycounts.ca/org/docebo)), adeguatamente strutturato dal punto di vista tecnico affinché sia idoneo a garantire la riservatezza del segnalante, con modalità informatiche;
- posta elettronica all'indirizzo intestato a [docebo@integritycounts.ca](mailto:docebo@integritycounts.ca)

Se viene inviato un rapporto tramite uno dei meccanismi sopra indicati, i manager autorizzati riceveranno una notifica a mezzo e-mail che informa che è stata inviata una segnalazione. Si evidenzia che i soggetti autorizzati sono il Company's Chief Human Resources Officer, il Chief Financial Officer e il General Counsel della Società.

Tutte le segnalazioni saranno esaminate attentamente e trattate secondo procedure appropriate. Il sistema prevede altresì un processo chiaramente definito per garantire che tutte le informazioni siano adeguatamente documentate e tracciate, dalla fase di ricezione iniziale fino alla risoluzione e al reporting.

La riservatezza delle segnalazioni sarà mantenuta nella massima misura possibile, compatibilmente con la necessità di condurre una adeguata analisi. Quando possibile, il review Manager confermerà la ricezione di una segnalazione, sebbene la finalità non sia quella di comunicare alla persona che presenta la segnalazione stessa, lo stato della sua revisione o risoluzione.

Al ricevimento della segnalazione, il review Manager valuterà se si riferisce a una questione

contabile o di altra natura. Eventuali segnalazioni in tal senso verranno immediatamente portate all'attenzione e sottoposte a revisione sotto la direzione del Comitato di verifica della Società.

Saranno prese misure correttive rapide e appropriate secondo quanto stabilito dal Comitato di verifica.

I review Managers predisporranno un registro di tutti i reclami ricevuti, annotandone il contenuto ricevuto, le verifiche condotte e il loro esito.

#### **9.4 Modalità di gestione delle segnalazioni e conseguenti attività**

La funzione Compliance (di cui fanno parte il Legal, Chief Human Resources Officers, Chief Financial Officer e il Chairman) è l'unico destinatario, designato da DOCEBO, delle segnalazioni inviate tramite il flusso Whistleblowing. La stessa funzione può affidarsi – solo se lo ritenga utile o necessario per la complessità degli approfondimenti – a consulenti esterni incaricati ad hoc con competenze penalistiche/investigative, al fine di svolgere tutte le indagini e gli approfondimenti conseguenti. La funzione Compliance è inoltre tenuta a garantire che tutte le segnalazioni siano trattate in modo confidenziale, coerente e tempestivo e che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato del Segnalante e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato.

In particolare, la funzione Compliance, nel ricevere e gestire le segnalazioni del whistleblower, ha il compito di:

- fare una valutazione preliminare della segnalazione pervenuta;
- inoltrare la segnalazione all'OdV, laddove la stessa riguardi ciò che, ai sensi del Capitolo 8.6, deve essere segnalato a tale Organismo; in tal caso, laddove – considerato l'oggetto – rimanga competente della segnalazione la funzione Compliance, il procedimento di gestione della segnalazione segue la procedura descritta nel presente paragrafo a cui potrà prendere parte l'OdV, fatta salva la piena autonomia dell'OdV nella valutazione del suo esito in chiave 231 e della gestione delle azioni conseguenti, pur sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di tutela del segnalante previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01;
- effettuare l'indagine se ci sono evidenze sufficienti di un comportamento illegittimo tali da consentire l'inizio di una indagine;
- rispondere al segnalante.

Al termine dell'indagine:

- a) In caso di esito positivo dell'indagine (ossia evidenza della commissione di un illecito/una violazione del Modello), la funzione Compliance produce una nota scritta con l'iter dell'indagine, le prove raccolte e le conclusioni cui si è giunti in merito alle presunte violazioni o i reati segnalati, riportando immediatamente al CdA (ma sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante) affinché adotti le misure che ritenga opportune sia organizzative che disciplinari. La stessa nota scritta è sempre inviata anche all'OdV.

Il Segnalante che abbia commesso o sia stato coinvolto in un comportamento illegittimo non sarà esente da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui comportamento illegittimo; tuttavia, tale circostanza sarà presa in considerazione come elemento mitigatore nella valutazione di eventuali provvedimenti disciplinari da adottare.

- b) Per quelle segnalazioni che risultassero invece non confermate, la funzione Compliance riferirà al CdA e, per conoscenza, all'OdV, nell'ambito di una informativa periodica annuale contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute e risultate non confermate.

Il Segnalante, ove non rimasto anonimo, deve sempre essere informato sull'esito della sua segnalazione dalla funzione Compliance entro tre mesi dalla segnalazione medesima. Ove l'indagine risulti particolarmente complessa, alla scadenza del termine di tre mesi la funzione Compliance dovrà comunque aggiornare il Segnalante in merito all'attività in corso.

### **9.5 Tutela del Segnalante**

Per espressa previsione normativa, in nessun caso e prescindendo completamente dall'esito della segnalazione, il segnalante può essere destinatario di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2-bis e 2-ter D.Lgs. 231/01, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di sua competenza dal segnalante e dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## **9.6 Sanzioni disciplinari applicabili**

Tutti coloro che si rendano responsabili di atti ritorsivi o discriminatori diretti o indiretti nei confronti del segnalante saranno soggetti a procedimento disciplinare e sanzioni secondo le previsioni del successivo Capitolo 11.

Uguualmente, sarà soggetto alle medesime sanzioni il segnalante che abbia effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

## **10. Prestazioni da parte di terzi**

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto. Dal momento che DOCEBO si avvale della collaborazione di soggetti esterni, anche strettamente correlati alle “attività core”, la Società ritiene opportuno disciplinare tali rapporti in modo da presidiare, nei limiti di quanto attuabile, i rischi eventualmente connessi all’esternalizzazione di determinate attività.

Va peraltro specificato che il rischio di commissione del reato da parte del fornitore “core” non è direttamente governabile da DOCEBO, poiché – come ovvio – la società non ha alcun potere di organizzazione e controllo sull’attività del soggetto esterno, potendo la stessa (al più) esercitare un’azione di *moral suasion* fondata sul rispetto di specifiche statuizioni previste da singole clausole contrattuali imposte da DOCEBO, nonché attuando un monitoraggio costante sulla qualità e conformità del servizio esternalizzato, anche mediante la strutturazione di un flusso informativo verso l’OdV attuabile dallo stesso fornitore.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l’obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l’impegno da parte della società prestatrice a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice di condotta, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l’obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell’OdV della Società.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per DOCEBO di procedere all’applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.



Pertanto, adeguandosi anche a quanto previsto dalle best practices e dalle linee guida vigenti in materia, DOCEBO ha strutturato la gestione del rischio-reato connesso al rapporto con i fornitori individuando i seguenti imprescindibili momenti di controllo e presidi organizzativi: (i) preventiva due diligence sul fornitore secondo standard di qualifica e selezione predefiniti, (ii) formalizzazione e tracciabilità del rapporto con il fornitore qualificato, (iii) inserimento nel contratto/nell'ordine di specifiche "clausole contrattuali 231", (iv) previsione contrattuale che impegni il fornitore – per sé e per i propri eventuali sub fornitori – al rispetto del Codice di Condotta DOCEBO, contenente specifici standard organizzativi e di condotta, a cui il fornitore si deve attenere nello svolgimento della propria attività per conto di DOCEBO, (v) verifica specifica ex post della corrispondenza della prestazione con l'oggetto del contratto, anche dal punto di vista qualitativo.

Le Attività Sensibili – Acquisti di beni o servizi "core" del Modello di DOCEBO, identificate nelle Parti Speciali (a cui si rinvia), richiamano, mediante attuazione dunque, con specifici protocolli operativi, detti principi, ulteriormente integrati dalle specifiche procedure in essa richiamate.

Così operando, DOCEBO ha di fatto creato uno strumento di applicazione di specifici presidi 231 ritenuti irrinunciabili che sia realmente attuabile nonostante le peculiarità del rapporto tra committente e fornitore e, soprattutto, compatibile con l'inevitabile spazio di autonomia imprenditoriale che necessariamente conserva ogni fornitore; così si sono evitate vuote ed inapplicabili "clausole di stile" che impongano, senza alcun adeguamento alle caratteristiche concrete del rapporto e dei rischi sottostanti, la generica applicazione, nella sua interezza, del Modello di DOCEBO a realtà caratterizzate da rischi differenti e su cui DOCEBO e il suo OdV non potranno mai avere un reale e completo potere di organizzazione e controllo.

## **11. Sistema sanzionatorio**

### **11.1. Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice di condotta, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza e, ai sensi di quanto descritto al Capitolo 9, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazione, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice di condotta e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

### **11.2. Misure disciplinari**

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire

ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice di condotta o degli Strumenti di attuazione del Modello, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 8.4).

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di condotta da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

### **11.3. Misure disciplinari in applicazione della disciplina del Whistleblowing**

In conformità a quanto previsto dall'art.6 comma 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui al paragrafo precedente, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che sarà sanzionata secondo le procedure previste al paragrafo precedente. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono dettate da ragioni totalmente estranee alla segnalazione stessa.

La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e/o deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o

l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

## **12. Comunicazione e formazione del personale aziendale**

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Funzione *Human Resources*, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 7, esterni alla Società, oltre che alla comunità in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente alla Funzione *Human Resources* che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 7 interni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di condotta e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV con il supporto della Funzione *Human Resources*.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Funzione *Human Resources*, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.