



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.  
231/2001**

***PARTE GENERALE***



## INDICE

PREMESSA.....	4
1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	5
2. CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	10
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TECHNOPROBE .....	11
3.1 TECHNOPROBE S.P.A. ....	11
3.1.1 La Società .....	11
3.1.2 Il sistema di governance e l'assetto organizzativo.....	11
3.1.3 Il sistema di controllo interno: la Funzione Internal Audit .....	12
3.2 LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO – IL RISK ASSESSMENT .....	14
3.3 FINALITÀ DEL MODELLO .....	17
3.4 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	18
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
4.1 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
4.2 INFORMATIVA DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	24
4.3 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV (FLUSSI INFORMATIVI).....	24
4.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	25
5. SEGNALAZIONI (C.D. <i>WHISTLEBLOWING</i> ) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO.....	26
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	29
6.1 FORMAZIONE .....	29
6.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO.....	30
6.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO .....	31
7. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....	33
7.1 PRINCIPI GENERALI .....	33
7.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI .....	33
7.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI.....	33
7.3.1 Dipendenti della società.....	33
7.4 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONI DI SANZIONI .....	35
7.5 SANZIONI.....	36
7.5.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti non dirigenti .....	36
7.5.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	37



7.5.3	Misure nei confronti degli amministratori .....	37
7.5.4	Misure nei confronti di soggetti terzi .....	38



## PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo il “**Modello**”) contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Technoprobe S.p.A. (“**Technoprobe**” o la “**Società**”) ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del *management*, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, distributori, collaboratori, consulenti, etc. (i “**Destinatari**”).

La Società, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Technoprobe, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con la Società adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

\*

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 è costituito da un documento di sintesi, che contiene la parte generale (“**Parte Generale**”) e la parte speciale (“**Parte Speciale**”) del Modello, e da vari documenti che ne formano parte integrante ed essenziale.

La Parte Generale comprende una breve disamina delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 231/01 e delle principali implicazioni concrete che tali previsioni hanno e/o possono avere per Technoprobe e per tutti coloro che operano con e/o per la stessa, l’indicazione dei reati presupposto della responsabilità ai sensi del predetto decreto (“**Reati presupposto**”), la disciplina dell’Organismo di Vigilanza di Technoprobe, la descrizione del sistema disciplinare adottato dalla Società e del sistema di comunicazione e formazione sul contenuto del Modello. Allegato alla Parte Generale quale Allegato A è un elenco completo e dettagliato di tutti i Reati presupposto rilevanti.

La Parte Speciale del Modello contiene l’individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero essere commessi Reati presupposto, l’individuazione, delle funzioni aziendali coinvolte in ciascuna attività a rischio; l’individuazione degli obiettivi di controllo che la Società si prefigge per prevenire la commissione dei reati; l’elencazione dei principi generali di condotta cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi al fine di raggiungere tali obiettivi di controllo; l’individuazione degli strumenti specifici di controllo adottati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati all’interno dei processi rilevanti.



Sono poi parti integranti ed essenziali del Modello, pur se non materialmente allegati al medesimo, il Codice di Condotta Aziendale (il “Codice di Condotta”) e i documenti procedurali interni (procedure, regolamenti, circolari, ordini di servizio, manuali, etc.), siano essi menzionati o meno all’interno del Modello, che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e consultare.

## 1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (d’ora innanzi, per brevità, il “**D. Lgs. n. 231/01**” o il “**Decreto**”).

Tale provvedimento si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia<sup>1</sup>.

Il D. Lgs. n. 231/01 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (d’ora innanzi, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) che ha realizzato materialmente il singolo reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto.

L’articolo 4, D. Lgs. n. 231/01, precisa inoltre che nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

I punti chiave del D. Lgs. n. 231/01 riguardano:

- a. l’individuazione delle persone che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare, tali possono essere:
  1. persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: d’ora, innanzi, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);
  2. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei Soggetti Apicali

---

<sup>1</sup> In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, della Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia delle Comunità Europee che degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.



(d'ora innanzi, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche agenti, *partners* in operazioni di *joint-venture*, collaboratori c.d. parasubordinati, distributori, fornitori, consulenti, collaboratori.

- b. la tipologia dei reati alla cui commissione può conseguire l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto, che sono specificamente individuati all'interno del Decreto medesimo e che si elencano sinteticamente qui di seguito, rinviando per una più dettagliata descrizione delle singole fattispecie di reato, anche in relazione alle possibili modalità di commissione, all'elenco completo di cui all'Allegato A (Elenco Reati):
1. reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n.231/01;
  2. delitti informatici e trattamento illecito di dati, introdotti dall'art. 7 della Legge 48/2008, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'art. 24-*bis*, nonché quelli di cui all'art. 9 comma 1 del D.L. n.93/2013 convertito con modificazioni dalla Legge n.119 del 15/10/2013;
  3. delitti di criminalità organizzata, ai sensi dell'art. 24-*ter* D.Lgs. 231/01;
  4. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'articolo 6 della Legge n. 406/2001, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*bis*, nonché quelli di cui all'art. 9 comma 3 lett. a) del D.L. n.93/2013 convertito con modificazioni dalla Legge n.119 del 15/10/2013;
  5. delitti contro l'industria e il commercio, ai sensi dell'art. 25-*bis*.1 del D. Lgs. 231/01;
  6. reati in materia societaria ai sensi dell'articolo 25-*ter* del Decreto;
  7. corruzione tra privati ai sensi dell'art. 25-*ter* comma 1 lettera s-*bis* del Decreto;
  8. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico introdotti nella disciplina dalla Legge n. 7/2003, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-*quater*;
  9. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dall'art. 8 della Legge 7/2006 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'art. 25-*quater*.1;
  10. delitti contro la personalità individuale di cui all'articolo 25-*quinquies* del Decreto;
  11. reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, previsti dalla parte V, titolo I-*bis*, capo II, del testo unico di cui al D.Lgs. 58/1998, introdotti dall'art. 9 della Legge n. 62/2005 che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'art. 25-*sexies*;
  12. reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, qualora siano stati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, così come introdotti dall'art. 9 della Legge n. 123/2007 che ha inserito nel Decreto l'art. 25-*septies*;



13. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, così come introdotti dall'art. 63 del D.Lgs. N. 231/2007 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 l'art. 25-*octies*;
14. reato di autoriciclaggio, introdotto dalla Legge n.186 del 15 Dicembre 2014, che ha modificato il D.Lgs. n.231/2001 all'art. 25 *octies*;
15. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti ai sensi dell'art. 25-*octies*.1 del Decreto;
16. reati aventi carattere transnazionale, previsti e puniti dagli artt. 416, 416 *bis*, 377 *bis* e 378 c.p., dall'art. 74 del D.P.R. 309/1990 e dall'art. 12 del D.Lgs. 286/1998, introdotti dalla Legge 146/2006;
17. delitti in materia di violazione del diritto d'autore, previsti e puniti dagli articoli 171 comma 1 lett. a) *bis* e comma 3, 171 *bis*, 171 *ter*, 171 *septies*, 171 *octies* della Legge n.633/41 e successive modificazioni, così come introdotti dalla Legge n.99 del 23/07/2009 che ha inserito nel Decreto l'articolo 25-*novies*;
18. reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, così come previsto e punito dall'art. 377 *bis* del Codice Penale, introdotto dal D.Lgs. n.121 del 07/07/2011 che ha inserito nel Decreto l'art. 25-*decies*;
19. reati ambientali, così come introdotti dal D.Lgs. n.121 del 07/07/2011, che ha inserito nel D.Lgs. n.231/2001 l'art. 25-*undecies*, e successive modificazioni;
20. reato di impiego di cittadini di paesi terzi, il cui soggiorno è irregolare, così come previsto dall'articolo 22, comma 12 *bis*, del D.L. n.286 del 25/07/1998, introdotto dal D.Lgs. n.109 del 16/07/2012 che ha inserito nel D.Lgs. n.231/2001 l'art. 25-*duodecies*;
21. reati di razzismo e xenofobia, previsti all'art 25-*terdecies* del Decreto, introdotto dalla L. n. 167, del 2017;
22. reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'art 25-*quaterdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge 3 maggio 2019, n.39;
23. reati tributari, di cui all'art 25-*quingiesdecies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legge 26 ottobre 2019 n.124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019 n.157;
24. reati doganali, di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del decreto, introdotto dal D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
25. delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-*septiesdecies* del Decreto, inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22;
26. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, previsti all'art. 25-*duodevicies* del Decreto, inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22;
27. inosservanza delle sanzioni interdittive, di cui all'art. 23 del Decreto.

Le sanzioni previste dal Decreto in caso di accertamento della responsabilità dell'Ente sono:



- (a) Sanzione amministrativa pecuniaria;
- (b) Sanzioni interdittive;
- (c) Confisca;
- (d) Pubblicazione della sentenza.

**(a) La Sanzione Amministrativa Pecuniaria**

La sanzione amministrativa pecuniaria, che consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata dal Giudice, secondo i criteri di cui al D. Lgs. 231/01, fino all'importo di Euro 1.549.000,00, ulteriormente aumentabile dal Giudice al ricorrere di determinati presupposti.

**(b) Le Sanzioni Interdittive**

Le sanzioni interdittive previste dal D. Lgs. n. 231/01 sono:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
3. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Esse si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste al ricorrere di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. Lgs. n. 231/01, di seguito indicate:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”;*
- *“in caso di reiterazione degli illeciti” (id est: commissione di un illecito dipendente da reato nei cinque anni dalla sentenza definitiva di condanna per un altro precedente).*

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. Esclude, altresì, l'applicazione delle sanzioni interdittive il fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17, D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*



- *“l’ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“l’ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni.

**(c) La Confisca**

Ai sensi dell’articolo 19, D. Lgs. n. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

**(d) La Pubblicazione della Sentenza di Condanna**, che consiste nella pubblicazione della sentenza, per estratto o per intero, eseguita d’ufficio e a spese del condannato, nel sito internet del Ministero della Giustizia (per un periodo non superiore a giorni trenta e, in mancanza di determinazione da parte del Giudice, per un periodo di quindici giorni), nonché mediante affissione nel Comune ove l’Ente ha la sede principale.



## 2. CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, dei *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (d'ora innanzi, per brevità, l'“**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le previsioni del Modello;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i reati commessi da Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TECHNOPROBE**

#### **3.1 TECHNOPROBE S.P.A.**

##### **3.1.1 La Società**

Technoprobe S.p.A. è un'azienda multinazionale italiana, leader mondiale nel settore dei semiconduttori e della microelettronica.

Con *headquarter* a Cernusco Lombardone, comune della provincia di Lecco alle porte di Milano, Technoprobe ha svariate sedi nel mondo, tra Europa, Asia e Stati Uniti. I suoi clienti sono i grandi colossi mondiali della microelettronica, dell'informatica e del digitale.

Technoprobe è specializzata nella progettazione, sviluppo e produzione di probe card (letteralmente: schede sonda) per il test di funzionamento dei chip. È il secondo produttore di *probe card* al mondo in termini di volumi e fatturato.

Le probe card di Technoprobe sono dispositivi all'avanguardia, altamente tecnologici e fatti su misura per i prodotti dei clienti, che consentono di testare il funzionamento dei chip durante il loro processo di costruzione quando si trovano ancora sul wafer di silicio.

Si tratta quindi di progetti e soluzioni tecnologiche che garantiscono il funzionamento e l'affidabilità dei dispositivi che sono nel cuore del mondo dei computer, degli smartphone, del 5G, dell'Internet of Things, della domotica, dell'automotive, etc.

Nata nel 1995 da un'idea imprenditoriale del suo fondatore Giuseppe Crippa, Technoprobe conta nel 2024 più di 2700 dipendenti (di cui circa 1700 in Italia) e un fatturato consolidato 2023 di 409 milioni di Euro.

Nel 2022 Technoprobe si è quotata in Borsa, mediante collocamento presso il Mercato Euronext Growth Milan di una quota del proprio capitale sociale.

A completamento del proprio percorso di crescita, nel 2023 le azioni della Società sono state ammesse alla quotazione sul mercato principale italiano (Euronext Milan).

##### **3.1.2 Il sistema di governance e l'assetto organizzativo**

Technoprobe S.p.A. adotta un sistema di governance di tipo tradizionale che, accanto all'Assemblea dei Soci, organo che esprime la volontà sociale, prevede un organo con funzioni di amministrazione, il Consiglio di Amministrazione, ed uno con funzioni di controllo, il Collegio Sindacale.



Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero variabile di membri da tre a undici e ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, salvo autorizzazione dell'Assemblea sulle specifiche materie riservate dalla legge e dallo Statuto della Società. Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Presidente, un Vicepresidente e un Amministratore Delegato, ai quali tutti è attribuita la rappresentanza di Technoprobe S.p.A. di fronte ai terzi e in giudizio. La Società, a valle della quotazione presso Euronext Growth Milan di una parte del proprio capitale sociale (avvenuta nel 2022), ha integrato la composizione del Consiglio di Amministrazione attraverso la nomina di due Amministratori indipendenti e, a seguito della quotazione presso il mercato principale italiano (avvenuta nel 2023), ha ulteriormente integrato la composizione dello stesso attraverso la nomina di altri due consiglieri indipendenti. Nel 2024 il Consiglio di Amministrazione della Società risulta così composto: un Presidente, un Vice Presidente, un Amministratore Delegato, cinque Amministratori Indipendenti ed un Amministratore non esecutivo non indipendente.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è regolato da un apposito Regolamento (qui richiamato e che forma parte del Modello della Società), approvato dal Consiglio medesimo e finalizzato, tra l'altro, a garantire il rispetto del Codice di Corporate Governance approvato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. nel gennaio 2020, al quale la Società aderisce in forza della Delibera del Consiglio in data 11 aprile 2023.

Il controllo e la vigilanza sulla gestione dell'impresa sono affidati al Collegio Sindacale che si compone di 5 membri (3 effettivi e 2 supplenti) ed è chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da Technoprobe S.p.A. e sul suo concreto funzionamento.

A valle della quotazione di una parte del proprio capitale sociale (dapprima presso Euronext Growth Milan e successivamente presso il mercato principale Euronext Milan), la Società ha integrato il proprio sistema dei controlli mediante l'istituzione di: (i) un Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità; e (ii) un Comitato per le Operazioni con Parti Correlate; e (iii) un Comitato Nomine e Remunerazioni. Sono stati inoltre nominati un Lead Independent Director, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex art. 154-bis TUF e l'Investor Relator nonché il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

I bilanci della Società sono soggetti a revisione legale da parte di revisore esterno nominato dall'Assemblea.

La struttura organizzativa di Technoprobe S.p.A. si articola in una pluralità di funzioni riprodotte nell'organigramma aziendale, documento in costante aggiornamento ed adeguamento stante la flessibilità che connota l'organizzazione della Società; l'organigramma consente di comprendere con immediatezza la struttura societaria e le linee di dipendenza gerarchica, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.



### 3.1.3 Il sistema di controllo interno: la Funzione Internal Audit

Nell'ambito del sistema di controllo interno, è stata istituita da parte del Consiglio di Amministrazione la Funzione di *Internal Audit*, cui è affidato il compito di valutare sistematicamente e in modo indipendente l'efficacia e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi del Gruppo Technoprobe, supportando le strutture organizzative nel monitoraggio dei rischi e nell'identificazione di azioni di mitigazione dei medesimi. A tal fine, la Funzione effettua di una continua valutazione, con un'ottica di indipendenza, dei fatti aziendali, al fine di verificare l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e pone in essere, a vantaggio dell'organo di amministrazione, un servizio finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione, sempre con il fine di sterilizzare i rischi di impresa.

La funzione di *internal audit* ha quindi i seguenti compiti, formalizzati all'interno di apposito Mandato, approvato dal Consiglio di Amministrazione e che forma parte integrante del Modello:

- predisporre il piano annuale di *audit* basato sulla valutazione di rischio di processo o di area ed effettuare l'attività di audit, tra cui il monitoraggio dell'implementazione degli *action plan*;
- informare periodicamente il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione sui risultati degli *audit* e sui temi di interesse specifico;
- supportare nelle loro funzioni il Comitato Controllo e Rischi e il Collegio Sindacale;
- supportare l'Organismo di Vigilanza nell'adempimento dei propri compiti, trasmettendo a quest'ultimo, su richiesta, idonei flussi informativi in merito ai risultati degli *audit* e alla funzionalità complessiva del sistema dei controlli interni;
- assicurare nell'ambito del Gruppo il monitoraggio indipendente sull'adeguatezza del disegno dei processi e sull'efficacia operativa del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- definire e aggiornare la metodologia *audit* del Gruppo.

La Funzione di Internal Audit è altresì responsabile dell'effettuazione di verifiche sui rilievi individuati e sulle raccomandazioni formulate.

Nello svolgimento della propria attività, la Funzione di Internal Audit si attiene alle indicazioni operative contenute in apposita *Internal Audit Policy*, che si intende qui richiamata e che forma parte integrante del Modello.

#### **Reportistica al Consiglio di Amministrazione**

Il responsabile della Funzione di Internal Audit:

- comunica e interagisce all'occorrenza con il Consiglio di Amministrazione.
- sottopone con cadenza annuale all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società il Piano di Audit.



### **Reportistica al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale**

Con cadenza semestrale, la Funzione di Internal Audit presenta al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale una relazione sull'attività svolta, che, sintetizzando il Piano di *Audit* ed i *report* di cui al precedente paragrafo, illustri le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza rilevati e proponga gli interventi da adottare per la loro rimozione.

### **Reportistica da e all'Organismo di Vigilanza**

Con riguardo ai flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, l'Internal Audit:

- partecipa sempre alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza e/o comunque viene da quest'ultimo tempestivamente informato circa le stesse, trasmettendo, su richiesta, flussi informativi in merito ai risultati degli *audit* e alla funzionalità complessiva del sistema dei controlli interni;
- coordina la propria attività con quella dell'Organismo di Vigilanza, al fine di favorire sinergie nell'ambito del sistema di controllo interno.

## **3.2 LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO – IL RISK ASSESSMENT**

È forte il convincimento in Technoprobe che l'osservanza delle leggi e una condotta etica siano non solo necessarie e moralmente corrette, ma costituiscano anche un modo efficace di gestire la propria attività d'impresa, tenuto conto del contesto in cui si inserisce. Ciò premesso, la Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto, come punto di arrivo di un processo di costante rafforzamento del proprio sistema di compliance, attivo da tempo all'interno della Società.

Il Modello, pertanto, costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché mantengano, nello svolgimento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, sulla base di procedure definite allo scopo di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che il Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa collegati (clienti, fornitori, partners commerciali, collaboratori a diverso titolo).

\*

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costituzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 e le *best practices* del settore.



In particolare, ai fini dell'adozione del Modello, la Società ha effettuato una attività di valutazione del rischio (*c.d. risk-assessment*) al fine di:

1. consentire alla Società di adottare i protocolli più idonei a prevenire gli illeciti nelle aree di attività ritenute a rischio; e
2. consentire all'OdV di individuare le attività sulle quali focalizzare le proprie attività di verifica.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i *c.d. process owner*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la Funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. le categorie di reato potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

### **Valutazione dei rischi**

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività a rischio:

- a) il *c.d. rischio inerente*, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo
- b) l'**efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;
- c) il *c.d. rischio residuo*, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

In proposito, il livello del **rischio inerente** è stato individuato sulla base di dei seguenti indici quantitativi:

- a) **Probabilità**, intesa come frequenza con la quale una data attività, individuata come potenzialmente a rischio di commissione di reato, viene compiuta nell'attività della Società, secondo la scala che segue:

<b>scala</b>	<b>classificazione</b>	<b>descrizione</b>
1	Frequenza bassa / episodica	l'attività viene svolta in circostanze eccezionali, senza una periodicità definita
2	Frequenza media / periodica	l'attività viene svolta con una periodicità predeterminata o determinabile



3	Frequenza alta / continua	/ l'attività si svolge costantemente / con frequenza significativa
---	---------------------------	--

b) **Impatto**, inteso come gravità delle conseguenze in caso di commissione di uno dei reati presupposto collegati all'attività considerata:

scala	classificazione	descrizione
1	basso	sanzione pecuniaria fino a 500 quote
2	medio	sanzione pecuniaria superiore a 500 quote
3	alto	sanzione interdittiva

Tali indici quantitativi sono stati ponderati, ove necessario, da una valutazione qualitativa relativa alla gravità del rischio inerente.

A valle del rischio inerente è stata valutata **l'efficacia complessiva del sistema dei controlli** in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- Della rispondenza del processo rispetto alle *best practice* invalse;
- Dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- Dell'esistenza di *tool* informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- Dell'esistenza e del livello di una *segregation of duties* all'interno del processo;
- Dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come **bassa, media o alta**.

Il livello di c.d. **rischio residuo** è stato determinato partendo dal rischio inerente individuato come sopra e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente, secondo lo schema che segue:

rischio inerente	efficacia del sistema dei controlli		
	alta	media	bassa
basso	rischio basso	rischio basso	rischio basso



	<b>medio</b>	rischio basso	rischio medio	rischio medio
	<b>alto</b>	rischio basso	rischio medio	rischio alto

### **Gap Analysis e controllo dei rischi**

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle *best practices* del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, implementando immediatamente le misure necessarie e adottando adeguati piani di controllo per il governo dei rischi residui, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia del sistema dei controlli.

### **3.3 FINALITÀ DEL MODELLO**

Il Modello predisposto da Technoprobe sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- creare, in tutti coloro che operano con, in nome, per conto e nell'interesse di Technoprobe 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 e amministrativo, irrogabili non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- condannare ogni forma di comportamento illecito da parte dei Destinatari del Modello, in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici adottati dalla Società;
- garantire alla Società, grazie a un'azione di controllo delle attività aziendali nelle "aree di attività a rischio", la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi.

Il Modello si propone, altresì, di:

- sensibilizzare, diffondere e circolarizzare a tutti i livelli aziendali le regole di condotta ed i protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società al fine di gestire e, conseguentemente, ragionevolmente prevenire il rischio della commissione di reati;
- individuare preventivamente le "aree di attività a rischio" afferenti l'attività di Technoprobe, vale a dire le aree aziendali che risultano interessate dalle possibili



- casistiche di reato ai sensi del Decreto;
- dotare l'OdV di specifici compiti e di adeguati poteri al fine di vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione e sul costante funzionamento del Modello, nonché valutare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello medesimo;
  - registrare correttamente tutte le operazioni della Società nell'ambito delle attività individuate come a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, al fine di rendere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed il loro svolgimento in seno alla Società, onde assicurarne la preventiva individuazione e rintracciabilità in tutte le loro componenti rilevanti;
  - assicurare l'effettivo rispetto del principio della separazione delle funzioni aziendali;
  - delineare e delimitare le responsabilità nella formazione e nell'attuazione delle decisioni della Società;
  - stabilire poteri autorizzativi assegnati in coerenza e con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, rendendo note le deleghe di potere, le responsabilità ed i compiti all'interno della Società, assicurando che gli atti con i quali si conferiscono poteri e deleghe siano compatibili con i principi di controllo preventivo;
  - valutare l'attività di tutti i soggetti che interagiscono con la Società, nell'ambito delle aree a rischio di commissione di reato, nonché il funzionamento del Modello, curandone il necessario aggiornamento periodico in senso dinamico nell'ipotesi in cui le analisi e le valutazioni operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

### **3.4 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera.

Successivamente all'adozione, il Modello dovrà essere aggiornato in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;



- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello (es.: procedure) sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate, eventualmente anche sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.



## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Anche al fine di garantire alla Società l'esimente dalla responsabilità amministrativa in conformità a quanto previsto dall'art. 6 e 7 del Decreto, Technoprobe ha ritenuto di costituire, all'interno della propria struttura, un Organismo di Vigilanza fornito dell'autorità e dei poteri necessari per vigilare, in assoluta autonomia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il relativo aggiornamento, proponendone le relative modifiche al Consiglio di Amministrazione della Società.

Secondo le indicazioni provenienti dalle linee guida sviluppate dalle associazioni di categoria e dall'interpretazione fornita da giurisprudenza e dottrina, l'Organismo di Vigilanza dovrebbe essere un organismo interno all'Ente, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dello stesso, in particolare dotato dei seguenti requisiti:

- a. **autonomia ed indipendenza:** la posizione dell'Organismo di Vigilanza nell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque organo della Società, ivi compreso l'organo dirigente. Tale l'autonomia va intesa in senso non meramente formale, nel senso che è necessario che l'OdV:
  - sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo;
  - abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti;
  - sia dotato di risorse (anche finanziarie) adeguate;
  - possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

All'Organismo di Vigilanza deve poi essere garantita indipendenza gerarchica: i suoi membri non devono essere né direttamente coinvolti in attività gestionali, né essere titolari all'interno della Società di funzioni di tipo esecutivo che, rendendoli partecipi di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;

I membri dell'OdV non debbono essere legati ai dirigenti della Società o alla Società da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (ad es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interesse anche solo potenziale;

- b. **professionalità:** i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello e, quando necessario, proporre i necessari aggiornamenti del Modello. I componenti esterni devono possedere, complessivamente, adeguata professionalità in materia giuridico - penale ed in materia economico-aziendale;



- c. **continuità d'azione**, da sviluppare mediante una struttura dedicata ad una costante vigilanza sul rispetto del Modello, in grado di verificare costantemente l'effettività ed efficacia del Modello stesso e provvedere al suo continuo aggiornamento.

In conformità alle linee guida emanate dalle associazioni di categoria e agli orientamenti giurisprudenziali sviluppatisi successivamente all'entrata in vigore del Decreto, l'OdV di Technoprobe ha natura collegiale, costituito da tre membri, di cui almeno due esterni alla realtà aziendale, tra i quali verrà individuato il Presidente.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, nominati direttamente dal Consiglio di Amministrazione, sono individuati tra soggetti che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza della Società dovranno:

- adempiere al proprio incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle proprie specifiche competenze;
- essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 109 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385. La mancanza di tali requisiti costituisce causa di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Non possono ricoprire il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e, se nominati, decadono dall'incarico:

- soggetti che abbiano la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie nella Società o che siano amministratori non indipendenti della medesima, nonché i parenti e affini di costoro fino al quarto grado;
- soggetti che abbiano svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- soggetti che abbiano intrattenuto un rapporto di pubblico impiego e che in tale veste, nei tre anni precedenti l'incarico, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali verso la Società per conto delle pubbliche amministrazioni;
- coloro che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice civile;
- soggetti che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero siano stati condannati, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - a) per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e/o di strumenti di pagamento;
  - b) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del Libro V del Codice civile e nel regio



- Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- c) per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - d) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

Non possono essere componenti dell'OdV coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti una delle pene previste nei precedenti punti a), b), c), d), salvo il caso dell'estinzione del reato.

I soggetti che assumeranno il ruolo di membri dell'OdV dovranno autocertificare di non trovarsi in nessuna delle condizioni sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare al Consiglio di Amministrazione della Società le eventuali modifiche al contenuto di tale dichiarazione, non appena si dovessero verificare.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono in ogni caso, di volta in volta, accertate dal Consiglio di Amministrazione della Società sia preliminarmente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui i componenti dell'Organo di Vigilanza e Controllo resteranno in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza competono esclusivamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono revocabili solo per giusta causa. In caso di revoca, decadenza o scadenza del mandato, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede tempestivamente alla sostituzione del componente revocato o decaduto, previo accertamento della sussistenza in capo al nuovo componente dei requisiti soggettivi sopra indicati.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché continuità d'azione, la durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è fissata in almeno due anni, rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, mediante preavviso di almeno due mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

Le funzioni dei componenti dell'OdV non sono in alcun caso delegabili.

Il Consiglio di Amministrazione della Società si riserva di stabilire per l'intera durata della carica il compenso annuo per i soggetti che ricopriranno il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza.



L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio d'Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari allo svolgimento dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto (si veda paragrafo che segue).

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce allo stesso un *budget* di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali superamenti del budget determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi – laddove necessario – del supporto di altre funzioni aziendali oppure di consulenti esterni.

#### **4.1 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'OdV sono conferite le seguenti attribuzioni:

- 1) verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- 2) verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- 3) segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni normative o aziendali;
- 4) segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.



Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- richiedere la verifica periodica della mappatura delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare le attività di controllo sul funzionamento del Modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;
- effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente a rischio;
- verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal Modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;
- indicare agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, l'eventuale necessità di adottare azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio;
- verificare, anche attraverso apposite riunioni con le funzioni aziendali, lo svolgimento delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, nonché individuare eventuali nuove aree a rischio, e, in generale, verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle funzioni aziendali, al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
- riportare periodicamente agli organi sociali le risultanze delle attività di verifica svolte.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, dell'ausilio di soggetti interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica;
- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità ad atti di verifica riguardo all'applicazione del Modello, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti;
- chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc., forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio



delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che la Società proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i chiarimenti opportuni.

## **4.2 INFORMATIVA DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

L'OdV di Technoprobe avrà il compito di informare gli organi societari secondo le due seguenti linee di *reporting*:

1. la prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Delegato al fine di comunicare tempestivamente eventuali problematiche riscontrate, laddove rilevanti e, in particolare, segnalare senza indugio le eventuali violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
2. la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, mediante trasmissione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di un rapporto scritto con cadenza almeno annuale sull'attuazione del Modello presso la Società, che contiene altresì le eventuali proposte di modifica e/o aggiornamento da apportarsi al Modello.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza può essere consultato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza si incontra su base periodica, almeno annuale, con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione al fine di coordinare le rispettive attività di controllo e di condividere eventuali rilievi emersi nel corso delle medesime.

## **4.3 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV (FLUSSI INFORMATIVI)**

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento



del Modello è stato implementato un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come individuate nella Parte Speciale.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili.

### **Flussi informativi**

Lo scopo del sistema dei flussi informativi implementato dalla Società è quello di creare un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'OdV che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- **Flussi informativi periodici** da inviare all' OdV a cadenza predeterminata;
- **Flussi informativi ad evento** da inviare all'OdV al verificarsi di determinati eventi.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia alla Parte Speciale del Modello, dove per ciascun processo aziendale rilevante sono individuati i flussi informativi da trasmettere all'Organismo di Vigilanza, sia periodici che ad evento.

In aggiunta ai flussi formalizzati indicati nella Parte Speciale, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere/segnalare all'OdV:

- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti e l'esito dei medesimi;
- 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;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (relativi al Modello) svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;



- informazioni relative alla gestione della sicurezza ed allo stato di implementazione degli interventi programmati;
- gli organigrammi e il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore e qualsiasi modifica ad esso riferita;
- l'attestazione di frequenza ai corsi di formazione da parte di tutti i Destinatari del Modello;
- qualsiasi notizia concernente la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa della Società;
- qualsiasi notizia concernente violazioni alle modalità comportamentali ed operative previste nel Modello, e più in generale qualsiasi atto, fatto, evento o omissione avente ad oggetto eventuali criticità emerse con riguardo all'osservanza e alla corretta attuazione del Modello;
- notizie relative a cambiamenti della struttura interna della Società.

Tutte le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo email [OdV@technoprobe.com](mailto:OdV@technoprobe.com)

#### **4.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal GDPR s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'OdV degli obblighi di reporting previsti dal Modello.

### **5. SEGNALAZIONI (C.D. *WHISTLEBLOWING*) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO**

In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 24 del 19 marzo 2023 emanato in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che ha da ultimo novellato la disciplina delle segnalazioni di whistleblowing, in precedenza disciplinata dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017.

Il succitato D.Lgs. 24/2023 ha, tra l'altro, ampliato la tutela riconosciuta ai soggetti che effettuano segnalazioni, estendendola anche ad altre categorie di soggetti, e disciplinato canali e modalità di segnalazione, prevedendo tra l'altro l'implementazione di canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e la possibilità di effettuare segnalazioni tanto in forma scritta, anche con modalità informatiche, quanto in forma orale.



\*\*\*

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, ha pertanto adottato una apposita *policy* in materia di *whistleblowing* (la “**Whistleblowing Policy**”) – allegata al presente Modello e che qui si intende integralmente richiamata – il cui scopo è quello di definire i canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l’analisi e l’elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all’interno di Technoprobe. A beneficio dei Destinatari del Modello, si sintetizzano di seguito i contenuti della stessa, raccomandando in ogni caso a tutti i Destinatari di prendere visione integrale della Whistleblowing Policy.

\*\*\*

Tutti i Destinatari sono invitati a segnalare azioni o comportamenti che:

- non siano in linea con i valori, il Codice di condotta aziendale e le procedure di compliance di Technoprobe (compreso il Modello 231 nei confronti di Technoprobe S.p.A.); oppure
- non siano conformi alle leggi in vigore nel territorio dell’Affiliata interessata (a livello nazionale o dell’UE); oppure
- possano danneggiare in modo significativo gli interessi di Technoprobe.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi, deve essere effettuata, nei limiti del possibile, fornendo le seguenti informazioni, unitamente all’eventuale documentazione a supporto:

- descrizione chiara e completa del comportamento (che può riguardare anche l’omissione di un’attività dovuta), alla base della segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati e la relativa condotta;
- dati anagrafici o altri elementi (ad esempio, posizione ricoperta, funzione/area di pertinenza) che consentano di identificare la persona che avrebbe compiuto i fatti segnalati;
- eventuali terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- indicazione di eventuali altre persone in grado di fornire informazioni sui fatti alla base della segnalazione;
- qualsiasi altra informazione che possa risultare utile per stabilire i fatti riportati.

Le segnalazioni che omettono uno o più dei suddetti elementi saranno prese in considerazione qualora siano sufficientemente circostanziate da consentire un’effettiva verifica e revisione dei fatti segnalati, se del caso, attraverso l’interazione con il whistleblower e/o i terzi indicati nella segnalazione e/o con altri mezzi.

**Le segnalazioni devono essere effettuate in modo disinteressato e in buona fede: saranno sanzionate le segnalazioni fornite a mero scopo di ritorsione o intimidazione, o quelle prive di fondamento effettuate con dolo o colpa grave.** In particolare, sarà



sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che risulti infondata sulla base di elementi oggettivi e che sia, sempre sulla base di elementi oggettivi, effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona oggetto della segnalazione.

L'identità del *whistleblower* che effettua la Segnalazione Protetta e l'identità degli Altri Soggetti Tutelati (come definiti di seguito) saranno sempre protette e qualsiasi comunicazione in relazione alla presunta o effettiva condotta illecita (compresa la segnalazione stessa e/o qualsiasi comunicazione al riguardo) non dovrà includere i dati identificativi o qualsiasi altro dettaglio che possa portare all'identificazione del *whistleblower* che ha effettuato la segnalazione o degli Altri Soggetti Tutelati. Ciascuno degli informatori e degli Altri Soggetti Tutelati può, separatamente, acconsentire espressamente per iscritto alla segnalazione dei propri dati.

Le **segnalazioni anonime**, cioè prive di qualsiasi elemento che consenta di identificarne l'autore, sono ammesse laddove consentito dalla legge locale. Tuttavia, tali segnalazioni limitano la capacità di Technoprobe di effettuare una verifica efficace delle informazioni contenute nella segnalazione. Pertanto, saranno prese in considerazione solo se relative a potenziali illeciti o irregolarità ritenute gravi e se adeguatamente motivate e dettagliate. A tal fine, il Whistleblowing Officer può richiedere ulteriori informazioni al *whistleblower* anonimo attraverso i canali di comunicazione previsti dalla piattaforma online utilizzata per la segnalazione e può decidere di aprire la fase di istruttoria solo nel caso in cui venga fornito un sufficiente grado di dettaglio. I fattori rilevanti per la valutazione delle segnalazioni anonime includono la credibilità dei fatti presentati e la possibilità di verificare la veridicità delle informazioni sulla violazione sulla base di fonti affidabili.

La segnalazione deve essere presentata:

1. attraverso la piattaforma informatica accessibile digitando il seguente url:  
technoprobe.parrotwb.app

I destinatari della segnalazione sono individuati al par. III.c della Whistleblowing Policy.

Le modalità con cui effettuare la segnalazione tramite la piattaforma informatica sono descritte nella procedura operativa allegata alla Whistleblowing Policy, che qui si richiama integralmente.

2. Inoltre, su richiesta del *whistleblower*, la segnalazione può essere fatta oralmente attraverso un incontro di persona con il Whistleblowing Officer (come definito nella Whistleblowing Policy), che può essere richiesto tramite la piattaforma informatica accessibile digitando il seguente url: technoprobe.parrotwb.app, e deve essere fissato entro un periodo di 45 giorni dalla richiesta. Sarà garantita la massima riservatezza dell'incontro.

\*\*\*

**Entro 7 giorni** dal ricevimento della segnalazione, il Whistleblowing Officer (o altro destinatario della segnalazione, come indicato al precedente paragrafo c.) fornisce un riscontro al *whistleblower* in merito alla ricezione della segnalazione e alle tempistiche previste per le



attività istruttorie. Il Whistleblowing Officer può fornire queste informazioni in un rapporto scritto, oppure può decidere di organizzare un incontro con il *whistleblower*. Tale riunione deve essere documentata dal Whistleblowing Officer.

**Entro 3 mesi** dalla data della segnalazione, dovrà essere fornito al *whistleblower* un riscontro sull'esito dell'indagine, Qualora, per ragioni oggettive legate alla complessità dell'indagine, quest'ultima non si concluda entro tale termine, il Whistleblowing Officer fornirà comunque al *whistleblower* un riscontro sulle attività in corso e sui primi esiti dell'indagine, riservandosi di fornire un ulteriore riscontro quando le attività saranno concluse. In ogni caso, il contenuto di tali feedback non pregiudica eventuali azioni intraprese dalla Società in conseguenza dell'indagine e/o di eventuali indagini in corso svolte dalle Autorità Pubbliche sui medesimi fatti.

Il Whistleblowing Officer verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza della segnalazione ed effettua le attività di verifica sulla medesima, secondo quanto disposto dalla Whistleblowing Policy.

La persona menzionata nella segnalazione può essere ascoltata, o, su sua richiesta, sarà ascoltata, anche mediante una procedura cartacea attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Il Whistleblowing Officer:

- garantisce il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza;
- garantisce che la verifica sia condotta in modo diligente, equo e imparziale; ciò implica che ogni persona coinvolta nell'indagine deve essere informata - una volta completate le indagini preliminari - delle dichiarazioni rese e delle prove acquisite a suo carico e che deve essere in grado di fornire controdeduzioni;
- può avvalersi di consulenti tecnici (come professionisti esterni o specialisti interni al Gruppo) su questioni che non rientrano nelle proprie competenze specifiche.

Le informazioni raccolte nel corso dell'indagine, anche se elaborate da soggetti terzi coinvolti, saranno trattate con la massima riservatezza e limitate alle persone coinvolte nelle attività di verifica.

Al termine della verifica, deve essere redatto un rapporto avente il seguente contenuto:

- a. riassunto dell'andamento dell'indagine;
- b. conclusioni raggiunte ed eventuale documentazione di supporto;
- c. raccomandazioni e suggerimenti relativi ad azioni da intraprendere in relazione alle violazioni rilevate, a livello disciplinare e di conformità.

Il feedback sarà fornito al *whistleblower* a conclusione dell'indagine, assicurando che il contenuto di tale feedback non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o eventuali indagini in corso condotte dalle Autorità Pubbliche sui medesimi fatti.

Il Whistleblowing Officer provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo



di Vigilanza in merito alla propria attività con cadenza almeno semestrale.

\*\*\*

È tassativamente vietato ad ogni Destinatario porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (in buona fede) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Le tutele previste a beneficio dei segnalanti in buona fede sono dettagliate nella Whistleblowing Policy, cui si rinvia.

## **6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

### **6.1 FORMAZIONE**

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Funzione HR e la Funzione Legal, in coordinamento con l'OdV, predispongono, sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione annuale di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il Codice di Condotta, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo ed il Sistema Disciplinare, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura della Funzione HR e della Funzione Legal, in stretta cooperazione con l'OdV.

All'atto dell'assunzione dei dipendenti e del conferimento dell'incarico ai collaboratori ed agli agenti/distributori dovrà essere consegnato un set informativo al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare con la Società (si vedano i paragrafi che seguono).

Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l'attenzione dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti.



L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la Funzione HR e la Funzione Legal, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori non dipendenti della Società ed è registrata dalla Funzione HR che ne tiene traccia: la mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere adeguatamente sanzionata.

Il Modello è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

## **6.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO**

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

- i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nelle Parti Speciali del Modello.

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Codice di Condotta, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo alla Funzione HR e alla Funzione Legal. In particolare, le suddette funzioni curano l'inoltro via *e-mail* della documentazione ai Destinatari e ricevono tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.



A tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute

### **6.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO**

L'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali clienti, fornitori, partners commerciali e/o finanziari e consulenti in genere.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni verso la Società al rispetto dei principi del Codice di Condotta della Società e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e di violazioni dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

Le strutture aziendali che si avvalgono dei soggetti esterni o che sono designate Responsabili del processo nel quale ricade l'attività annotano i dati e le notizie che consentono di conoscere e valutare il loro comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'OdV ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo.

Ai soggetti esterni dovrà essere resa possibile la conoscenza del Codice di Condotta.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare, all'esterno della Società, informazioni relative al Modello.



## **7. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### **7.1 PRINCIPI GENERALI**

L'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Esso rappresenta un aspetto essenziale per l'effettività del Modello ed è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne (illecito disciplinare).

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, ivi comprese le prescrizioni contenute nel Codice di Condotta, pertanto essa verrà attivata indipendentemente dalla commissione di un reato e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

### **7.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti:

- a. elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. rilevanza del danno o grado di pericolo derivante alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001;
- d. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;
- f. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.



## 7.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI

### 7.3.1 Dipendenti della società

#### 7.3.1.1 Dipendenti non dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì reso disponibile in luogo/con modalità accessibili a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (non dirigenti) che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a. l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della Procedura Whistleblowing, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b. l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi della Procedura Whistleblowing, poi rivelatesi infondate;
- c. mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- d. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi comprese quelle previste nel Codice di Condotta;
- f. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- g. omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- h. violazione dell'obbligo di frequenza ai corsi di formazione (anche in tema di salute e sicurezza) predisposti dalla Società, in assenza di idonea giustificazione;
- i. violazione della normativa e delle procedure aziendali interne che impongono l'adozione di misure di sicurezza e prevenzione;
- j. violazione dell'obbligo di segnalazione (whistleblowing) in relazione a qualsiasi violazione al Modello della quale si abbia avuta notizia.

#### 7.3.1.2 Dipendenti dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì affisso in luogo accessibile a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (dirigenti) che pongano in essere **i comportamenti di**



**cui alle lettere da a) a j) del precedente paragrafo nonché i seguenti ulteriori specifici comportamenti:**

- k. assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- l. violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti ivi preposti.

#### **7.3.1.3 Amministratori della società**

Le sanzioni di cui *infra* si applicano nei confronti degli amministratori che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello o comportamento non adeguato al Modello;
- b. violazione degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti;
- c. ritardo nell'adottare misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

#### **7.3.1.4 Soggetti terzi**

Le misure di cui *infra* si applicano nei confronti di soggetti terzi, intendendosi per tali tutti i soggetti che a qualunque titolo intrattengano rapporti con la Società e diversi dai dipendenti e dagli amministratori (in via esemplificativa, collaboratori, consulenti esterni, partners commerciali e/o finanziari, fornitori), che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- d. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice di Condotta e nelle previsioni del Modello ad essi applicabili;
- e. commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### **7.4 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONI DI SANZIONI**

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta notizia di eventuali violazioni al Modello che non coinvolgano l'Amministratore Delegato, ne informa quest'ultimo, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche e degli accertamenti fatti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dal Consiglio di Amministrazione o dalla Funzione HR, nel rispetto delle garanzie previste dalla legge e dai contratti collettivi, le



sanzioni previste nei contratti collettivi nazionali applicabili, come indicato infra.

Qualora le violazioni del Modello siano imputabili all'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso o da una pluralità di amministratori, l'OdV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale.

Al fine di consentire il monitoraggio circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente, la Funzione HR comunica all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta applicazione di tali sanzioni.

## 7.5 SANZIONI

### 7.5.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, i quali abbiano posto in essere i comportamenti sopra descritti in violazione delle regole e principi di cui al presente Modello, sono applicabili le sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto:

- dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- dagli applicabili articoli del Codice Civile (e così in via esemplificativa art. 2106 cod. civ.);
- dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili;
- dal CCNL applicato.

In particolare, le sanzioni disciplinari che potranno essere comminate, in applicazione dei criteri sopra individuati sono le seguenti:

- richiamo verbale: tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità del comportamento del dipendente ovvero nei casi di lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che non abbiano prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
- ammonizione scritta: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione del richiamo verbale, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
  - (ii) lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che abbiano tuttavia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;



- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della ammonizione scritta,
  - (ii) non grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
  
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della multa, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
  - (ii) grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
  - (iii) gravi violazioni procedurali in grado di esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
  
- licenziamento con preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della sospensione, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
  - (ii) gravi inosservanze del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso in relazione ad un procedimento in cui sia parte la Pubblica Amministrazione, grave inosservanza di una procedura finalizzata ad impedire comportamenti integranti i reati societari;
  
- licenziamento senza preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di violazioni dolose del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa
  - (i) violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente volto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro
  - (ii) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza,
  - (iii) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

È a carico del Responsabile della funzione HR la gestione dell'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Modello.

La funzione HR riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni



disciplinari emesse. L'Organismo di Vigilanza e la funzione HR provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

#### **7.5.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e delle procedure aziendali – anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza – il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, incluso il licenziamento, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

#### **7.5.3 Misure nei confronti degli amministratori**

Nei confronti degli amministratori, i quali abbiano posto in essere i comportamenti di cui ai paragrafi che precedono in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni:

- della censura scritta in ipotesi di lievi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di lieve ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;
- della revoca della delega e/o della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Le violazioni commesse dagli amministratori potranno inoltre dar luogo all'esercizio dell'azione di responsabilità, in presenza delle condizioni previste dalla legge.

La violazione del Modello da parte di amministratori va denunciata senza indugio all'OdV dalla persona che la rileva. Se la denuncia non è manifestamente infondata, l'OdV ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione (qualora la segnalazione non lo riguardi) e il Collegio Sindacale. Effettuati gli accertamenti necessari il Consiglio di Amministrazione assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti ritenuti opportuni.

#### **7.5.4 Misure nei confronti di soggetti terzi**

Il comportamenti di cui ai precedenti paragrafi da parte di soggetti terzi come sopra individuati costituiranno inadempimento al vincolo contrattuale con la Società e potranno dar luogo, secondo quanto previsto nei singoli accordi alla risoluzione del rapporto contrattuale.

La violazione va denunciata senza indugio all'Amministratore Delegato della Società e all'OdV



da chi la rileva. Se la denuncia è fondata l'Amministratore Delegato dà tempestiva indicazione affinché venga intimata l'immediata risoluzione del contratto, tenendo informato l'OdV.

La violazione delle disposizioni di cui al Modello da parte di soggetti terzi comporta il divieto di nuovi rapporti contrattuali con la Società, salvo deroghe motivate e comunicate dall'Amministratore Delegato all'OdV.

## **DOCUMENT HISTORY**

- Emissione Originale, 28 ottobre 2021
- Aggiornamento 01, 27 settembre 2022
- Aggiornamento 02, 9 agosto 2023
- Aggiornamento 03, 8 agosto 2024

