

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

INDICE

PARTE GENERALE

1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
1.1. Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n.231	4
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto	5
1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato	6
1.4. Linee Guida di Confindustria	7
2. MODELLO DI GOVERNANCE E ORGANIGRAMMA AZIENDALE	9
2.1. AGIC INNOVATION	9
2.2. Il modello di governance di Agic Innovation	10
2.3. L'assetto organizzativo	10
2.4. Il sistema di gestione integrato	10
2.5. Il sistema di gestione per la sicurezza	11
2.6. Il sistema di deleghe e procure - i principi generali	11
2.6.1. La struttura del sistema di deleghe e procure di Agic Innovation	11
2.7. Procedure Manuali ed Informatiche	11
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA AGIC INNOVATION SRL	12
3.1. Motivazioni nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo	12
3.2. Destinatari del Modello organizzativo	12
3.3. Finalità del modello	13
3.4. Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Agic Innovation	14
3.5. Gli elementi costitutivi del Modello di Agic Innovation	15
3.6. Modifiche ed integrazioni del modello	15
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	16
4.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
4.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	18
4.3.1. Segnalazioni da parte degli esponenti di Agic Innovation e da parte di terzi	18
4.3.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	19
4.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	19
4.5. D.Lgs. n. 24/2023 in materia di Whistleblowing	20

4.6.	Flussi informativi nei confronti dell'OdV in ambito di segnalazioni "whistleblowing"	24
4.7.	Reporting dell'OdV nei confronti dell'Amministratore unico	24
5.	ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	25
5.1.	Verifiche Periodiche	25
5.2.	Aggiornamento e Adeguamento	25
6.	MODELLO E CODICE ETICO	26
6.1.	Finalità, destinatari e struttura del Codice di comportamento	27
6.2.	I principi generali che regolano l'attività della Società	27
6.3.	I principi di condotta che regolano l'attività della Società nei rapporti esterni e nei rapporti interni	28
7.	IL SISTEMA DISCIPLINARE DI AGIC INNOVATION	29
7.1.	I principi generali	29
7.2.	La struttura del Sistema Disciplinare	30
8.	FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	32
8.1.	Formazione del personale	32
8.2.	Informativa a soggetti terzi	32
8.3.	Diffusione del Modello	33

1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito "D.lgs. 231/2001" o "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia aveva precedentemente aderito¹.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa da reato (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico di una serie di soggetti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, di seguito l'"Ente o gli Enti") che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

Sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

L'art. 5 del Decreto stabilisce che l'Ente è responsabile per i reati tassativamente elencati nel Decreto, commessi nel suo interesse o vantaggio, da:

- a) *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso"*, anche denominati "apicali";
- b) *"da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"*, anche denominati "sottoposti".

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora l'autore del reato abbia agito *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

Inoltre, la responsabilità dell'Ente, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, può essere esclusa anche qualora l'Ente provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione esistenti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha omesso o vigilato in maniera insufficiente.

Nel caso di reati commessi da soggetti "sottoposti all'altrui direzione" (art. 5, comma 1, lettera b), l'Ente è

¹ In particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte di soggetti posti in posizione apicale. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2).

È importante sottolineare che la responsabilità dell'Ente può sussistere anche laddove l'autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'Ente medesimo.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato.

Nell'Allegato 1 alla presente Parte Generale, si riporta una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a fini del Decreto 231.

1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui l'Ente commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, lo stesso potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001)
si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

- Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001)
sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

- Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6 comma 1 prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2 prevede che l'Ente debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti 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 a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b).

Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o cambiamenti normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e, sub art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per questo motivo, in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze (ad es. carenze nel sistema di controllo interno) che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.4. Linee Guida di Confindustria

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata **Confindustria** che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel corso degli anni (di seguito, anche 'Linee Guida')².

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

In tale contesto, la predisposizione del Modello di Agic Innovation è ispirata all'ultimo aggiornamento relativo alle Linee Guida Confindustria.

Il procedimento indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere sintetizzato nei seguenti passi operativi:

- **Mappatura delle aree aziendali a rischio di reato**

Tale attività consiste nel compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto.

L'output di fase è costituito dalla mappatura delle aree e dei processi aziendali a rischio di reato.

- **Analisi dei rischi potenziali**

Tale attività riguarda le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali individuate nella fase di mappatura e deve condurre ad una rappresentazione esaustiva delle modalità con cui le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

L'output di fase è costituito da una mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate.

- **Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi**

Tale processo è rivolto ad una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e, ove necessario, al suo adeguamento, ovvero, alla sua costruzione quando l'ente ne sia sprovvisto.

Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile". Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. n. 231/2001 definisce *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

L'output di fase è costituito dalla descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché dei piani d'azione eventualmente necessari.

² Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003. Con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008). Infine, con riferimento all'aggiornamento del 2021, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" dell'8 giugno 2021.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo definito nelle Linee Guida Confindustria sono:

- codice di comportamento;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo, inoltre, deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV, deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello ed a curarne l'aggiornamento, dotato dei seguenti requisiti:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obbligo di informativa nei confronti dell'OdV da parte delle funzioni aziendali a rischio di reato.

2. MODELLO DI GOVERNANCE E ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Il modello di *governance* di Agic Innovation - e in generale tutto il suo sistema organizzativo - è interamente strutturato in modo da assicurare ad Agic Innovation stessa l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La struttura di Agic Innovation, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la struttura di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

2.1. AGIC INNOVATION

Agic Innovation S.r.l. è una StartUp Innovativa interamente dedicata alla ricerca e sviluppo sulle applicazioni di Machine Learning e i Cognitive Tools, nell'ambito delle piattaforme dedicate all'Intelligenza Artificiale (AI) applicata alle imprese. Il team di Agic Innovation realizza proof-of-concept in grado di testare le applicazioni dei più sofisticati sistemi di Intelligenza Artificiale e mostrarne i benefici alle organizzazioni.

Per garantire ai propri clienti servizi di eccellenza la società si è dotata di risorse che possiedono competenze trasversali e che sono in grado di capire le esigenze/aspettative del cliente, soprattutto in questi ultimi anni, nei quali la concorrenza è cresciuta notevolmente, contestualmente al verificarsi di trasformazioni

economiche, sociali e culturali; pertanto, la società si è impegnata in un attento e costante monitoraggio ed a una revisione "di qualità" del servizio offerto.

Ciò al fine non solo di consolidare la posizione di mercato ma di fidelizzare, in misura sempre più stabile, i clienti ormai storici.

2.2. Il modello di *governance* di Agic Innovation

La società è amministrata da un Amministratore Unico, nominato dall'Assemblea dei soci fino alla revoca.

L'Amministratore Unico ha il potere di gestione e di rappresentanza della società verso l'esterno.

2.3. L'assetto organizzativo

La Macrostruttura organizzativa di Agic Innovation si compone delle seguenti basi di raggruppamento:

- Vertice;
- Unità operative.

Per maggiori dettagli si rinvia all'organigramma di Agic Innovation S.r.l.

2.4. Il sistema di gestione integrato

Al fine di garantire elevati standard qualitativi del servizio, Agic Innovation pone la massima attenzione ai controlli effettuati nelle varie fasi critiche dei singoli processi.

Il Sistema di gestione per la Qualità di Agic Innovation è stato implementato, in conformità alla UNI EN ISO 9001 "Sistemi di Gestione per la Qualità - Requisiti".

Agic Innovation adotta il Sistema di Gestione per la Qualità quale strumento per attuare la propria Politica per la Qualità, che è orientata al concetto del miglioramento continuo. A tal fine Agic Innovation si impegna a:

- promuovere e diffondere la cultura del miglioramento continuo orientata alla soddisfazione del cliente nel rispetto della legislazione nazionale e dei regolamenti europei vigenti;
- coinvolgere, motivare, rendere consapevoli e valorizzare le risorse attraverso la formazione e l'addestramento;
- promuovere il miglioramento continuo dei processi e dei servizi erogati per ottenere efficacia ed efficienza;
- eliminare attraverso attività di prevenzione ogni forma di inefficienza.

Agic Innovation definisce annualmente obiettivi di miglioramento sui quali misurare e valutare la validità e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione per la Qualità e sicurezza delle informazioni, mettendo a disposizione risorse adeguate.

Agic Innovation ha inoltre conseguito la certificazione per la Parità di Genere UNI PdR 125:2022.

Per quanto concerne la sicurezza delle informazioni, l'ambito del SGSI copre l'insieme di processi e strumenti a supporto dei servizi erogati ai clienti. In tale ottica, il perimetro del campo di applicazione è stato suddiviso nei seguenti macro-ambiti:

- La progettazione ed erogazione di servizi erogati a favore dei clienti per attività di implementazione/sviluppo e manutenzione di soluzioni applicative per la gestione di processi integrati delle aziende
- Le attività di sviluppo di applicativi software proprietari.

Per quanto concerne la prevenzione alla corruzione l'ambito del SGSI copre l'insieme di processi relativi alla gestione dei:

- dipendenti/collaboratori;
- clienti;
- partner commerciali;
- fornitori;
- Pubblica amministrazione.

2.5. Il sistema di gestione per la sicurezza

Agic Innovation ottempera a tutte le prescrizioni normative previste dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

L'azienda ha provveduto ad individuare le figure del preposto, dell'RLS, alla raccolta e gestione delle segnalazioni aziendali in ordine al miglioramento continuo e/o ai mancati incidenti, conferendo tale incarico al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

2.6. Il sistema di deleghe e procure - i principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e come specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria nell'ultima versione, l'Amministratore Unico è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia e il potere di rappresentanza della Società sono assegnati per mezzo di deleghe, e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega stessa nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

2.6.1. La struttura del sistema di deleghe e procure di Agic Innovation

Il sistema di deleghe attualmente in vigore in Agic Innovation ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

2.7. Procedure Manuali ed Informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Agic Innovation ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai diversi processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Con riferimento alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici che costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni.

Agic Innovation si avvale inoltre dell'utilizzo di diverse procedure informatiche che consentono di tracciare le operazioni di natura commerciale effettuate dalle varie Funzioni.

In tale contesto, tramite l'utilizzo dei predetti supporti informatici, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA AGIC INNOVATION SRL

3.1. Motivazioni nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Agic Innovation, seppur non tenuta da nessuna prescrizione normativa a dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al D. Lgs. n. 231/2001, ha ritenuto opportuno, in ottica di assoluta garanzia di trasparenza nella gestione, di procedere alle attività di mappatura, analisi e formalizzazione del Modello 231.

Tale iniziativa, è stata assunta, infatti, nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.2. Destinatari del Modello organizzativo

Le regole e le disposizioni contenute nel presente Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché dai collaboratori, consulenti e, in genere, da tutti i terzi che agiscono per conto della Società stessa, nell'ambito delle attività identificate come "a rischio". Ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede che nella conduzione delle rispettive attività si ispirino a principi analoghi a quelli contenuti nel Modello e nel Codice Etico, tramite la sottoscrizione

di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto di detti principi di cui al Modello e al Codice Etico adottati.

3.3. Finalità del modello

Il Modello predisposto da Agic Innovation si basa su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- a) individuano le aree ed i processi di possibile rischio nell'attività aziendale (vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati);
- b) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - un Codice di condotta aziendale, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo di Agic Innovation;
 - un sistema di deleghe e poteri di firma che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- c) determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- e) attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Agic Innovation nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Agic Innovation, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Agic Innovation non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la

Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Agic Innovation stessa intende attenersi.

Il Modello, pertanto, rappresenta, unitamente ad altri strumenti di governance quali a titolo esemplificativo il Codice Etico, un insieme coerente di principi procedure e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati e degli illeciti richiamati dal Decreto.

3.4. Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Agic Innovation

Agic Innovation ha avviato il progetto di analisi e verifica del proprio sistema organizzativo finalizzato alla predisposizione del Modello Organizzativo in conformità alle indicazioni di cui al D.lgs. 231/01.

Il Progetto si è articolato nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

Fasi	Attività
Fase 1	<u>Analisi preliminare della documentazione aziendale</u> Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite da Agic Innovation, tenendo conto anche della principale documentazione di base (statuto e atto costitutivo, ultima visura camerale, organigramma aggiornato, deleghe o procure, documentazione relativa al sistema di gestione della qualità, bilanci, DUVR, format contrattuali utilizzati, procedure interne, processi interni e esterni.
Fase 2	<u>Mappatura delle aree a rischio</u> Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato 231, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma. La mappatura è stata realizzata attraverso un ciclo di incontri con i responsabili delle Funzioni Aziendali (Key Officer).
Fase 3	<u>Valutazione del sistema di controllo</u> Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato 231 sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati.
Fase 4	<u>Gap Analysis-Remediation Plan</u> Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis sono stati indicati i relativi Remediation Plan.
Fase 5	<u>Formalizzazione del Modello di organizzazione gestione e controllo</u>

	Definizione del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale e coerente con le Linee guida predisposte da Confindustria.
Fase 6	<u>Approvazione del Modello</u> I documenti di analisi utili alla elaborazione del Modello sono stati presentati all'Amministratore Unico. Il Modello è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico del 12.01.2026
Fase7	<u>Training e Informazione del Personale</u> Attività di formazione ed informazione del personale rivolte sia ai Dirigenti e Soggetti Apicali che ai dipendenti di Agic Innovation durante le quali sarà illustrato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

3.5. Gli elementi costitutivi del Modello di Agic Innovation

Il Modello è costituito da una **Parte Generale** e da una **Parte Speciale**.

La Parte Generale, descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente l'organizzazione della Società, le modalità di individuazione dei rischi e l'analisi dei presidi di controllo, la nomina e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il richiamo al sistema disciplinare, le attività di comunicazione e formazione del Modello, le modalità di aggiornamento del Modello stesso.

La Parte Speciale dove sono riportate le fattispecie di reato e/o di illecito potenzialmente realizzabili nell'ambito della Società, in coerenza con la mappatura e l'analisi delle aree a rischio, e che descrivono, per ciascun processo aziendale potenzialmente a "rischio 231", le fattispecie di reato e/o di illecito rilevanti, i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

La presente Parte Generale e la Parte Speciale, sono inoltre accompagnate dai documenti che completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali il **Codice Etico**, il **Sistema Disciplinare** e un documento volto a disciplinare e a definire i compiti dell'**Organismo di Vigilanza**.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello di Agic Innovation adottato ai sensi del Decreto.

3.6. Modifiche ed integrazioni del modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), la sua adozione, così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni di

carattere sostanziale (intendendosi per tali quelle dovute a modifiche della relativa normativa), sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico di Agic Innovation.

In particolare, è demandato all'Amministratore Unico di Agic Innovation, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231/01, ovvero di aggiornarlo in conseguenza di intervenute modifiche nell'organizzazione aziendale o nelle attività svolte da Agic Innovation.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Nel presente par. 4.1 e nei successivi parr. 4.2, 4.3 e 4.4 viene effettuata una sintetica descrizione del c.d. Organismo di Vigilanza, individuandone i soggetti componenti, le funzioni principali, il reporting ed i flussi informativi ad esso destinati.

Ciò premesso, l'art. 6, comma 1 lett. b del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

Premesso che costituisce causa di ineleggibilità a componente dell'Organismo di Vigilanza la sentenza di condanna o di patteggiamento non irrevocabile, tale organismo, per Agic Innovation, è composto da **1** membro.

Il soggetto a cui è stato attribuito tale compito deve godere dei requisiti di:

- Autonomia e indipendenza

L'Organismo è inserito come unità Staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile. Tale Organismo dispone un'attività di reporting al vertice dell'Ente, ovvero all'Amministratore Unico.

Tali requisiti sono fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

- Professionalità

I componenti dell'Organismo sono dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche unitamente a quella di indipendenza - garantiscono l'obiettività di giudizio.

- Continuità d'azione

La presenza dell'Organismo è costante al fine di poter garantire un'efficace e continua applicazione del Modello.

Al fine di attuare quanto previsto dal Decreto, l'Amministratore Unico di Agic Innovation individua il soggetto (o i soggetti) più idoneo al quale attribuire detto compito e quindi a svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti, potrà avvalersi di altre funzioni di Agic Innovation che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività da porre in essere.

4.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'effettività del Modello, ossia sull'osservanza delle prescrizioni dello stesso da parte dei destinatari individuati in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello ossia sulla capacità, in relazione alla struttura della Società, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- d) sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della Società. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - I. presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni di Agic Innovation in grado di dare loro concreta attuazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi le proposte sono presentate all'Amministratore Unico;
 - II. follow up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Sul piano più operativo sono affidati all'OdV i seguenti compiti:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- effettuare periodicamente (con il supporto dei Responsabili delle varie funzioni e/o degli *owner* di processo) verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività delle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante di Agic Innovation. All'Organismo devono essere inoltre segnalate da parte dell'Amministratore Unico eventuali situazioni dell'attività che possono esporre la Società al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'Organismo devono essere segnalate le attività più significative e devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, adozione delle clausole standard ecc.) siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni della Società per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari).

4.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

4.3.1. Segnalazioni da parte degli esponenti di Agic Innovation e da parte di terzi

Nell'ambito dell'attività di Agic Innovation deve essere portata a conoscenza dell'Organismo, oltre la documentazione prescritta dal Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio ed all'osservanza di quanto previsto nel Codice etico.

A tal proposito, devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di Agic Innovation o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società e/o previste dal Codice etico.

Le segnalazioni possono essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e di quanto previsto dal Codice etico. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità

del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.3.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

È obbligo trasmettere all'Organismo le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto, nonché le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- comunicazioni relative alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti);
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi, del Modello con evidenza dei provvedimenti disciplinari e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti archiviati senza irrogazione della sanzione con la relativa motivazione;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevanti ai fini del Decreto.
- i report periodici in merito ad incidenti ed infortuni, comprensivi delle azioni preventive e/o correttive approvate e relative tempistiche di esecuzione, risultanti dalle indagini condotte;
- risultanze periodiche dell'attività di controllo poste in essere dalle funzioni della Società che operano nell'ambito di attività sensibili, per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Periodicamente l'Organismo propone all'Amministratore Unico eventuali modifiche della lista sopra indicata.

4.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

All'Organismo è assegnata la funzione di reporting almeno annuale nei confronti dell'Amministratore Unico. L'Organismo può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

4.5. D.Lgs. n. 24/2023 in materia di Whistleblowing

Con l'approvazione del D.Lgs. n.24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sono state definite le norme minime volte a rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente pubblico o privato di appartenenza, e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa. Antecedentemente all'approvazione del D.Lgs n.24/2023, per il settore privato, la disciplina in materia di Whistleblowing era disciplinata dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» («Legge sul Whistleblowing»).

Per "Whistleblowing" si intende una segnalazione che viene inoltrata a tutti i soggetti che, a diverso titolo, sono coinvolti nel processo di ricezione e gestione delle segnalazioni (cd. Gestori delle segnalazioni). La segnalazione viene inoltrata da parte di un lavoratore della Società che, durante l'attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare i colleghi e la stessa reputazione della Società, e che pertanto comporta una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare un sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica organizzativa e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'Ente, senza timore di ritorsioni.

La ratio sottesa all'adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del Decreto 231 – è stata infatti quella di rafforzare gli strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative. La nuova disciplina in materia di Whistleblowing comporta la modifica nonché l'abrogazione di alcune disposizioni della normativa previgente, tra cui l'articolo 6, commi 2 -ter e 2 -quater del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231³.

Con specifico riferimento alla responsabilità da reato degli Enti (privati), l'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attualmente, il comma 2-bis prevede:

2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

L'Organismo di Vigilanza è, di conseguenza, investito di rilevanti compiti aggiuntivi rispetto al precedente mandato, ovvero:

- la vigilanza sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che l'art. 6 prevede che sia sanzionato (oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o

³ L'Art.23 D.Lgs n.24/2023 comma 1: "Sono abrogate le seguenti disposizioni: [...] b) l'articolo 6, commi 2 -ter e 2 -quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 [...]"

discriminatori nei confronti del whistleblower) anche colui che «effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate»,

- la vigilanza sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, che la disciplina correda di un impianto sanzionatorio integrato nel sistema disciplinare ex art. 6, comma 2, lett. e, del Decreto 231;
- l'attività di formazione dei dipendenti e dei collaboratori della Società, dovendo illustrare i tratti principali della disciplina, l'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti ed il corretto uso dei canali informativi e del sistema di segnalazione, secondo quanto descritto nel presente Modello.

La Società al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della correttezza nel contesto aziendale e nell'operatività quotidiana, ha attivato i canali interni per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni volto a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni del diritto dell'Unione europea o delle disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (i.e. lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc.).

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 costituiscono "violazioni" i comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato inerenti:

- a. violazioni di disposizioni nazionali ed europee che consistono in illeciti riguardanti settori specificamente individuati (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; etc.);
- b. violazioni di disposizioni europee che consistono in: i) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; ii) atti ed omissioni riguardanti il mercato interno; iii) atti e comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell'Unione nei settori sopra richiamati;
- c. violazioni di disposizioni nazionali che consistono in: i) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; ii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi (non rientranti nelle precedenti categorie di violazioni delle disposizioni nazionali ed europee).

Al fine di disciplinare le attività derivanti dalla citata normativa, la Società ha formalmente adottato una Procedura Whistleblowing (*PI_14 "Procedura Whistleblowing"*) cui si rinvia, che disciplina in particolare la gestione delle segnalazioni, le forme di tutela che vengono garantite all'autore della segnalazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Al fine di agevolare i soggetti segnalanti ad effettuare le segnalazioni la Società ha implementato due modalità per effettuare segnalazioni interne:

- un canale **in forma scritta**, attraverso specifica **piattaforma informatica** che consente l'invio delle segnalazioni e la gestione delle stesse. L'applicazione è accessibile su www.agicinnovation.com, cliccando nella sezione “**Whistleblowing**” (in basso nella Home page) il link www.segnalazioni.agicinnovation.it condurrà direttamente alla piattaforma informatica.
- un canale **in forma orale** tramite un incontro diretto con il Gestore delle segnalazioni, previa espressa richiesta da parte del segnalante, inoltrata mediante l'invio di un'e-mail contenente la richiesta di appuntamento. Per prenotare un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, si potrà inoltrare un'e-mail di richiesta di appuntamento al seguente indirizzo: sportello.whistleblowing@agic.it. L'invio dell'e-mail è finalizzato esclusivamente alla richiesta di appuntamento e a concordare le modalità del predetto appuntamento.

Si precisa che, nel caso di potenziali conflitti di interesse del Gestore correlati alla segnalazione, si applicano le regole di smistamento previste dalla procedura.

Il segnalante può ricorrere al **canale di segnalazione esterno** istituito dall'**ANAC** tramite il seguente link www.whistleblowing.anticorruzione.it laddove sussistano i seguenti presupposti:

- nel contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- la segnalazione non ha avuto seguito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna, questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può altresì effettuare una **divulgazione pubblica** delle informazioni sulla violazione di cui sia venuto in possesso nel contesto lavorativo, al ricorrere delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha previamente utilizzato il canale interno o esterno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito nei termini previsti;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente e palese per il pubblico interesse;

- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni, o che possa non avere efficace seguito in ragione di specifiche circostanze del caso concreto.

Si precisa che le violazioni inerenti alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo (ove non rientranti nelle violazioni delle disposizioni nazionali ed europee) possono essere effettuate per il tramite dei soli canali di segnalazione interni.

La Società non tollera e vieta atti di ritorsione⁴, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante. Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto;
- ai comportamenti ritorsivi posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione pubblica che provocano o possono provocare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;
- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;

⁴ Esempificate nell'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023: a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione; c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di merito negative o le referenze negative; f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; h) discriminazione o trattamento sfavorevole; i) 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 detta conversione; l) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) 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; o) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) annullamento di una licenza o di un permesso; q) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

- alle condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- al mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Il Gestore agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società si riserva di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, prevedendo altresì sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Il Gestore ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24. In ogni caso, ogni informazione in possesso del Gestore è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del regolamento (UE) 2016/679.

Tutte le sanzioni disciplinari eventualmente erogate verranno applicate sulla base di quanto previsto all'interno del documento "Sistema Disciplinare".

La Società dà diffusione di quanto sopra previsto tramite comunicazione specifica rivolta a tutti i lavoratori (dirigenti e subordinati).

La Società predispone un'apposita informativa per i destinatari esterni, destinata alla pubblicazione in apposita sezione del sito internet aziendale.

4.6. Flussi informativi nei confronti dell'OdV in ambito di segnalazioni "whistleblowing"

L'Organismo di Vigilanza riceve dal Gestore informazione immediata di ogni segnalazione avente (diretta o anche soltanto indiretta) rilevanza "231", al fine di compiere le proprie valutazioni in sede di vigilanza e di formulare osservazioni in caso di rilievo di anomalie, nonché di seguire l'andamento della gestione di tali segnalazioni.

coerentemente con i termini stabiliti dal D.Lgs. 24/2023 per il riscontro alle segnalazioni) in merito a tutte le segnalazioni (anche quelle non di rilevanza "231" o valutate come "non whistleblowing"), al fine di verificare il funzionamento del sistema e la qualità dello smistamento e al fine di intervenire a correttivo di eventuali errori di valutazione o, comunque, in ottica di costante miglioramento del Modello organizzativo.

4.7. Reporting dell'OdV nei confronti dell'Amministratore unico

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza semestrale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto

all'Amministratore unico in ordine: (i) all'adeguatezza ed all'attuazione del Modello; (ii) all'esercizio delle proprie funzioni e, in particolare, in ordine all'osservanza del Modello stesso.

Almeno una volta all'anno l'OdV incontra il Collegio Sindacale.

L'Organismo può essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore unico o può, a sua volta, presentare richiesta di essere convocato per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Per una descrizione più dettagliata del processo si rinvia al documento in allegato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza".

5. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

5.1. Verifiche Periodiche

Il presente Modello è soggetto a due differenti tipologie di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza:

- **verifiche sugli atti:** annualmente si procede ad una verifica dei principali atti della Società nelle aree a rischio di reato;
- **verifiche delle procedure:** periodicamente si procede alla verifica dell'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

All'esito della verifica viene redatto un rapporto che evidenzi le possibili manchevolezze e che suggerisca le eventuali azioni da intraprendere. Tale rapporto viene sottoposto all'attenzione dell'Amministratore Unico.

5.2. Aggiornamento e Adeguamento

L'Amministratore Unico decide in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare l'Amministratore Unico circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Amministratore Unico.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, l'Amministratore Unico ha il compito di apportare con cadenza periodica, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "*aspetti di carattere descrittivo*" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dall'Amministratore Unico (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico la decisione in merito ad aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza biennale da disporsi mediante decisione dell'Amministratore Unico.

6. MODELLO E CODICE ETICO

Come disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di un Codice Etico rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico aziendale è uno strumento adottato in via autonoma da Agic Innovation come espressione dei principi di "*deontologia professionale*" che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Nei successivi paragrafi 6.1 e 6.2 vengono sintetizzati i contenuti del Codice di comportamento adottato di Agic Innovation, fermo restando che per i relativi completi principi si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

6.1. Finalità, destinatari e struttura del Codice di comportamento

Il Codice Etico della Società rappresenta il primo pilastro del sistema di controllo interno della stessa, enunciando i principi etici generali e le regole di condotta cui la Società riconosce valore etico positivo ed ai quali devono conformarsi tutti i Destinatari.

I destinatari di tale Codice sono:

- gli Organi di governance della Società;
- i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti;
- i terzi che intrattengono rapporti contrattuali di altro tipo con la Società o comunque cooperano a qualsiasi titolo per il perseguimento dello scopo istituzionale della medesima.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice di comportamento, che ne è parte.

Il Codice Etico è composto da quattro capitoli.

Nel primo capitolo vi è una premessa che illustra le finalità del documento, il contesto di riferimento, i destinatari ed i principi per la diffusione e la formazione. Nel secondo capitolo sono elencati e descritti i principi di comportamento nei rapporti interni, nel terzo capitolo sono descritti i principi di comportamento nei rapporti esterni, es. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel quarto capitolo sono descritte le azioni previste dalla Società per assicurare la corretta attuazione del Codice

6.2. I principi generali che regolano l'attività della Società

Nel Codice Etico sono individuati i principi etici generali che regolano l'attività della Società.

La Società ha infatti avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

In particolare, i principi etici fondamentali ai quali si ispira l'attività della Società riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- principio di legalità;
- osservanza delle procedure della Società;
- rispetto delle deleghe e del mandato;
- principio di correttezza;
- principio di trasparenza;
- principio di riservatezza;

- principio di diligenza;
- tutela dell'integrità e valorizzazione delle risorse umane;
- principio di imparzialità e non discriminazione;
- principio di contrasto al razzismo e alla xenofobia;
- principi attinenti allo svolgimento dell'attività scientifica;
- rapporti con i Ministeri vigilanti, con le Autorità pubbliche di vigilanza, gli organismi di controllo e le Istituzioni in genere;
- attenta gestione delle risorse finanziarie, formazione del bilancio e altre comunicazioni sociali;
- anticorruzione e antiriciclaggio;
- ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico;
- ripudio delle organizzazioni criminali;
- corretto utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore;
- tutela del patrimonio della Società;
- tutela di salute, sicurezza e ambiente;
- principio di legalità in ambito fiscale;
- controlli interni.

6.3. I principi di condotta che regolano l'attività della Società nei rapporti esterni e nei rapporti interni

Nel Codice Etico sono individuati i principi di condotta specifici da attuare nei rapporti con soggetti interni e con soggetti esterni alla Società.

I principi di condotta cui conformarsi nelle relazioni con i terzi devono essere attuati nei confronti dei seguenti soggetti:

- Fornitori;
- Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento ai Ministeri vigilanti;
- Collaboratori e consulenti;
- Altri interlocutori.

I principi di condotta cui conformarsi nei rapporti interni devono essere attuati nei confronti dell'Amministratore unico, del Collegio Sindacale, dei Dipendenti e dei Collaboratori.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI AGIC INNOVATION

7.1. I principi generali

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, nonché ai sensi dell'art. 30, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e agli eventuali dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare. La violazione delle regole di comportamento delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Società e/o degli eventuali dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello nel suo complesso richiede che la società adotti un sistema disciplinare idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

La Società ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

Per ogni infrazione ai precetti ed alle disposizioni del Modello troveranno applicazione sanzioni disciplinari proporzionate e adeguate alla gravità delle mancanze, da individuare in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza);
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- conseguenze e potenzialità di danno per la Società e per le persone fisiche;
- ricorrenza di eventuali circostanze aggravanti, tra cui la recidiva;
- eventuale concorso di più soggetti.

7.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di Agic Innovation, fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello. In ossequio alle disposizioni del Decreto, Agic Innovation si è dotato di un Sistema Disciplinare, comunicato ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti attraverso la pubblicazione sulla rete aziendale e relativa comunicazione a mezzo e-mail della pubblicazione agli interessati, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare di Agic Innovation si articola in **cinque sezioni**.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in quattro differenti categorie:

1. i soggetti in posizione “apicale” (Amministratore Unico e Collegio Sindacale);
2. i dipendenti di Agic Innovation;
3. gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Nella seconda, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l’efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, sono indicate le possibili violazioni, suddivise in due differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell’ambito delle attività “sensibili” di cui alle aree “strumentali” identificate nel documento di Parte Speciale con riferimento ai rischi reato contro la Pubblica Amministrazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell’ambito delle attività “sensibili” di cui alle aree “a rischio reato” identificate nel documento di Parte Speciale e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto 231;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231.

Trovano, inoltre, apposita evidenza le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anch’esse ordinate secondo un ordine crescente di gravità:

- 5) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 6, 7 e 8;

- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7 e 8;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 8;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Si definiscono, infine, qui di seguito, le violazioni concernenti la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello:

- 9) atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei paragrafi successivi, a seconda della gravità della condotta;
- 10) violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei paragrafi successivi, a seconda della gravità della condotta;
- 11) segnalazioni, che si rilevano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei paragrafi successivi, a seconda della gravità della condotta.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) elemento soggettivo della condotta (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- d) conseguenze e potenzialità di danno per la Società e per le persone fisiche;
- e) ricorrenza di eventuali circostanze aggravanti, tra cui la recidiva;
- f) eventuale concorso di più soggetti.

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

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Nella quinta, sono incluse le sanzioni e le misure di protezione dei soggetti coinvolti nell'ambito di una segnalazione whistleblowing.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

8.1. Formazione del personale

Agic Innovation promuove la conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti tra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscere il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla loro attuazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo ed è articolata sui livelli di seguito indicati:

1. Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti.
2. Altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; e-mail di aggiornamento.

8.2. Informativa a soggetti terzi

Agic Innovation promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i soggetti terzi con i quali potrebbe venire in contatto nell'espletamento della propria attività (ad es. clienti, fornitori, partner, consulenti, collaboratori a vario titolo, ecc.).

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, sulle politiche e sulle procedure che Agic Innovation ha adottato sulla base del presente Modello, e verranno predisposte apposite clausole contrattuali per ottenere il loro impegno rispetto ai principi.

8.3. Diffusione del Modello

Agic Innovation promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Amministratori e i Sindaci) e al Personale della Società mediante pubblicazione sul sito aziendale e nella intranet aziendale.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dall'Amministratore Unico ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.