# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

## INNOVA S.R.L.

| ***Rev*** | ***Data*** | ***Descrizione revisione*** | ***Redazione*** | ***Approvazione*** |
|---|---|---|---|---|
| | 26.9.2022 | Prima emissione | Consulente legale esterno | Delibera del CdA |
| *1* | *16/12/2023* | *Aggiornamento* | Consulente legale esterno | Delibera del CdA |

# INDICE

Premessa 1
1. Quadro Normativo 2
1.1. Introduzione 2
1.2. Apparato sanzionatorio 5
1.3. Tentativo 6
1.4. Reati commessi all'estero 7
1.5. Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo 7
1.6. Codici di comportamento predisposti sulla base delle Linee Guida 11
2. Descrizione dell'attività di Innova S.R.L. 12
2.1. Il sistema organizzativo di Innova S.r.l. 14
2.2. Principi generali del controllo interno 15
*Il sistema dei poteri* 15
3. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Metodologia Seguita per l'adozione 16
3.1. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Innova S.r.l. 17
3.2. Destinatari e campo di applicazione del Modello 18
3.3. Approvazione, modifica ed integrazione del Modello 18
3.4. Attuazione del Modello 19
4. Elementi costitutivi del Modello 19
4.1. Individuazione delle aree a rischio e dei presidi posti a controllo 20
4.2. Gestione dei flussi finanziari e procedure adottate da Innova S.r.l. 22
4.3. Il Codice Etico 23
5. L'organismo Di Vigilanza 24
5.1. Premessa 24
5.1.1. Requisiti Soggettivi Dei Componenti 25
5.2. Nomina 25
5.3. Durata e cessazione della carica 26
5.4. Funzioni e Poteri 27
5.5. Regole Di Condotta 28
5.5.1. Operatività 28
5.6. Sistema di *whistleblowing* 29
5.6.1. Contenuto della segnalazione 30
5.6.2. Canali di segnalazione 31
5.6.3. Misure a tutela del segnalante e dei destinatari della protezione ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 31
5.6.4. Attività del Gestore delle segnalazione conseguenti alla segnalazione di rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 32
5.7. Flussi informativi 33

5.8. *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari 34
6. Il Sistema Disciplinare 34
6.1. Premessa 35
6.1.1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati 36
6.1.2. Misure nei confronti dei dirigenti 39
6.1.3 Misure nei confronti del consiglio di amministrazione 40
6.1.4. Misure nei confronti dei collaboratori esterni 40
6.1.5. Sanzioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 40
7. La Formazione e l'Informazione 41

## PREMESSA

Innova S.r.l. (di seguito anche la "Società") ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche "Modello") che è previsto, pur in modo meramente facoltativo, dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, al fine di garantire condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari, delle attività aziendali e delle aspettative dei propri soci e *stakeholder*.

Il Modello di Organizzazione e Gestione è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. L'adozione del Modello rappresenta un valido veicolo di sensibilizzazione per tutti coloro che agiscono in nome e per conto o comunque nell'interesse di Innova S.r.l. affinché, conformando costantemente il loro operare alle prescrizioni ivi previste, ispirino ed orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

Nella predisposizione del presente Modello Innova S.r.l. si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria[1] in cui sono fornite, tra le altre, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello.

[1] Nella versione da ultimo aggiornata del giugno 2021 e dichiarata idonea al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 da parte del Ministero della Giustizia. Tale ultima norma dispone che: "*I modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*".

La redazione del Modello è stata condotta sulla base delle principali normative che indicano principi guida e standard di controllo per il migliore sistema di organizzazione interno nonché tenendo conto dei precedenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

## 1. QUADRO NORMATIVO

### 1.1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito per brevità anche "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

- persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato. Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in pecuniarie ed interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dall'Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alle fattispecie di reato destinate a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto ne contiene l'elenco che può essere sintetizzato, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali, ad esempio, corruzione, concussione, malversazione di erogazioni pubbliche, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali, ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, detenzione, installazione e diffusione di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'art. 24 *bis* del D.Lgs. 231/2001 e come da ultimo modificati dalla legge n. 238/2021);
- delitti di criminalità organizzata (ad esempio, associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'art. 24 *ter* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la fede pubblica (quali, ad esempio, falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, contraffazione, richiamati dall'art. 25 *bis* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria ed il commercio (quali, ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'art. 25 *bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (quali, ad esempio, false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, richiamati dall'art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001, modificato con la L. n. 262/2005 e più recentemente con il D.Lgs. 39/2010, con la L. n. 190/2012, con la L. 69/2015, con il D. Lgs. 38/2017, del 15 marzo 2017 e da ultimo con la L. n. 3 del 9 gennaio 2019);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, modificati da ultimo dalla L. 43/2015, che ha convertito in legge il decreto n. 7 del 18 febbraio 2015 (richiamati dall'art. 25 *quater* del D.Lgs. 231/2001);

- delitti contro la personalità individuale (quali, ad esempio, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25 *quater*.1 e dall'art. 25 *quinquies* del D.Lgs. 231/2001, di recente modificati dalla menzionata legge n. 238/2021);
- delitti di *market abuse* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25 *sexies* del D.Lgs. 231/2001, novellati dalla citata legge n. 238/2021);
- reati transnazionali (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");
- delitti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, richiamati dall'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio, introdotto dalla L. n. 186/2014 (richiamati dall'art. 25 *octies* del D.Lgs. 231/2001, come da ultimo modificati nell'ambito del D.Lgs. n. 195/2021);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'art. 25 *octies.1* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari di cui al D.lgs. 74/2000 (art. 25 *quinquiesdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di contrabbando di cui al D.P.R. 43/1973 (art. 25 *sexiesdecies* del D.lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del D.lgs. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies* del D.lgs. 231/2001);
- inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del D.Lgs. 231/2001).

In estrema sintesi, il Decreto prevede dunque che qualora uno dei suddetti soggetti (apicali o sottoposti alla direzione o controllo di questi ultimi) ponga in essere uno dei reati elencati nei predetti articoli, agendo nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, quest'ultimo, ferma la responsabilità

penale personale del soggetto che ha materialmente commesso l'illecito, sarà passibile di una sanzione "amministrativa".

Il D.Lgs. 231/01 prevede quindi sanzioni per l'ente che non si sia organizzato per evitare fenomeni criminosi in seno all'impresa, quando soggetti funzionalmente riferibili all'ente abbiano commesso taluno dei reati "presupposto" riportati nella loro interezza nell'**Allegato 1** del Modello Organizzativo di Innova S.r.l., che qui deve intendersi integralmente richiamato.

### 1.2. APPARATO SANZIONATORIO

Gli **artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/01** prevedono a carico dell'ente le seguenti tipologie di sanzioni:

- pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni[2] (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/01, *"Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente"*) che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria viene determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

[2] Per effetto dell'entrata in vigore della Legge n. 9 del 3 gennaio 2019, la durata delle sanzioni interdittive è stata sensibilmente aumentata in relazione alla commissione dei reati presupposto previsti dagli art. 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis, quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 c.p.

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del reato e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/01).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva[3]. Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/01[4].

### 1.3. TENTATIVO

[3] Si veda, a tale proposito, l'art. 16 d.lgs. n. 231/01, secondo cui: "*1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17*".

[4] "Commissario giudiziale – *Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva*".

Nei casi in cui i delitti richiamati e considerati dal D.Lgs. 231/01 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/01).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/01). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### 1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/01 - commessi all'estero[5], alle condizioni richiamate dallo stesso art. 4.

### 1.5. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/01 è l'attribuzione di un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente.

Infatti, secondo quanto previsto dell'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/01, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

[5] L'art. 4 del d.lgs. n. 231/01 prevede quanto segue: "*1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.*"

L'adozione del Modello rappresenta un valido veicolo di sensibilizzazione per tutti coloro che agiscono in nome e per conto o comunque nell'interesse di Innova S.r.l. affinché, conformando costantemente il loro operare alle prescrizioni ivi previste, ispirino ed orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza e, con l'intento di attuare un costante e progressivo adeguamento della propria *governance* alla luce degli aggiornamenti normativi, la Società ha sviluppato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che possono essere così sintetizzati:

***Codice Etico***

Il Codice Etico adottato e richiamato in sintesi al paragrafo 2 riassume le linee guida delle responsabilità etico-sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base di implementazione dell'etica all'interno della Società, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini di prevenire la commissione di reati costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori dell'azienda e l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la stessa.

L'adozione del Codice Etico è, in generale, espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato *standard* delle professionalità interne;
- il pieno e costante rispetto della normativa vigente nei paesi in cui opera;
- la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- la disciplina dei rapporti con i Terzi (fornitori, clienti, etc.).

***Procure e deleghe***

La Società ha definito un sistema di procure coerente con la struttura organizzativa, al fine di attribuire formalmente poteri e responsabilità in merito alla gestione dell'attività aziendale.

***Organigramma generale e Struttura Organizzativa***

L'organigramma di Innova S.r.l. descrive sinteticamente la struttura della Società, i rapporti gerarchici e gli aspetti rilevanti delle unità organizzative, delle attività e delle loro reciproche relazioni. Tale schema costituisce un essenziale strumento di corretta gestione aziendale propedeutico alla concreta attuazione del Modello Organizzativo, è pertanto **allegato (All. n. 2)** al presente Modello e qualsiasi modifica del medesimo ne comporterà l'aggiornamento e sostituzione.

***Protezione dei dati***

La Società si è conformata ai dettami normativi in materia di protezione dei dati, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (G.D.P.R.) nonché ai sensi del d. lgs 196/2003 (Codice della Privacy), novellato dal d. lgs. 101/2018, mediante l'aggiornamento del sistema di gestione del trattamento dei dati basato sui principi della "*privacy by design*" e della "*privacy by default*" introdotti dal G.D.P.R., che impongono in seguito alla valutazione dei rischi l'individuazione e l'implementazione di misure di sicurezza volte a ridurre le violazione dei dati sin dalla loro acquisizione ( il "Sistema Di Gestione").

La Società ha adottato un registro delle attività di trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 G.D.P.R. nel quale è di fatto rappresentato schematicamente il predetto Sistema Di Gestione, in particolare sono elencati (i) i soggetti responsabili del trattamento (i.e. titolare del trattamento dei dati, responsabili esterni del trattamento dei dati, amministratore di sistema.); (ii) le categorie di soggetti interessati al trattamento nonché la tipologia di dati oggetto di trattamento; (iii) le misure di sicurezza adottate nonché quelle che dovranno essere adottate al fine di ridurre i rischi; (iv) modello di valutazione dei rischi, (il "Registro").

La Società ha inoltre conferito incarico continuativo a professionisti esterni di fiducia per il monitoraggio degli sviluppi normativi e giurisprudenziali che si registrano in materia al fine di operare eventuali ulteriori tempestivi adeguamenti.

***Sicurezza e Igiene sul Lavoro***

La Società si è dotata del Documento di Valutazione Dei Rischi a norma del D.Lgs. 81/2008, che contiene l'elenco esaustivo delle attività a rischio, delle misure di prevenzione e protezione ed il programma delle misure opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei presidi di sicurezza.

Il sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro prevede altresì il monitoraggio delle normative e direttive delle competenti Autorità, così da essere in grado di uniformarsi prontamente alle prescrizioni dettate anche in presenza di situazioni di emergenza sanitaria.

***Certificazioni***

Oltre a quanto previsto dal presente Modello la società si è nel tempo dotata di una serie di certificazioni, ad adesione volontaria, che garantiscono la sicurezza e la qualità dei processi aziendali.

Il Sistema di Gestione della Qualità di Innova S.r.l. è, infatti, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015.

Innova S.r.l. è inoltre in possesso della certificazione ISO/IEC 27001:2013 con riferimento al sistema di gestione della sicurezza delle informazioni, nonché della certificazione UNI EN ISO 22301:2014 sulla gestione della continuità operativa.

Chiariti tali aspetti, la mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio ovverosia, in Innova S.r.l., il Consiglio di Amministrazione – non è quindi misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo altresì necessario che il Modello sia anche reso efficace ed effettivo.

In questo senso, all'art. 6, comma 2, il legislatore stabilisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

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

La Società deve, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti eventualmente contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società stessa è tenuta (art. 7, comma 1).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 1).

L'art. 7, comma 4, definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

1. una **verifica periodica** e l'eventuale **modifica** degli stessi quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
2. un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento ai reati in materia di **salute e sicurezza sul lavoro**, l'art. 30 del D.Lgs. 81/08 (cd. Testo Unico Sicurezza) prevede che il Modello di Organizzazione e Gestione si presume efficace se attua un sistema interno per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto dei protocolli esistenti e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

### 1.6. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA

L'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/01 prevede che il Modello possa essere redatto in conformità a codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

In questa direzione, il presente Modello è stato redatto prendendo come riferimento le Linee Guida Confindustria, nella loro versione aggiornata.

In particolare, le Linee Guida suggeriscono di utilizzare, nella costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, i processi di *risk assessment e risk management* e prevedono le seguenti fasi:

- individuazione delle attività cd. sensibili, ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati, e dei relativi rischi;
- analisi del sistema di controllo esistente prima dell'adozione del Modello Organizzativo;
- valutazione dei rischi residui, non coperti dai presidi di controllo preventivi;
- previsione di specifici protocolli diretti a prevenire i reati, al fine di adeguare il sistema di controllo preventivo.

È opportuno, tuttavia, far presente che l'eventuale non conformità a specifici punti delle Linee Guida di riferimento non inficia di per sé la validità del Modello adottato dell'ente. Il Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, può discostarsi dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), per rispondere maggiormente alle esigenze di prevenzione proprie del Decreto.

## 2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI INNOVA S.R.L.

Innova S.r.l. svolge sin dal 1989 la sua attività nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (in acronimo *ICT*, dall'inglese "*Information and Communication Technologies"*), in particolare nell'ambito dell'attività di osservazione della Terra, attraverso l'elaborazione di immagini satellitari acquisite con Radar ad Apertura Sintetica (*Synthetic Aperture Radar* – SAR) e utilizzate in ambito civile e militare per attività di controllo del territorio.

Successivamente, la Società si è affermata altresì nel settore dell'infomobilità per la gestione e il monitoraggio dei dati territoriali, impiegando principalmente sistemi basati sulla navigazione satellitare GPS.

In tale contesto, l'integrazione con altre tecnologie - quali RFID e App Mobile - ha consentito alla società di specializzarsi nei seguenti settori:

- logistica e trasporto pubblico o privato;
- gestione integrata del ciclo di raccolta di rifiuti urbani attraverso INNOVAMBIENTE®, consistente in un sistema di informatizzazione dei processi di igiene urbana, dallo *start up* al monitoraggio della raccolta, ai servizi per i cittadini e la pubblica amministrazione, mediante l'applicazione di una tariffazione puntuale;
- ricerca e sviluppo mediante la partecipazione a programmi operativi di carattere regionale, nazionale ed internazionale per la sperimentazione di nuove tecnologie e lo sviluppo e l'innovazione di quelle già adottate.

La ***mission*** della Società è quella di dar vita ad un mondo più connesso, più veloce e più *smart*, apportando idee innovative al servizio di enti e cittadini.

I valori su cui è fondata l'attività aziendale – ampiamente descritti nel Codice Etico – sono:

- *Osservanza delle leggi e dei regolamenti* tramite l'impegno da parte di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti (nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente) all'osservazione costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'impresa opera;
- *Integrità, Onestà e Correttezza* mediante la disapprovazione di qualsiasi forma di violenza o minaccia ed il costante rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali;
- *Trasparenza e verificabilità delle operazioni*, fondato sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della compagine aziendale;
- *Efficienza ed eccellenza* tramite l'impegno costante al perfezionamento dei propri processi e dei servizi che offre;
- *Competizione e concorrenza leale*: la società informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino capacità, esperienza ed efficienza;
- *Tutela della riservatezza e della privacy* di tutti i soggetti dei quali Innova S.r.l. disponga dei dati, acquisendo, trattando e conservando informazioni e dati personali nel rispetto delle normative vigenti, in modo da prevenire l'uso e/o la diffusione non autorizzata degli stessi;
- *Spirito di servizio* al fine di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità;
- *Valore delle risorse umane* che tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del

Personale, promovendo un ambiente che incoraggi lo spirito di innovazione, la creatività e il conseguimento dei risultati mediante il lavoro di squadra;

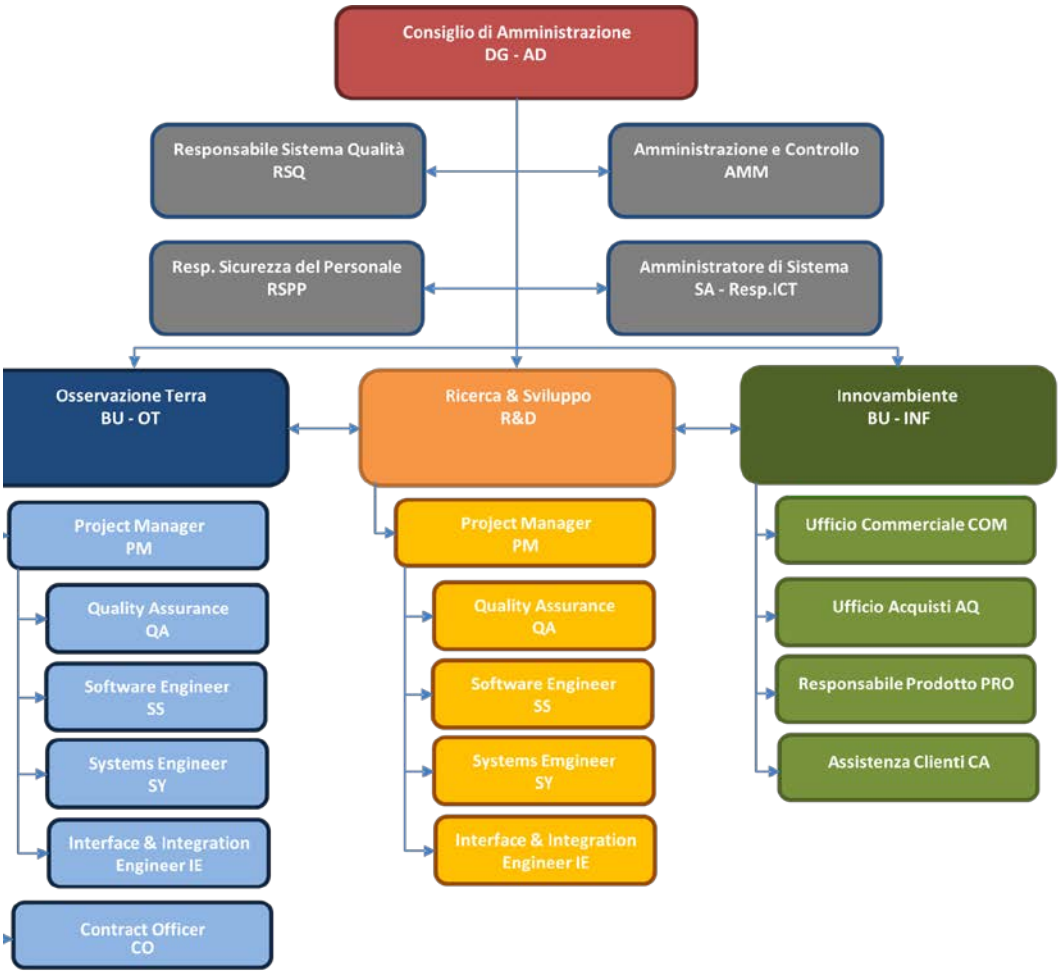
- *Responsabilità verso la collettività* tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo, ove possibile, alla sua sostenibilità;
- *Tutela dell'ambiente e della sicurezza* mediante la sensibilizzazione di tutto il personale alle problematiche ambientali e di sicurezza, diffondendo tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- *Ripudio del terrorismo e delle organizzazioni criminali*: la società si è impegnata a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo o in organizzazioni di tipo criminale, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività a questi riconducibile.

### 2.1. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI INNOVA S.R.L.

Con il termine "sistema organizzativo" si intende la precisa individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale di ruoli e responsabilità.

Come suggerito dalle stesse Linee guida, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la separazione di funzioni.

L'organo societario che assume un ruolo di primaria importanza nell'organizzazione delle attività di Innova S.r.l. è il Consiglio di Amministrazione. Più nel dettaglio la società è così organizzata:




## 2.2. PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

***IL SISTEMA DEI POTERI***

La Società ha adottato un sistema di attribuzione dei poteri ben delineato. Sono stati definiti i ruoli aziendali, i relativi compiti e sono stati individuati i soggetti che hanno il potere di spesa. I limiti di tale potere di spesa sono individuati in maniera coerente alla posizione che tali soggetti ricoprono all'interno della struttura organizzativa. Ciò al fine di rispettare il principio della segregazione delle funzioni ed evitare sovrapposizioni oggettive di poteri non cumulabili.

***Principi generali del sistema gestionale interno***

Innova S.r.l., al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa nonché l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali e il rispetto delle leggi e dei regolamenti, ha individuato un sistema di gestione in cui:

- le responsabilità sono definite e debitamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- nessuna operazione significativa viene intrapresa senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza sono conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- i sistemi operativi sono coerenti con il Modello, i protocolli interni, le leggi ed i regolamenti vigenti.

Un tale sistema gestionale garantisce la migliore efficacia del sistema di controllo interno di cui è responsabile il vertice aziendale.

***Attività di controllo***

Le operazioni svolte nelle aree a rischio sono condotte in conformità alle seguenti regole generali:

- i processi operativi sono automatizzati e definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative sono tracciabili negli appositi gestionali in termini di caratteristiche e motivazioni e sono individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui avviene in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione e di valutazione periodica finalizzate al suo costante adeguamento.

## 3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE

La decisione del Consiglio di Amministrazione di Innova S.r.l. di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi D.Lgs. 231/01 e un Codice Etico rappresenta uno strumento per corroborare il sistema di controllo interno volto ad evitare la commissione dei reati

contemplati dal Decreto ed è, altresì, un atto di responsabilità nei confronti di tutti i portatori di interessi (soci, clienti, fornitori ecc.) e della collettività.

In particolare, l'adozione e la diffusione di un Modello mirano, da un lato, a determinare una consapevolezza nel potenziale autore del reato di realizzare un illecito la cui commissione è fermamente condannata da parte della Società e contraria agli interessi della stessa e, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire e reagire tempestivamente allo scopo di impedire la commissione del reato o la realizzazione dell'evento.

### 3.1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INNOVA S.R.L.

Come sopra anticipato, il D.Lgs. 231/01 attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto stesso, un valore esimente all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, degli illeciti richiamati.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha predisposto un Modello che tiene conto della propria peculiare realtà organizzativa ed operativa, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli esistenti.

Tale Modello, dunque, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: *i)* incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e *ii)* regolano la diligente gestione di un sistema di controllo sulle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- protocolli di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori;

- informazione circa l'adozione del Modello diretta al personale e ad altri soggetti che interagiscono con la Società, nonché formazione sui principi del D.Lgs. 231/01 dei dipendenti;
- definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

L'Organo Dirigente con propria decisione ha istituito l'Organismo di Vigilanza cui sono attribuiti compiti e poteri adeguati alle funzioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il presente Modello si compone di:

- una parte generale, che contiene, oltre ad una esposizione della normativa di riferimento, la descrizione della realtà aziendale, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, le attività di formazione e informazione ed il sistema disciplinare, facendo peraltro rinvio al Codice Etico;
- una parte speciale, che contiene, una descrizione dei processi/attività sensibili e relativi *standard* di controllo;
- un allegato 1, contenente l'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto;
- un allegato 2, costituito dall'organigramma della Società.

### 3.2. Destinatari e campo di applicazione del Modello

I Destinatari del presente Modello sono individuati nei componenti degli organi sociali, in coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione e controllo della Società, nonché in tutti coloro che operano con e per la Società e sono muniti di poteri di rappresentanza esterna della Società e in quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate (i c.d. "Destinatari").

I principi e gli *standard* di controllo contenuti nel Modello si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato, per conto o in favore della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti: tali soggetti per effetto di apposite clausole contrattuali si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti e comunque idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

### 3.3. Approvazione, modifica ed integrazione del Modello

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, il Modello, costituito dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione, che opera anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nei seguenti casi:

- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento del presente documento denominato "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01" alle eventuali modifiche organizzative della Società ovvero alle novità normative.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello, allo scopo di consentirne la continua rispondenza alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

La vigilanza sull'adeguatezza e l'effettiva attuazione del Modello è garantita dall'Organismo di Vigilanza che ne cura l'aggiornamento e che riferisce periodicamente l'esito del suo operato allo stesso Consiglio di Amministrazione.

### 3.4. Attuazione del Modello

L'adozione del presente Modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del Modello stesso.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, supportato dall'Organismo di Vigilanza, sarà responsabile dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutti coloro che intrattengono rapporti di natura professionale con la Società.

## 4. Elementi costitutivi del Modello

### 4.1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DEI PRESIDI POSTI A CONTROLLO

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione.

In questo senso, le prime fasi dell'attività volta all'adozione del presente Modello sono state finalizzate all'individuazione dei processi e delle attività sensibili, mediante una preliminare analisi della struttura organizzativa della Società.

L'analisi dell'organizzazione, del modello operativo e delle procure/deleghe conferite dall'Ente ha consentito una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte attraverso l'analisi della documentazione sociale e attraverso colloqui con funzioni chiave, in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole funzioni.

In via preliminare è stata, quindi, predisposta una mappatura che ha consentito di evidenziare le attività sensibili e i soggetti interessati.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati prima dell'adozione del Modello è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- il rischio astratto di reato, determinato considerando la frequenza e/o la rilevanza economica dell'attività;
- il livello di *compliance*, determinato considerando gli *standard* di controllo esistenti.

Come si evince dal grafico sottostante, a ciascun grado di rilevanza delle singole attività – basso, medio o alto – corrisponde un rischio astratto di reato, anch'esso qualificabile come basso, medio o alto.

In questo modo è dunque possibile stimare il rischio totale dell'attività: laddove, ad esempio, la rilevanza dell'attività sia bassa e il rischio astratto di reato alto, il rischio totale dell'attività potrà qualificarsi come medio, e così via.

| INCIDENZA ATTIVITÀ | RISCHIO ASTRATTO | RISCHIO TOTALE |
|---|---|---|
| BASSA | ALTO | MEDIO |
| MEDIA | ALTO | MEDIO |
| ALTA | ALTO | ALTO |
| BASSA | MEDIO | BASSO |
| MEDIA | MEDIO | MEDIO |
| ALTA | MEDIO | ALTO |
| BASSA | BASSO | BASSO |
| MEDIA | BASSO | BASSO |
| ALTA | BASSO | MEDIO |

Allo stesso modo, come si evince dalla tabella che segue, il rischio residuo di commissione dei reati viene valutato sulla scorta del rischio totale dell'attività – calcolato secondo quanto indicato nel grafico precedente – e del livello degli standard di controllo esistenti.

| RISCHIO ATTIVITÀ | LIVELLO DI COMPLIANCE | RISCHIO RESIDUO |
|---|---|---|
| BASSO | ALTO | BASSO |
| MEDIO | ALTO | BASSO |
| ALTO | ALTO | MEDIO |
| BASSO | MEDIO | BASSO |
| MEDIO | MEDIO | MEDIO |
| ALTO | MEDIO | ALTO |
| BASSO | BASSO | MEDIO |
| MEDIO | BASSO | ALTO |
| ALTO | BASSO | ALTO |

La Società adotta un sistema di controllo interno che prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali individuati:

- Principi di comportamento, applicabili a tutti i processi sensibili, in quanto pongono regole e divieti che devono essere rispettati nello svolgimento di qualsiasi attività.
- Principi di controllo, applicati ai singoli processi sensibili e contenenti la descrizione mirata delle regole e dei comportamenti richiesti nello svolgimento delle rispettive attività:
  - **Segregazione delle funzioni**: nell'ambito dei singoli processi relativi alle aree sensibili, è applicato il principio di separazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una stessa attività.
  - **Esistenza di procedure/norme/circolari**: esistono disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e di archiviazione della documentazione rilevante.
  - **Poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma sono: *i)* coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e prevedono, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; *ii)* chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
  - **Tracciabilità/Archiviazione**: ogni operazione relativa all'attività sensibile è adeguatamente registrata ed archiviata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.

### 4.2. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E PROCEDURE ADOTTATE DA INNOVA S.R.L.

Al fine di garantire un efficace sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari, la Società ha adottato un sistema che prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie che assicurano la separazione e l'indipendenza tra: ***I)*** i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, ***II)*** coloro che attuano tali decisioni e ***III)*** coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

In tal senso, tutte le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile e il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Le operazioni riferite alle attività indicate nella successiva parte speciale del presente documento, e comunque tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali, devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Non possono essere corrisposti compensi, provvigioni, o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese all'impresa.

I finanziamenti ad associazioni, comitati, organizzazioni e istituzioni devono avvenire nel rispetto della legge e in piena trasparenza.

Tali principi sono stati appositamente disciplinati in specifiche procedure adottate dalla Società, che costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione delle regole in esse previste può portare all'applicazione del Sistema disciplinare del Modello.

Tutte le procedure adottate dalla Società sono sottoposte a controllo periodico da parte degli organi/funzioni di controllo della Società.

### 4.3. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico di Innova S.r.l. riassume le linee guida delle responsabilità etico-sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base di implementazione dell'etica all'interno della Società, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini di prevenire la commissione di reati costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori dell'azienda e l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la stessa.

L'adozione del Codice Etico è, in generale, espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard della professionalità interna;
- il pieno e costante rispetto della normativa vigente;
- la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- la disciplina dei rapporti con i Terzi (fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione) anche al fine di evitare possibili episodi corruttivi.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1. PREMESSA

Come sopra anticipato – in ottemperanza all'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/01 – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex* art. 5 del D.Lgs. 231/01, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- preventivamente adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, dunque, presupposti indispensabili per il pieno funzionamento del Modello e, dunque, per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, solo "**OdV**") individuati dalla legge e in parte meglio specificati dalle Linee guida Confindustria, possono essere così identificati:

- **Autonomia ed Indipendenza:** la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice del comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili ed i suoi componenti devono essere privi di poteri decisionali ed operativi all'interno dell'Ente;
- **Professionalità:** i componenti dell'OdV devono possedere nel loro complesso specifiche competenze in ambito giuridico, economico, in materia di tecniche di analisi e di valutazione dei rischi;
- **Continuità di azione**: intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV, la continuità di azione ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello adottato dall'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il D.Lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. Invece, le Linee Guida prevedono che l'Organismo di Vigilanza possa avere una composizione

monosoggettiva o plurisoggettiva. Ciò che rileva è che, nel suo complesso, lo stesso organo sia in grado di soddisfare i requisiti più sopra esposti.

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto e seguendo le indicazioni di Confindustria, Innova S.r.l. ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in modo che sia in grado di assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'organismo stesso è preposto.

La composizione è individuata in virtù delle competenze specialistiche e delle caratteristiche personali, quali etica professionale, indipendenza di giudizio ed integrità morale dei componenti.

L'Organismo di Vigilanza adotta in autonomia un regolamento che disciplina gli aspetti principali relativi al proprio funzionamento.

#### 5.1.1. REQUISITI SOGGETTIVI DEI COMPONENTI

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa - attestata da specifica dichiarazione all'atto della nomina - quali relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado incluso con esponenti dei vertici aziendali, e conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente, tali da pregiudicare l'indipendenza.

In particolare, non possono essere nominati componenti dell'OdV: *I)* i soggetti che svolgono compiti operativi nell'ambito delle attività che costituiscono oggetto di controllo da parte dell'OdV; *II)* coloro che sono legati all'Ente da un rapporto di lavoro continuativo di prestazione d'opera retribuita, i cui corrispettivi siano tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio; *III*) la persona nei confronti della quale sia stata emessa sentenza di condanna, anche se non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01; *IV)* coloro che si trovino in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 cod. civ.

### 5.2. NOMINA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base dei *curricula* dei possibili professionisti e il componente nominato deve accettare formalmente l'incarico attraverso una dichiarazione scritta attestante l'assenza delle cause di incompatibilità e ineleggibilità sopra descritte.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* annuale affinché l'OdV possa adempiere alle attività prescritte dal D.Lgs. 231/01 quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: analisi e verifiche, formazione specifica, attività di valutazione dei rischi, richiesta di eventuali consulenze specialistiche. Qualora il *budget* assegnato non dovesse essere sufficiente rispetto alle attività da svolgersi, è diritto dell'OdV richiedere altre risorse che – all'occorrenza - verranno messe a disposizione dall'Ente.

Il *budget* consente all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e indipendenza, nonché con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.

### 5.3. DURATA E CESSAZIONE DELLA CARICA

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente resta in carica per la durata di tre anni dalla nomina ed è rieleggibile. Lo stesso cessa per decorrenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso.

Se - nel corso della carica - l'OdV si dimette dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

Il venir meno - in data successiva alla nomina - di una delle condizioni relative all'indipendenza, autonomia ed onorabilità, comporta l'incompatibilità alla permanenza in carica e la conseguente decadenza automatica. Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere, tempestivamente, comunicata al Consiglio di Amministrazione da parte dell'interessato.

In caso di morte di un componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere ad una nuova nomina.

Costituiscono, invece, motivi di revoca per giusta causa dalla carica di componente dell'OdV:

- colposo e/o doloso inadempimento dei compiti dell'OdV e/o l'adempimento con colpevole ritardo degli stessi, come specificati nel successivo paragrafo 5.4;
- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo), l'omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione di cui al successivo paragrafo 5.6;
- "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di

condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.

### 5.4. FUNZIONI E POTERI

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'Ente. In ogni caso il Consiglio di Amministrazione è chiamato a vigilare sull'adeguatezza del suo operato, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

In particolare, l'OdV vigila:

- sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni in questo contenute da parte di tutti i Destinatari, come definiti al paragrafo 3.2;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello dell'Ente di prevenire la commissione di reati ed illeciti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove vengano riscontrate esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o a innovazioni normative.

A tale fine, l'Organismo di Vigilanza può disporre di atti ispettivi e di controllo, di accesso ad atti aziendali, riservati e non, a informazioni o dati, a procedure, dati contabili o a ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili, nel rispetto della normativa vigente.

Pertanto, rientrano fra i compiti dell'OdV, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- attivare un piano di verifiche volto ad accertare la concreta attuazione del Modello da parte di tutti i destinatari;
- monitorare la necessità di un aggiornamento della mappatura dei rischi e del Modello stesso in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/01, dandone informazione al Consiglio di Amministrazione;
- eseguire periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di rischio;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dall'Ente;

- accogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le eventuali segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

### 5.5. Regole Di Condotta

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è improntata ai principi di integrità, obiettività, riservatezza e competenza.

Tali regole di condotta possono esplicarsi nei termini che seguono:

- integrità: i componenti dell'OdV devono operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità, nel rispetto della lettera e dello spirito del Modello e del D.Lgs. 231/01;
- obiettività: i componenti dell'OdV non devono partecipare attivamente ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della loro valutazione. Devono riportare al Consiglio di Amministrazione i fatti significativi di cui siano venuti a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate;
- riservatezza: i componenti dell'OdV devono esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite. Non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge. Tutti i dati sensibili di cui sia titolare l'Ente devono essere trattati nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e di privacy così come previsto dal regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679, meglio noto con la sigla GDPR.

#### 5.5.1. Operatività

L'Organismo di Vigilanza individua il programma, le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività di competenza.

L'attività dell'OdV sarà condotta anche attraverso apposite riunioni che potranno essere tenute presso la sede dell'Ente o altrove, anche tramite mezzi di comunicazione a distanza, nonché al di fuori delle riunioni ufficiali, tramite esame di documentazione, corrispondenza, analisi di dati e informazioni. Di ogni riunione dell'Organismo di Vigilanza viene redatto apposito verbale sottoscritto dagli intervenuti.

L'OdV può avvalersi, nell'adempimento di specifiche attività e verifiche, dell'opera di consulenti esterni, nonché di tutte le strutture dell'Ente.

Nel rispetto della normativa vigente, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente presso ogni funzione dell'Ente senza consenso preventivo, al fine di ottenere ogni dato opportuno allo svolgimento dei propri compiti.

L'operatività dell'Organismo di Vigilanza, con maggiori informazioni di dettaglio, è indicata nel regolamento adottato dall'OdV stesso. Tale documento, in particolare, definisce e rende verificabili le modalità di svolgimento dell'incarico poste in essere dall'Organismo.

### 5.6. SISTEMA DI *WHISTLEBLOWING*

La Legge 179/2017 ha introdotto l'obbligo per tutte le Società, dotate di Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, di implementare un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. *whistleblowing*), incidendo sull'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

L'articolo citato ha subito modifiche con il D.Lgs. n. 24/2023, di "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

Con il menzionato provvedimento, il legislatore ha ridisegnato la disciplina in materia di *Whistleblowing* previgente che era differenziata in base alla natura pubblica o privata dell'ente nell'ambito del quale venivano svolte le segnalazioni, nonché, per gli enti privati, all'adozione del Modello[6].

[6] Il D.Lgs. n. 24/2023 menzionato accorda la protezione in favore delle seguenti categorie di segnalanti: dipendenti; lavoratori autonomi; collaboratori; liberi professionisti; consulenti; volontari; tirocinanti; azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. La protezione accordata dal D.Lgs. n. 24/2023 si applica anche nei casi di:

- rapporti giuridici non ancora iniziati, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Inoltre, le misure di protezione come di seguito specificate, si applicano, oltre al segnalante, anche ai seguenti soggetti:

La normativa richiamata ha modificato il D.Lgs. n. 231/2001, sostituendo le disposizioni che ivi erano state introdotte con la Legge n. 179 del 2017 e disponendo che il Modello debba prevedere, ai sensi del menzionato D.Lgs. n. 24/2023, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

In particolare, in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24 del 2023, la Società ha implementato un'apposita procedura alla quale si rinvia e che costituisce parte integrante del presente Modello. La procedura richiamata disciplina:

- i canali interni di segnalazione;
- le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

#### 5.6.1. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il D.Lgs. n. 24/2023 si applica alle segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Le segnalazioni devono contenere quantomeno i seguenti elementi:

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti segnalati (se conosciute);
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti o altre informazioni utili a riscontro dei fatti segnalati.

È fatto divieto di presentare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate. In particolare, il D.Lgs. n. 24/2023 prevede che le misure di protezione ivi previste si applicano ai relativi destinatari quando ricorrono le seguenti condizioni:

---

- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate alla stessa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

- al momento della segnalazione, il segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del menzionato D.Lgs. n. 24/2023;
- la segnalazione è veicolata tramite i canali interni disciplinati dalla procedura.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

La violazione del divieto, così come l'omessa segnalazione, costituiscono illecito disciplinare e, come tale, sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare del presente Modello.

Non possono formare oggetto di segnalazione le mere lamentele personali, in quanto tali irricevibili.

#### 5.6.2. CANALI DI SEGNALAZIONE

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sono predisposti appositi canali di segnalazione.

Tutte le segnalazioni devono pervenire:

- **Posta ordinaria**: i Segnalanti potranno inviare la propria Segnalazione mediante comunicazione scritta consegnata tramite posta ordinaria da indirizzare al Gestore della Segnalazione, Sig. Giuseppe Caserta, Z.I. La Martella, III traversa G.B. Pirelli s.n. – 75100, Matera – Italia. La Segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al Gestore della Segnalazione;
- **Incontro diretto con il Gestore della Segnalazione**: i Segnalanti potranno contattare via posta ordinaria, all'indirizzo sopra riportato, o al seguente numero di telefono (+39 0835307760), il Gestore della segnalazione per organizzare un incontro diretto.

Il soggetto segnalante adotta il canale di comunicazione ritenuto più idoneo rispetto alla natura, all'urgenza ed al contenuto della segnalazione, prediligendo, ove possibile, la modalità telematica.

#### 5.6.3. MISURE A TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI DESTINATARI DELLA PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023

Il Gestore della segnalazione ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sulla segnalazione.

In particolare, le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. Inoltre, l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincerci, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il

consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nei confronti del segnalante sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente[7], alla segnalazione.

Non integra atto di ritorsione l'applicazione del sistema disciplinare nei confronti del segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, secondo quanto specificato nel successivo paragrafo in materia di sistema sanzionatorio. L'accertamento giudiziale del dolo o della colpa grave comporta la caducazione delle tutele previste dal D.Lgs. n. 24/2023, dovendosi dare corso all'attivazione del sistema disciplinare.

La violazione delle misure di tutela del segnalante, costituisce violazione del Modello e, come tale, è sanzionabile ai sensi del Sistema disciplinare del presente Modello.

#### 5.6.4. ATTIVITÀ DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONE CONSEGUENTI ALLA SEGNALAZIONE DI RILEVANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

Le segnalazioni di rilevanza 231 saranno oggetto di valutazione a cura del Gestore della segnalazione, il quale, seguendo la procedura in materia di Whistleblowing sopra richiamata, potrà richiedere ad ogni esponente della Società qualsiasi genere di informazione e/o documentazione utile alla propria attività di verifica e controllo. Il soggetto richiesto dovrà ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta che in tal senso pervenga loro dal Gestore della segnalazione.

---

[7] In particolare, il D.Lgs. n. 24/2023 cita, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie che possono rientrare nel concetto di ritorsione:

- licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento delle funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione, o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a tale conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Delle attività investigative compiute sarà redatto apposito verbale. Il gestore della segnalazione dovrà adempiere all'obbligo di riservatezza come esplicitato dal D.Lgs. n. 24/2023, fermo restando che, in caso di segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ne deve essere data comunicazione informativa all'Organismo di Vigilanza per le attività di competenza.

All'esito dell'attività di verifica, se la segnalazione si rivelerà infondata, l'Organismo di Vigilanza procederà a richiedere l'archiviazione della segnalazione, conformemente alla procedura in materia adottata dalla Società.

### 5.7. FLUSSI INFORMATIVI

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- eventuali **modifiche** all'assetto interno o alla struttura organizzativa dell'Ente o la variazione delle aree di attività dell'impresa;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di **finanziamenti pubblici**;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di **polizia giudiziaria**, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/01, qualora tali indagini coinvolgano l'Ente o suoi dipendenti oppure organi societari;
- le richieste di **assistenza legale** inoltrate dall'Ente in caso di avvio di procedimento giudiziario in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/01 o alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro o reati ambientali;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello, con evidenza dei **procedimenti disciplinari** svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- **reportistica periodica** prevista dalle procedure del presente Modello.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione dello stesso. In particolare:

I) qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, inviano una comunicazione all'Organismo di Vigilanza con una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza e l'indicazione motivata dell'eventuale **necessità di modifiche ai protocolli** di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;

II) devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- il sistema delle deleghe e procure e ogni suo aggiornamento;
- gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al sistema disciplinare.

### 5.8. *REPORTING* DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia e osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa sull'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito del *reporting* semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dai soggetti competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/01.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'OdV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

## 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1. PREMESSA

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per l'efficace attuazione del Modello, l'implementazione di un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso.

Per violazione del Modello si intende altresì la violazione degli obblighi di comunicazione cui sono tenuti i soggetti apicali e il personale operante nella Società qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso o di fatti che potrebbero integrare ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto.

I comportamenti illeciti degli Amministratori, così come qualsiasi inosservanza del Modello, configurano violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello, delle procedure aziendali e dei protocolli (indicati nella Parte Speciale del Modello), degli obblighi informativi all'OdV e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione sono assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto delle Leggi vigenti e delle procedure aziendali vigenti.

Posto che con il presente sistema disciplinare, come anticipato, si è inteso sanzionare la violazione dei protocolli e delle procedure interne riferibili alle attività aziendali nel cui ambito può annidarsi il rischio di commissione di illeciti penali previsti dal D.Lgs. 231/01, per una più adeguata aderenza della sanzione alla violazione commessa si è proceduto nei seguenti termini.

Costituiscono violazione, sanzionabile dal punto di vista disciplinare, anche i seguenti comportamenti (il cui elenco non esaurisce, peraltro, le ipotesi di illecito disciplinare):

- violazione delle misure di tutela previste dalla legge nei confronti di coloro che abbiano proceduto, a tutela dell'integrità dell'ente, a segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, e/o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolta;
- accertamento, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;

- ogni altro comportamento, commissivo od omissivo, che leda o metta in pericolo l'interesse della Società all'efficace attuazione del Modello.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare, alla stregua della previsione di cui all'articolo 133 c.p. e dei principi giuslavoristici vigenti, taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione disciplinare in caso di violazione che si realizzi nei termini suesposti. Talché sono stati formulati parametri di natura oggettiva che non consentono valutazioni discrezionali e che tengono soprattutto conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato. Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, anche in tali casi questi sono desunti dalle circostanze del caso concreto di cui inevitabilmente deve darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

Nella valutazione del livello di gravità della mancanza sono considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento ovvero il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (ad es. essersi attivati per neutralizzare le conseguenze negative della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- attività svolta (ovvero omissione di attività dovuta);
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnino l'illecito disciplinare.

#### 6.1.1. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Ostacolare l'attività dell'OdV comunque costituisce illecito disciplinare.

In caso di dubbio in relazione alla legittimità della richiesta di informazioni o documenti operata dall'OdV, il lavoratore ha facoltà di rivolgersi al suo diretto superiore. In caso di persistenza del

rifiuto, l'OdV potrà rivolgersi al legale rappresentante, il quale, nel rispetto della normativa vigente, provvederà a convocare il lavoratore perché fornisca le informazioni e i documenti richiesti dall'OdV.
Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL per i dipendenti di aziende del settore di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.
Il sistema disciplinare aziendale di Innova S.r.l. è, quindi, costituito dalle norme del Codice Civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.
In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni e alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del predetto CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.
I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di "**rimprovero verbale**" il lavoratore che violi una delle procedure/linee guida interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le regole prescritte, ometta, senza giustificato motivo, di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni richieste, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
2. incorre nel provvedimento di "**rimprovero scritto**" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure/linee guida previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
3. incorre nel provvedimento della "**multa**", non superiore all'importo di 4 ore della normale retribuzione, il lavoratore che, eseguendo con negligenza il lavoro affidatogli, violi le procedure/linee guida interne previste dal Modello, o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

4. incorre nel provvedimento della "**sospensione**" dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 10 giorni il lavoratore che nel violare le procedure/linee guida interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze per cui è prevista la sanzione della multa. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della Società;
5. incorre nel provvedimento del "**licenziamento senza preavviso**" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e materiale per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, sarà determinato tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatto salvo il diritto della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;

- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Responsabile della concreta attuazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti è il Datore di lavoro, che applica le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.
In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.
Questo anche al fine di assicurare il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.
All'OdV è data, parimenti, comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.
Ai lavoratori viene data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione.

#### 6.1.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Quando la violazione delle regole previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo di Lavoro dei dirigenti industria, secondo il procedimento previsto per le altre categorie di dipendenti, indicato sopra al punto 6.1.1.
Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.
Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il Consiglio di Amministrazione; i singoli atti del procedimento disciplinare, fin dalla contestazione, possono essere sottoscritti dal legale rappresentante che deve riferirne al Consiglio di

Amministrazione. Quest'ultimo resta esclusivamente competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

#### 6.1.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare l'Assemblea dei Soci, mediante relazione scritta.

Sarà quindi quest'ultima a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni nel rispetto della normativa vigente, nei casi più gravi anche proponendo la revoca dalla carica.

#### 6.1.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

I collaboratori esterni devono rispettare le regole ed i valori etici cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività e, pertanto, in caso di violazione sono passibili di sanzioni.

A tal fine, la Società inserisce, all'interno dei contratti di consulenza, appalto e servizi professionali stipulati con tali soggetti, apposite clausole di recesso e/o risoluzione in caso di violazione dei principi etici esistenti in Innova S.r.l. e in tutti i casi in cui non siano rispettati i doveri di lealtà, correttezza e diligenza nei rapporti instaurati.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui dal comportamento del collaboratore derivino danni di qualsiasi natura alla Società.

#### 6.1.5. SANZIONI AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. n. 231/2001, *Whistleblowing*, sono previste:

- sanzioni nel caso in cui siano state commesse ritorsioni o la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- sanzioni nel caso in cui non sono stati istituiti canali di segnalazione, non sono state adottate

procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui alla normativa applicabile, nonché quando non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

- sanzioni quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del presente Modello.

## 7. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE

Al fine di garantire un'efficace attuazione di quanto previsto dal presente Modello, Innova S.r.l. assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, essa, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza in materia, prevede un adeguato programma di formazione dopo ogni adozione di una nuova versione del Modello o, comunque, almeno ogni tre anni dall'ultima adozione. La formazione viene erogata attraverso sessioni in aula, al termine delle quali i partecipanti sono chiamati alla compilazione di un questionario predisposto dall'OdV o dai formatori per verificare la corretta comprensione dei contenuti dell'attività formativa, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che ispirano i loro comportamenti.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per il Consiglio di Amministrazione e i responsabili delle attività sensibili. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare adottato.

Da ultimo, deve essere garantita la possibilità ai destinatari di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico), nonché i protocolli di controllo.