

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO


## - PARTE GENERALE -

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e  
modificazioni redatto sulla base delle linee guida e codice di comportamento della  
associazione di categoria Confindustria

APPROVATO dal Consiglio di Amministrazione della Società il 15/09/2025

L'Amministratore Delegato

Dott. Luca Businaro

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	<i>Pagina 1</i>
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	<i>di 30</i>

## INDICE

DEFINIZIONI .....	4
I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	5
A. Sintesi della normativa .....	5
B. I Codici di Comportamento delle associazioni di categoria .....	8
II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.....	9
A. Finalità e Metodologia .....	9
B. Obiettivi del Modello .....	9
C. I principi di controllo preventivo .....	10
D. Struttura .....	10
E. Verifica ed Aggiornamento del Modello.....	10
III. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
A. Premessa .....	12
B. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	12
C. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	12
D. Durata in carica e cessazione .....	13
E. Rinuncia .....	13
F. Decadenza .....	13
G. Revoca .....	14
H. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	15
I. Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	16
J. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	17
i. Obblighi di informativa .....	17
ii. Segnalazioni whistleblowing .....	18
IV. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE .....	20
Nei confronti degli Apici e dei Dipendenti.....	20
A. ....	20
B. Nei confronti delle terze parti .....	21
V. SISTEMA DISCIPLINARE .....	22
A. Obiettivi del sistema disciplinare .....	22
B. Struttura del sistema disciplinare.....	22
1. Nei confronti dei Dipendenti .....	24
2. Nei confronti dei Dirigenti .....	25
3. Nei confronti degli Amministratori .....	26
4. Nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale.....	27
5. Nei confronti di terze parti.....	28

6. Nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza .....	28
VI. IL CODICE ETICO.....	29

## DEFINIZIONI


Attività / Operazione Sensibile	Processo / attività nel cui ambito risulta profilarsi in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/01 e s.m.i.
Azienda	NOVATION TECH S.P.A.
Codice Etico	L'insieme tanto dei valori che guidano sia l'Azienda, quanto delle regole di comportamento che devono essere rispettate da ogni soggetto al quale è rivolto detto documento
Decreto / D.Lgs. 231/01 e s.m.i.	Decreto Legislativo del 8.06.2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300" e successive modificazioni o integrazioni
Destinatari	<p>I soggetti tenuti a uniformare il proprio comportamento alle prescrizioni del presente documento Sono destinatari:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il Consiglio di Amministrazione nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Azienda, o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;</li><li>• tutti i dipendenti, (ovvero tutto il personale impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto, in generale con un contratto di lavoro), anche con qualifica dirigenziale;</li><li>• tutti coloro che, pur non appartenendo all'Azienda, operano su mandato o nell'interesse della medesima, nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D. Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte;</li><li>• tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi, o anche gratuiti, di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, agenti, fornitori e terze parti in genere), nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D. Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte.</li></ul>

Modello 231	il Documento composto da Mappatura dei Rischi, Parte Generale, Parti Speciali, Codice Etico e ogni altro documento richiamato da dette parti
Organismo di Vigilanza / OdV	L'organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo di cui all'art. 6 del Decreto nominato dall'Azienda, che è tenuto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello nonché a curarne l'aggiornamento
Società	NOVATION TECH S.P.A.
Soggetti Apicali	Le persone che rivestono, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (tra i soggetti che rivestono la funzione di amministrazione, si possono citare, tra i tanti: l'amministratore unico o i membri del consiglio di amministrazione, tra cui sono ricompresi anche i non delegati e i non esecutivi (anche se indipendenti), oltre agli amministratori che hanno un rapporto di lavoro dipendente con la Società. Come specificato, anche gli amministratori di fatto, ossia che sostanzialmente esercitano delle funzioni di amministrazione, rientrano a pieno titolo nella categoria dei soggetti apicali. Per i soggetti che rivestono la funzione di direzione, cioè coloro che esercitano poteri di gestione e controllo del personale dell'ente, si possono citare, ad esempio: i direttori generali e i direttori di stabilimento, di sede secondaria o di filiale. Da ultimo, per quanto attiene ai soggetti che rivestono la funzione di rappresentanza, si tratta di tutti coloro che esercitano il potere di formazione-manifestazione-ricezione della volontà dell'ente in relazione agli atti negoziali e, in generale, nei rapporti con i terzi (sostanzialmente, gli amministratori)
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali di cui al l'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.

## I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### A. Sintesi della normativa

Il Decreto ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati – espressamente indicati dallo stesso Decreto (artt. 24 - 26) – che, sebbene compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili al medesimo ente qualora “commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 5
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

L'interesse e il vantaggio si pongano in rapporto di alternatività, come confermato dalla congiunzione disgiuntiva "o". Per quanto riguarda l'interpretazione del termine "interesse", ci si riferisce all'intento di favorire l'ente (valutazione da fare *ex ante*), indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia realmente conseguito. Circa, invece, l'interpretazione del termine "vantaggio", esso ha una connotazione oggettiva, come tale valutabile *ex post*, attinente agli effetti o risultati positivi per l'ente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

Tale requisito s'intende soddisfatto laddove l'autore del reato abbia agito con l'intento di favorire l'ente e quest'ultimo, grazie all'illecito, abbia ottenuto un vantaggio ovvero sia un risultato favorevole. Per converso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di terzi, o se il vantaggio non si è realizzato.


Più precisamente:

- l'interesse ha un'indole soggettiva, si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce nell'interesse della società ed è valutabile al momento della condotta. Infatti, l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che, poi, tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio, per contro, si caratterizza come complesso dei benefici - soprattutto di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo.

In caso di reato commesso da un soggetto apicale, l'ente va esente da responsabilità, se prova che:

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

Nel caso, invece, di reato commesso da un soggetto sottoposto, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 6
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

vigilanza (cd. *culpa in vigilando*), la quale non vi è se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Qualora l'ente sia ritenuto responsabile di una delle fattispecie criminose rilevanti ai sensi del Decreto possono essere comminate:

- sanzioni pecuniarie, le quali comportano il pagamento di una somma di denaro commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dannose del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti nonché alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente stesso. Più in particolare, la determinazione delle sanzioni pecuniarie si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito il Decreto determina un numero minimo e massimo di quote, fermo restando che il numero di quote non può mai essere inferiore a 100 (cento) e superiore a 1000 (mille) e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di euro 258 (duecentocinquanteotto) a un massimo di euro 1549 (millecinquecentoquarantanove).
- sanzioni interdittive, le quali si applicano congiuntamente alla sanzione pecuniaria in caso di realizzazione di una delle fattispecie criminose per le quali sono espressamente previste. Normalmente le sanzioni interdittive sono temporanee ma, in alcuni casi espressamente previsti dal Decreto, possono essere irrogate in via definitiva. Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
  - il divieto di contrattare con la PA;
  - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- confisca, una sanzione autonoma e obbligatoria, che è sempre disposta con la sentenza definitiva e che comporta l'acquisizione allo Stato del prezzo o del profitto del reato.
- pubblicazione della sentenza di condanna che può essere ordinata quando sia applicata nei confronti dell'ente una sanzione interdittiva.

Oltre a quanto appena riportato, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità della Società, nonché il pericolo fondato che vengano commessi illeciti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 7
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

della stessa natura di quello per cui si procede, all'ente possono essere applicate sanzioni interdittive, anche prima della sentenza di condanna, quali misure cautelari, insieme a quelle reali come il sequestro (preventivo e conservativo).

**B. I Codici di Comportamento delle associazioni di categoria**

La legge demanda alle Associazioni di categoria l'individuazione di linee guida generali, definiti Codici di Comportamento, per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel caso di specie sono state prese in considerazione le **linee guida** sviluppate e pubblicate da **Confindustria** per le aziende associate, divenute efficaci in seguito al compimento del procedimento descritto dal Regolamento di attuazione del decreto legislativo in esame – Decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201.

## II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

---

### A. Finalità e Metodologia

Sebbene ciò rappresenti una facoltà e non un obbligo, l'Azienda ha deciso di procedere con l'elaborazione e costruzione del presente Modello, al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere, dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni, gli interessi dei Soci, degli Amministratori e, in ultima analisi, di tutta l'azienda nel suo insieme.

L'Azienda ritiene inoltre che l'adozione del Modello costituisca un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.


A tal fine, l'Organo Amministrativo, avvalendosi dell'assistenza e consulenza delle strutture aziendali e di professionisti esterni, ha dato avvio al lavoro di analisi e di preparazione del Modello, lavoro che si è articolato nelle seguenti fasi:

- identificazione delle aree di rischio aziendali; questa fase ha comportato l'identificazione dei processi operativi nelle varie aree di attività aziendale, mediante l'esame della documentazione aziendale di rilievo ed interviste mirate con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, nonché la verifica di tali processi operativi alla luce delle fattispecie di illecito previste dalla legislazione di cui si tratta (fase di mappatura dei processi a rischio);
- verifica delle procedure operative e di controllo esistenti a livello aziendale ed identificazione delle azioni di miglioramento, individuando modifiche ed integrazioni necessarie/opportune (fase di *gap analysis*);
- predisposizione del Modello e di alcuni rilevanti componenti autonomi, quali il Codice Etico, prevedendo l'aggiornamento progressivo e periodico delle singole procedure e protocolli aziendali operativi.

### B. Obiettivi del Modello

Con l'adozione del Modello, l'Azienda si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminandolo, il rischio di commissione dei reati rilevanti, e degli illeciti in genere, nei processi a rischio.

Infatti, la commissione dei reati rilevanti e dei comportamenti illeciti, in genere, è comunque

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 9
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

contraria alla volontà dell’Azienda, come dichiarato nel Codice Etico e qui confermato, e comporta sempre un danno per l’azienda, anche se essa possa apparentemente ed erroneamente essere considerata nell’interesse o a vantaggio della medesima.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un’efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

Inoltre, il sistema di controllo preventivo definitivo nel presente modello è finalizzato a:

- escludere che un qualunque soggetto operante nell’ambito della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l’ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall’errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive stesse.

### C. I principi di controllo preventivo

Il presente Modello è ispirato ai seguenti principi generali di controllo:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- il sistema di controllo deve documentare le verifiche eseguite.


La Società dispone di un proprio sistema di controllo preventivo dei comportamenti illeciti articolato per tipologie di reato descritto nella Parte Speciale del Modello e differenziato inoltre a seconda che si tratti di reati dolosi (cd. *secondo l’intenzione*) o di reati colposi (cd. *contro l’intenzione* e principalmente riferiti alla sicurezza del lavoro e della tutela dell’ambiente).

### D. Struttura

Il presente Modello è costituito dal Codice Etico, dalla presente Parte Generale e da una Parte Speciale, composta da più parti, ognuna delle quali è predisposta in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate nel decreto e che richiama una serie di allegati, tra i quali si citino i protocolli, che costituiscono parte integrante del presente Modello.

### E. Verifica ed Aggiornamento del Modello

Il Modello è stato espressamente costruito per l’Azienda, sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi. Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale; in conseguenza, deve provvedersi alla periodica

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 10
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

verifica, almeno annuale, della rispondenza del modello alle predette esigenze, provvedendo quindi alle integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie.

La verifica si rende inoltre necessaria ogni qualvolta intervengano modifiche organizzative aziendali significative, particolarmente nelle aree già individuate come a rischio. Le verifiche sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, che all'occorrenza può avvalersi della collaborazione ed assistenza di professionisti esterni, per poi proporre all'Organo Amministrativo le integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie o opportune. L'Organo Amministrativo è infatti l'organo sociale competente per l'adozione delle integrazioni e modifiche al Modello.

### III. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

#### A. Premessa

La normativa in questione impone, onde poter fruire dei benefici previsti dall'adozione ed attuazione del Modello, di affidare ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo organismo autonomi poteri di iniziativa e controllo.

#### B. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza


L'Organismo di Vigilanza è un organo della Società, nominato dall'Organo Amministrativo che ne determina il numero effettivo e la composizione dei membri.

Esso può essere costituito come Organismo *ad hoc*, in composizione monocratica o pluripersonale oppure, in alternativa, le sue funzioni possono essere attribuite al Collegio Sindacale, ove presente, o ad altre funzioni interne che posseggano i requisiti di seguito previsti. Nel caso di Organismo costituito appositamente, se composizione monocratica, può essere chiamato a farne parte di regola un soggetto esterno, ad esempio un consulente, il quale si potrà avvalere di dipendenti della società al fine di assicurare il migliore flusso informativo tra l'Organismo e le funzioni aziendali, nonché la continuità d'azione. In composizione plurisoggettivo, invece, dovrebbero farne parte almeno un componente esterno ed un dipendente della società.

#### C. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per assumere la carica di componente, il candidato deve:

- avere competenze specifiche e qualificate in uno o più dei seguenti ambiti: legale, amministrativo, fiscale, sicurezza sul lavoro, ambientale, *auditing*, controllo di gestione, economia aziendale, ingegneria gestionale;
- conoscere la Società e i principali processi tipici del settore in cui la stessa opera;
- possedere requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza che gli consentano di svolgere efficacemente i compiti affidatigli;
- garantire continuità d'azione nello svolgimento dei propri compiti;
- possedere un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 12
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

- non trovarsi in una delle condizioni che comportino la decadenza o la possibilità di revoca/sospensione, di cui ai paragrafi che seguono.

#### **D. Durata in carica e cessazione**

L'Organismo di Vigilanza, salvo altra indicazione dell'Organo Amministrativo, resta in carica per un triennio dalla data della nomina e sino alla successiva delibera dell'Organo Amministrativo che provvede alla riconferma o sostituzione.

La carica di membro dell'ODV può cessare, esclusivamente, per scadenza del termine, rinuncia, decadenza, revoca (se sorretta da giusta causa) e morte.

Il membro dell'ODV che si trovi in una delle circostanze che ne giustificano la decadenza o la revoca oppure che voglia rinunciare all'incarico deve, senza ritardo, informare e darne comunicazione scritta a mezzo raccomandata a.r. o messaggio di posta elettronica certificata all'Organo amministrativo e all'organo di controllo.

Nel momento in cui l'Organo amministrativo venga a conoscenza di una qualsiasi causa di cessazione a carico di uno o più membri dell'ODV deve informare, senza ritardo, Sindaco unico/Collegio sindacale, se presente, e gli altri membri dell'ODV, se presenti, salvo non ne siano già a conoscenza.

L'Organo amministrativo provvederà quanto prima e al più tardi entro un mese alla sostituzione del/dei membro/i dell'ODV cessati, per qualsiasi causa, dalla carica.


#### **E. Rinuncia**

In caso di organo collegiale, la rinuncia ha effetto immediato, se rimane in carica la maggioranza dei componenti dell'ODV; in caso contrario, dal momento in cui vi sia una maggioranza, a seguito dell'accettazione dei nuovi membri. In caso di organo monocratico, la rinuncia dell'unico membro ha effetto immediato dal momento in cui vi sia l'accettazione da parte del nuovo membro dell'ODV monocratico o dal momento in cui vi sia una maggioranza a seguito dell'accettazione dei nuovi membri dell'ODV collegiale.

#### **F. Decadenza**

Decade immediatamente dalla carica di membro dell'ODV:

- l'interdetto, l'inabilitato o chiunque affetto da un'infermità tanto grave da rendere il soggetto inidoneo a svolgere le proprie funzioni;
- il dichiarato in liquidazione giudiziale;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 13
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

- chi è stato condannato in via definitiva a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- chi è stato condannato in via definitiva o abbia patteggiato ex articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei reati presupposto del Decreto;
- il coniuge, parente e affine entro il quarto grado di uno qualsiasi dei soggetti apicali della Società o di uno qualsiasi dei membri degli organi di controllo, vigilanza o revisione;
- chi sia coinvolto in attività operative ovvero in attività di gestione che possano ripercuotersi su aspetti strategici e finanziari della Società o che comunque pregiudicherebbero la sua l'obiettività di giudizio;
- chiunque, in generale, si trovi, per qualsiasi causa o motivo, in una situazione di conflitto di interessi con la Società;
- il dipendente a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.


#### **G. Revoca**

La carica di membro dell'ODV può essere revocata solo per giusta causa con delibera/determina adottata dall'Organo amministrativo, sentito il parere del Sindaco unico/Collegio sindacale, se presente.

Costituisce giusta causa di revoca:

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'ODV (es. prolungata inattività, assenza ingiustificata, violazione dell'obbligo di riservatezza, violazione del Modello, ecc.);
- l'accertamento della responsabilità amministrativa da reato degli enti a carico della Società, a seguito di condanna in via definitiva, se giustificata dall'omessa o insufficiente vigilanza;
- il trovarsi in una delle ipotesi di decadenza;
- la perdita dei requisiti per l'assunzione della carica;
- l'apertura di un procedimento penale con rinvio a giudizio a carico di un membro dell'ODV per uno dei reati presupposto del Decreto.


In quest'ultima ipotesi, in attesa della definizione del procedimento, l'Organo amministrativo ha la possibilità di disporre la sospensione dei poteri del membro dell'ODV con contestuale nomina di un suo sostituto *ad interim*.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 14
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

## H. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti e i relativi poteri:

- vigilare costantemente sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare costantemente sull'efficienza e sull'efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- verificare discrezionalmente il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello da parte dei Destinatari con specifico riferimento alle attività che espongono la Società al rischio di commissione dei reati-presupposto effettuando verifiche periodiche (anche a sorpresa) su specifiche operazioni o atti;
- raccogliere e conservare in un apposito archivio, la cui consultazione è consentita ai soli membri dell'ODV, la documentazione e le informazioni acquisite nello svolgimento delle predette attività di controllo;
- accertare lo stato di aggiornamento del Modello segnalando all'Organo amministrativo le modifiche, revisioni e/o integrazioni che si dovessero eventualmente rendere necessarie in conseguenza di:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività;
  - modifiche del quadro normativo di riferimento;
- supervisionare le iniziative necessarie alla diffusione della conoscenza e alla comprensione del Modello;
- assicurare che sia predisposta dalle funzioni e/o dagli uffici competenti la documentazione organizzativa interna necessaria alla registrazione e alla tracciabilità delle attività di controllo e di verifica del funzionamento del Modello;
- richiedere il coordinamento con le altre funzioni aziendali e/o organi di controllo, anche attraverso apposite riunioni periodiche, per il migliore monitoraggio delle attività, per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- svolgere periodicamente attività di reporting, così come indicato in appresso;
- gestire i flussi informativi previsti da o verso l'ODV descritti nel prosieguo del presente Modello;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 15
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

- segnalare all'Organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e verifica le determinazioni assunte di conseguenza dall'Organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società al fine di ottenere ogni informazione strettamente necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza, se conformi all'incarico ricevuto, non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

Al fine di rafforzare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, delibera periodicamente una dotazione adeguata di risorse finanziarie per l'Organismo di Vigilanza medesimo, su sua richiesta, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento delle sue attività.

#### **I. Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.


Più precisamente, l'OdV riferisce all'Organo amministrativo:

- annualmente, mediante una relazione, le attività di controllo e di verifica effettuate e i risultati delle stesse.
- annualmente, un piano delle attività programmate nell'anno successivo.
- con tempestività, sulle violazioni rilevanti riscontrate al Modello, che possano far supporre la commissione o il tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione del Decreto.

Laddove l'OdV ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sia necessario riportare direttamente all'Assemblea dei Soci, esso è autorizzato a farlo alla prima Assemblea utile.

Copia di tali comunicazioni vengono trasmesse anche al Sindaco Unico/Collegio Sindacale, se presente.

L'Organo Amministrativo, l'Assemblea dei Soci ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 16
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, invitandolo a fornire informazioni in merito allo stato di attuazione delle proprie attività.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo e messa a disposizione degli organi di volta in volta coinvolti.

## J. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza


In conformità a quanto previsto dal secondo comma dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 sono adottati nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento delle cause che possono rendere o hanno reso possibile il verificarsi delle ipotesi rilevanti ai fini di cui si tratta.

### i. Obblighi di informativa

Tutti i Destinatari del Modello, fermo restando quanto indicato con riferimento alle cd. segnalazioni *whistleblowing*, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Modello stesso o di ogni altro documento allegato o richiamato.

In particolare, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- le anomalie o atipicità riscontrate, anche nell'applicazione dei protocolli e delle procedure;
- l'eventuale necessità di modificare i predetti protocolli e procedure;
- le modifiche delle attività che comportino l'insorgere di nuovi rischi;
- possibili conflitti di interesse;
- le informative circa i provvedimenti disciplinari e relativi provvedimenti rilevanti per il Modello;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dalla Società per le fattispecie criminose rilevanti ai sensi del Decreto;
- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le predette ipotesi delittuose;
- l'avvio e l'esito, nonché costanti aggiornamenti, in merito a eventuali investigazioni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 17
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

interne, salvo non sia lo stesso ODV ad averle disposte e a dirigerle;

- l'insieme dei dati, informazioni, report, documenti menzionati come flussi informativi verso l'ODV nei protocolli allegati alle varie sezioni della Parte speciale;
- le cd. segnalazioni *whistleblowing*, di cui si dirà in modo più dettagliato nel prossimo paragrafo.

La trasmissione della documentazione e delle informazioni dovrà essere effettuata inviando il tutto all'indirizzo di posta elettronica dedicato: [odvtech@novationtech.com](mailto:odvtech@novationtech.com). In alternativa, si potrà procedere tramite l'invio presso la sede legale della Società di una comunicazione in busta chiusa alla cortese attenzione dell'OdV.

La violazione dei predetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato nel proseguo.


## ii. Segnalazioni *whistleblowing*

Il D. Lgs. n. 24 del 2023, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (d'ora in poi, per semplicità a seguire "decreto *whistleblowing*"), ha modificato la disciplina nazionale previgente in materia di *whistleblowing*, racchiudendo in un unico testo normativo il regime di protezione, previsto per il settore pubblico e per quello privato, delle persone che segnalano specifiche condotte illecite che violino disposizioni normative europee e nazionali basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità della Società, di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 6, comma 2-*bis* del D. Lgs. n. 231/2001, il presente Modello recepisce e prevede il sistema di segnalazione interno adottato dalla Società, nonché il regime di protezione del soggetto segnalante che è volto ad impedire condotte ritorsive, discriminatorie o di ostacolo alle segnalazioni e a sanzionare le violazioni del suddetto decreto *whistleblowing*.

Le condotte oggetto di segnalazione possono riguardare illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (c.d. reati presupposto) o violazione del presente Modello, ivi comprese le violazioni al Codice Etico e ogni altra componente del Modello stesso nonché, ove applicabile alla Società ai sensi del D. Lgs. 24/2023, violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Al fine di disciplinare nel dettaglio:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 18
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30


- i canali, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne o esterne,
- le indicazioni operative che il segnalante deve osservare per presentarle,
- le tutele riservate al segnalante, così come le responsabilità in cui lo stesso potrebbe incorrere in caso di segnalazioni rivelatesi false o infondate,
- le misure previste a protezione delle persone segnalanti e degli altri soggetti a vario titolo coinvolti nella segnalazione,

la Società ha predisposto una procedura per la gestione delle segnalazioni *whistleblowing*, che qui si intende integralmente richiamata, costituente un documento informativo rivolto ai potenziali segnalanti, i quali, oltre agli altri soggetti potenzialmente coinvolti, dovranno essere informati nei tempi e nei modi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali. La Società garantisce che la suddetta procedura sia esposta e resa facilmente visibile nei luoghi di lavoro, nonché accessibile alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con la stessa, anche mediante pubblicazione in una sezione dedicata del sito web, se presente.

La suddetta procedura deve disciplinare inoltre il soggetto cui viene affidata la Gestione del canale di segnalazione, descrivendone i compiti e le responsabilità secondo quanto previsto dal decreto *whistleblowing*.

In relazione alle segnalazioni *whistleblowing*, il Gestore delle segnalazioni individuato, quando diverso dall'ODV, trasmette a quest'ultimo, nel rispetto del principio di riservatezza di cui al decreto *whistleblowing*:

- informativa immediata su segnalazioni di condotte illecite rilevanti, anche incidentalmente, ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello ricevute attraverso il sistema *whistleblowing*, affinché l'ODV, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento;
- un aggiornamento periodico sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non rilevanti ai sensi del Decreto o del Modello, ricevute attraverso il sistema *whistleblowing*, al fine di verificare il funzionamento dello stesso sistema *whistleblowing* e la qualità dello smistamento nonché al fine di intervenire a correttivo di eventuali errori di valutazione o, comunque, in ottica di costante miglioramento del sistema stesso (ove emergano disfunzionalità dello strumento).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 19
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

#### IV. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE

---

##### A. Nei confronti degli Apici e dei Dipendenti

La Società promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e di ogni aggiornamento tra tutto il personale. Tutti i soggetti che operano all'interno della Società sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e contribuire all'attuazione.

Le attività di comunicazione, informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle aree a rischio reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:


- messa a disposizione del Modello e delle sue principali componenti, incluso il Codice etico, tramite l'affissione negli appositi spazi accanto alle bacheche aziendali e/o, ove presente, all'interno di una cartella localmente condivisa;
- inserimento del Codice Etico nel sito internet della Società, se vi è;
- comunicazione via e-mail o altro mezzo idoneo in caso di approvazione di una nuova versione del Modello o di una qualsiasi delle sue componenti, incluso il Codice etico, con sintetica descrizione delle modifiche apportate.

Quanto al percorso di formazione sono sviluppati ed affrontati i seguenti temi:

- il Decreto legislativo n. 231/2001;
- il Modello adottato dalla Società;
- i principi etici;
- i compiti dell'ODV;
- i flussi informativi da trasmettere all'ODV;
- la segnalazione di fatti illeciti e i canali di ricezione di segnalazioni (cd. Whistleblowing) nonché ogni altro aspetto di disciplina (es. tutele, misure a sostegno, ecc.);
- il sistema disciplinare;
- (eventuali) casistiche di interesse.

Il personale è tenuto a:

- acquisire consapevolezza e conoscenza dei principi e contenuti del Modello, del Codice Etico dei documenti che costituiscono le componenti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 20
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione.

La funzione aziendale che gestisce dette attività verifica che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale e ne dà evidenza all'Organismo di Vigilanza.


La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi è attuata attraverso:

- la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità "da remoto", attraverso gli attestati di fruizione nominativi;
- l'indicazione, nel modulo/verbale di cui al punto precedente, dell'oggetto delle sessioni formative;
- la conservazione del materiale utilizzato e del programma svolto;
- l'archiviazione dei questionari di apprendimento e valutazione.

#### **B. Nei confronti delle terze parti**

La Società dà comunicazione ai propri collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partners e a tutti coloro che, a vario titolo, operano su mandato o nell'interesse della medesima oppure intrattengano con la stessa rapporti di qualsiasi genere e natura del Modello, del Codice etico e delle regole comportamentali adottate, richiedendo agli stessi di condividerne i principi, i contenuti e le disposizioni.

Nei confronti di collaboratori, consulenti, fornitori, partner e a tutti coloro che operino, a vario titolo, su mandato o nell'interesse della Società in processi che espongono la stessa a rischio reato presupposto sono previste specifiche clausole contrattuali volte a sanzionare ogni comportamento posto in essere dagli stessi o da eventuali soggetti a questi collegati o riconducibili in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello, incluso il Codice etico.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 21
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

## V. SISTEMA DISCIPLINARE

---

### A. Obiettivi del sistema disciplinare

Come espressamente richiesto dalla legge, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché di ogni disposizione richiamata nel Modello.


L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società, la quale, si ricorda, con l'adozione del Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.

### B. Struttura del sistema disciplinare

Il Sistema disciplinare qui previsto ha una funzione essenzialmente preventiva e si articola in sanzioni, di natura conservativa o risolutiva a seconda della gravità e della eventuale reiterazione delle violazioni accertate, nonché delle giustificazioni addotte. Poiché il sistema disciplinare si conforma ai principi di proporzionalità della sanzione, nonché a quello del contraddittorio, l'individuazione della sanzione in relazione alla violazione non può che avvenire in concreto e tenuto conto delle molteplici circostanze emergenti dal procedimento disciplinare. Inoltre, il sistema disciplinare qui previsto è volto a sanzionare le violazioni del Codice Etico e del Modello, sia da parte di soggetti in posizione apicale (amministratori e dirigenti) che di sottoposti (dipendenti od autonomi), non può prescindere dalle rispettive disposizioni vincolanti di legge in materia e pertanto si armonizza con quanto previsto dalla legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal C.C.N.L., dal codice civile e dallo Statuto sociale.

Costituisce illecito disciplinare:

- la commissione delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- i comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo non univoco alla loro commissione;
- la mancata applicazione o la fraudolenta elusione delle regole comportamentali previste nel Modello o anche nelle procedure operative aziendali richiamate nel Modello;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto all'Organismo di Vigilanza, o altre condotte comunque


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 22
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;

- la violazione di quanto previsto nella normativa o nel Modello in tema whistleblowing, ossia:
  - la commissione di qualsiasi ritorsione – da intendersi come comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) – che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificatamente individuati dalla norma;
  - la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedura whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività o verifiche ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
  - la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali si ostacola o si tenta di ostacolare la segnalazione;
  - la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali si ostacola o si tenta di ostacolare l'operato del Gestore delle segnalazioni;
  - la violazione dell'obbligo di riservatezza;
  - la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;
  - l'accertamento della responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o calunnia (o, comunque, per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero responsabilità civile dello stesso segnalante nei casi di dolo o colpa grave.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata; saranno quindi applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- alla rilevanza degli obblighi violati;
- al comportamento complessivo di chi pone in essere la violazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti sanzionatori;
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 23
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

costituenti la mancanza;

- alle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione;
- alla (quantomeno presunta, in attesa di un eventuale giudizio) effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione della sanzione), sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti) con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica in ogni caso l'eventuale diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.


## 1. Nei confronti dei Dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile. I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, in:

- a) richiamo verbale,
- b) ammonizione scritta,
- c) multa,
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni,
- e) licenziamento per mancanze.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione aziendale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni del C.C.N.L. applicabile, sarà

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 24
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

determinata tenuto presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un dirigente della rappresentanza sindacale aziendale.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e notificata per iscritto al lavoratore. I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.


## **2. Nei confronti dei Dirigenti**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte dei dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal C.C.N.L. applicabile, determina l'applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970, e fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- a) ammonizione scritta,
- b) multa nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare,
- c) sospensione dalle funzioni e dallo stipendio fino a un massimo di tre giornate,
- d) spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di attività a rischio, compatibilmente con le esigenze della organizzazione aziendale e nel rispetto dell'art. 2103 c.c.,
- e) licenziamento per giusta causa.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenuto presenti la natura ed intensità

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 25
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerENZA delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

Per le violazioni considerate più gravi, tenuto conto delle circostanze individuate, al Dirigente si applica la misura sanzionatoria del licenziamento disciplinare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge 300/1970 e dal C.C.N.L. applicabile.

Nel rispetto altresì del principio di proporzionalità e di conservazione del rapporto di lavoro, si ritengono applicabili al Dirigente, nel caso di violazioni considerate meno gravi rispetto a quelle che giustificano la risoluzione del rapporto, sanzioni disciplinari conservative, ancorché non previste in via generale dal C.C.N.L. applicabile.


A tal fine sono individuate le seguenti sanzioni conservative nei confronti del Dirigente, in ordine di progressiva gravità della violazione, tenuto conto dei criteri indicati:

- a) ammonizione scritta,
- b) multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare,
- c) sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate,
- d) trasferimento ad altra funzione, a parità di mansione.

### **3. Nei confronti degli Amministratori**

Costituisce illecito disciplinarmente rilevante dell'Amministratore, oltre a quanto previsto dal punto B che precede, anche:

- a) la mancata diffusione ai destinatari del Modello e del Codice Etico;
- b) l'omessa vigilanza sulle attività dei delegati in materia di adozione, rispetto e gestione del Modello e del Codice Etico;
- c) l'omessa segnalazione o tolleranza di violazioni commesse da parte di altri Amministratori con riferimento alle procedure e prescrizioni del Modello;
- d) l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	Pagina 26
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	di 30

La vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione sull'attività dei soggetti sottoposti alla sua direzione e vigilanza, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Modello, mediante le attività dell'Organismo di Vigilanza e delle altre strutture operative aziendali incaricate delle attività di controllo, nonché di tutte le informative periodiche e occasionali fornite agli Amministratori dai predetti soggetti.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi di legge.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- a) censura scritta a verbale,
- b) sospensione del compenso,
- c) revoca dell'incarico.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale dell'azienda, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.


In caso di violazione del Modello da parte di singoli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale; qualora la violazione riguardi la maggioranza o tutti gli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza potrà rivolgersi l'Assemblea, per tramite del Collegio Sindacale.

Resta fermo il diritto ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori ai sensi di legge.

#### **4. Nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, fra cui anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci ove ritenuto necessario, per gli opportuni provvedimenti. Si richiamano in proposito le norme applicabili del Codice Civile ed in particolare l'articolo 2400, 2° comma.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	<i>Pagina 27</i>
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	<i>di 30</i>

Sindacale abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

#### **5. Nei confronti di terze parti**

La Società potrà chiedere la risoluzione del contratto, avvalendosi delle specifiche clausole a tal fine inserite, qualora vi sia una Violazione delle disposizioni contenute nel Modello e in ogni sua componente, anche nel Codice Etico, da parte della sua controparte, nello specifico:

- collaboratori, consulenti, fornitori, partner o comunque uno qualsiasi dei soggetti operanti, a vario titolo, su mandato o nell'interesse della Società;
- soggetti collegati o riconducibili a quelli citati con i quali la Società intrattiene indirettamente o potrebbe potenzialmente intrattenere un rapporto per il tramite dei soggetti di cui al punto precedente.

La Società potrà, inoltre, agire per ottenere il risarcimento dei danni patiti e *patendi*.

#### **6. Nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza**

Qualora l'Organo Amministrativo fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvederà, previo parere del Collegio sindacale, ad assumere le iniziative ritenute più idonee, dal richiamo scritto fino alla loro sostituzione.


## VI. IL CODICE ETICO

---

L'adozione da parte dell'Azienda di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.


Tali principi sono inseriti in un Codice Etico, che è parte integrante del presente Modello, ed integra un documento ufficiale, voluto ed approvato dal massimo vertice societario, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dall'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, terzi).

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	<i>Pagina 29</i>
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	<i>di 30</i>

# ALLEGATO 1

Reati presupposto

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV. 04	<i>Pagina 30</i>
	PARTE GENERALE	Sett. 2025	<i>di 30</i>