MODELLO 231

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001
V 1.0, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 04 giugno 2020
V 1.1, aggiornata al d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75
V 1.2, aggiornata alla L. 9 marzo 2022, n. 22
V 1.3 al gennaio 2024, aggiornamento alla L. 9 ottobre 2023, n. 17

V. 1.4, aggiornamento alla L. 9 agosto 2024, n. 114
V 1.5, aggiornamento alla L. 6 giugno 2025, n. 82

INDICE

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO: PARTE GENERALE

1.0. PREMESSA

ITD Solutions s.p.a. ("*ITD Solutions*" o "*la Società*") è società del Gruppo Digital Value, impresa primaria del settore Technology & Service Solutions, attiva nel settore large account. L'attività della società si focalizza nei settori industriali con maggior capacità d'investimento, quali utilities e tlc, con presidio delle aree Finance, Automotive, Defence & Security, che richiedono crescenti competenze nell'offerta integrata di Tecnologie, Servizi IT e Soluzioni.
Il decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, ("Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica.
Ai sensi del Decreto, nel caso in cui vengano commessi i reati presupposto ivi previsti, la Società (in quanto tale) può essere ritenuta responsabile a livello amministrativo, a meno che non dimostri di avere adottato un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ("MOGC", "Modello" o "Modello Organizzativo") concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati quale quello verificatosi, di talché il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello in violazione delle disposizioni aziendali.
ITD Solutions ha adottato il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 04 giugno 2020.
Il presente Modello Organizzativo si riferisce esclusivamente a ITD Solutions.
Scopo primario del Modello Organizzativo è minimizzare il rischio di commissione dei reati, improntando l'agire della Società alla prevenzione dei comportamenti illeciti.
ITD Solutions confida sull'integrità del comportamento di tutti i propri dipendenti per mantenere un idoneo livello di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello Organizzativo. Conseguentemente, il mancato rispetto (in tutto o in parte) delle disposizioni definite nel presente Modello Organizzativo (e delle altre disposizioni correlate), sarà considerato come un abuso della fiducia riposta nei confronti del dipendente che non rispetta le direttive aziendali. Pertanto, la non osservanza di dette disposizioni potrà comportare l'applicazione di appropriate sanzioni disciplinari.

2.0. DEFINIZIONI

Ai fini della presente modello valgono le seguenti definizioni:

Decreto

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari

Soggetti a cui è rivolto il Modello Organizzativo, più precisamente: amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti di ITD Solutions nei limiti di quanto indicato nell'art. 5 del Decreto.

Ente

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica.

Illeciti Amministrativi

Illeciti previsti dalla Legge n. 62 del 18 aprile 2005 a cui si applica, per quanto compatibile, il Decreto.

Incaricato di pubblico servizio

Si intende un soggetto che pur svolgendo un'attività pertinente allo Stato o ad un altro Ente pubblico, ovvero un'attività che pur non immediatamente imputabile ad un soggetto pubblico realizzi direttamente finalità di

interesse pubblico, non è dotato dei poteri tipici del pubblico ufficiale e, d'altra parte, non svolge funzioni meramente materiali.

Istituzioni pubbliche

Si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le amministrazioni dello Stato (Amministrazione Finanziaria, Autorità garanti e di Vigilanza, Autorità Giudiziarie, ecc.), le aziende ed amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. La funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione dell'Unione Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Europea, dei funzionari e degli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell'Unione Europea.

Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo (Modello o Modello Organizzativo)

Complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità idoneo a prevenire i reati e gli illeciti amministrativi, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo vigenti in ITD Solutions (Codice Etico, Procedure Operative, Organigrammi, Procure, Deleghe). Il Modello Organizzativo prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.

Organismo di Vigilanza e di Controllo (Organismo di Vigilanza)

Organo interno, previsto dall'art. 6 del Decreto, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

Processi/Aree a rischio/Aree sensibili

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione a comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto.

Protocollo

Specifica procedura (principi di comportamento, modalità operative, flussi informativi, ecc.) per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Pubblica Amministrazione

Si intendono le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Pubblico ufficiale

Si intende un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell'Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all'esterno; un soggetto munito di poteri autorizzativi e di certificazione.

Quote

Quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

Reati

Reati presupposto dell'applicazione della responsabilità delle persone giuridiche introdotta dal Decreto.

Sistema Disciplinare

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano il Modello Organizzativo.

Soggetti Apicali

Il Presidente, gli altri membri del Consiglio d'Amministrazione di ITD Solutions, nonché i dirigenti direttamente dipendenti dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

Soggetti Subordinati

I soggetti sottoposti alla direzione dei Soggetti Apicali.

3.0. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento costituisce e descrive il Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati presupposto previsti nel Decreto.

Il presente Modello Organizzativo è elaborato tenendo in considerazione l'interazione delle procedure e delle policy formalizzate da ITD Solutions con la disciplina e le previsioni del Decreto. Tali procedure e policy completano e costituiscono parte integrante del Modello.

L'obiettivo è quello di integrare il complesso delle norme di condotta, principi, *policy* e procedure, nonché tutti gli strumenti organizzativi e i controlli preventivi esistenti di ITD Solutions per dare attuazione alle prescrizioni del Decreto.

Questo permette:

- il mantenimento del Sistema di organizzazione interna già in essere, agendo sui processi che, direttamente o indirettamente, possono influenzare il sistema di gestione aziendale proprio di ITD Solutions e il Modello Organizzativo;
- eventualmente, l'adozione di altri Sistemi di *governance* sempre in maniera integrata.

Il presente documento costituisce il primo punto di riferimento per valutare l'idoneità di ITD Solutions alle prescrizioni dettate dal Decreto.

4.0. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO

Le prescrizioni del presente documento si applicano a tutti i dipendenti di ITD Solutions che, a qualsiasi titolo, sono partecipi e/o gestiscono i Processi ed attività di riferimento, e/o dati e informazioni connesse e, ove applicabili, nei confronti di tutti i Destinatari.

Secondo il Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti Apicali;
- da Soggetti Subordinati.

ITD Solutions non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte di ITD Solutions, per opera dell'Organismo di Vigilanza e/o del Consiglio di Amministrazione, in funzione del principio del miglioramento continuo posto alla base del sistema di *governance* dei processi aziendali.

Il Modello Organizzativo, quindi, potrà subire delle modifiche a discrezione della Società stessa a seguito di modifiche derivanti dall'osservanza delle norme in materia e loro integrazioni e variazioni.

In ogni caso, i principi e le metodologie del presente Modello Organizzativo definito da ITD Solutions troveranno applicazione anche con riferimento a eventuali ulteriori ipotesi di reato che, a seguito di intervento legislativo dovessero assumere rilievo in ordine alla responsabilità amministrativa della Società.

ITD Solutions cura che il Modello Organizzativo sia aggiornato rispetto alle innovazioni legislative ed alle eventuali carenze che si dovessero riscontrare nel Modello stesso.

5.0. IL DECRETO 231/2001

5.1. OGGETTO DEL DECRETO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. Tale responsabilità colpisce la Società in conseguenza della commissione, da parte dei Soggetti Apicali o dei Soggetti Subordinati, di determinati reati-presupposto, qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società (superamento del principio *"societas delinquere non potest').*
Tale responsabilità si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti.
L'accertamento di tale responsabilità avviene, normalmente, nell'ambito del processo penale nei confronti della persona fisica.
La responsabilità dell'Ente discende dalla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, da parte di una persona fisica appartenente all'Ente, nel suo interesse o vantaggio, qualora l'Ente non abbia adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.
La Società può evitare di essere ritenuta responsabile per il reato commesso dal proprio esponente unicamente qualora abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo.
Con riferimento alle persone fisiche che devono aver commesso il reato, rileva la condotta posta in essere da chi ha ruoli di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o ne eserciti, di fatto, la gestione e il controllo ("soggetti apicali"), nonché delle persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno di tali soggetti.
In relazione ai reati da cui può nascere la responsabilità dell'Ente, il Decreto includeva, nella stesura originaria, esclusivamente quelli contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25); in seguito, il legislatore ha via via ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa. In ciascuna Parte Speciale, è possibile trovare un elenco di tali reati presupposto, corredato da una breve spiegazione.

5.2. FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato previste dal Decreto, che possono configurare la responsabilità amministrativa della Società, possono essere ricomprese nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode (indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato, o di un ente pubblico e frode nelle piccole forniture, e malversazione ai danni dello Stato, peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, anche quando offendono interessi finanziari dell'Unione Europea , concussione, corruzione, turbata libertà degli incanti e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati informatici (quali, ad esempi, accessi non autorizzati, violazioni di sistemi informatici o falsificazioni di documenti informatici, indicati all'art. 24 bis del Decreto);
- reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto);
- reati di falsità in monete (quali, ad esempio, falsificazione di monete, indicati dall'art. 25 bis del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto);
- reati societari (quali, ad esempio, false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, indicati all'art. 25 ter del Decreto), nonché reati in materia di trasformazioni, fusioni e scissioni transfrontaliere;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso l'assistenza agli associati, indicati all'art. 25 quater del Decreto);
- delitti in materia di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 del Decreto);

- reati transnazionali (quali, ad esempio, associazione a delinquere o associazione di tipo mafioso con estensione e ramificazione in più nazioni, previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006);
- delitti contro la personalità individuale (quali, ad esempio, l'induzione alla prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art. 25 quinquies del Decreto);
- abusi di mercato: abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto);
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (quali l'omicidio colposo e le lesioni personali in violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, indicati dall'art 25 septies del Decreto);
- riciclaggio e violazioni similari (quali, ad esempio, riciclaggio di denaro, trasferimento fraudolento di valori o ricettazione indicati dall'art. 25 octies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto);
- reati in materia di diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto);
- reati di false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies del Decreto).
- reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
- reati relativi al lavoro clandestino e al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25 duodecies del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto);
- reato di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del Decreto);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies del Decreto)
- delitti contro gli animali (art. 25 undevicies del Decreto).

La Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione ai reati contemplati nel Decreto, anche se commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale e purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

5.3. PRESUPPOSTI PER L'ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

Ai sensi del Decreto, l'Ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".
A sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il modello organizzativo, per avere efficacia esimente, deve possedere alcune caratteristiche.
In particolare, un Modello idoneo deve contenere:

- l'individuazione delle attività a rischio commissione dei reati (Mappatura dei rischi);
- protocolli relativi alla formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente (Protocolli generali);
- misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge (Protocolli operativi);
- metodi adeguati di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (Flussi informativi);
- un adeguato sistema di gestione delle segnalazioni e protezione dei segnalanti (c.d. *whistleblowing*);
- un sistema disciplinare idoneo.

5.4. CODICE ETICO

Con l'adozione del Modello, ITD Solutions si è dotata di un Codice Etico, nel quale sono racchiusi i princìpi generali cui l'attività della Società si impronta.
Le disposizioni del Codice Etico costituiscono il sistema generale di valori di cui il Modello costituisce l'attuazione.

5.5 SISTEMA SANZIONATORIO DEL DECRETO

Il Decreto stabilisce, nei confronti della persona giuridica, due ordini di sanzioni, pecuniarie ed interdittive, in proporzione alla natura del reato e alle dimensioni dell'azienda coinvolta.

Sanzioni Pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono determinate attraverso un sistema che prevede, per ogni reato, una cornice edittale con minimo e massimo di "quote" applicabili nei confronti dell'Ente. Per rendere le sanzioni realmente efficaci, la norma attribuisce al giudice il potere di definire l'entità (tra 100 e 1.000 quote, tenuto conto dell'illecito commesso, della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e di quanto fatto per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e prevenirne di ulteriori) e il relativo ammontare delle "quote" con cui sanzionare l'Ente (tra Euro 258,23 ed Euro 1.549,37 "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali").
Sono previste attenuanti qualora (alternativamente) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo e se il danno cagionato è di particolare tenuità.
La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (ovvero si è adoperato in tal senso), ha adottato un Modello idoneo a prevenire l'ulteriore commissione del reato verificatosi e ha messo a disposizione il profitto generato dalla violazione ai fini di confisca.

Sanzioni Interdittive

Il decreto prevede, poi, sanzioni di tipo interdittivo, ovvero:

i. l'interdizione dall'esercizio delle attività;
ii. la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
iii. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
vi. la confisca del prezzo o del profitto del reato;
vii. la pubblicazione della sentenza.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie, non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

5.6. INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A RISCHIO

L'attività di valutazione delle attività a rischio è stata condotta attraverso colloqui con le differenti funzioni aziendali di ITD Solutions e di altri soggetti chiave del gruppo Digital Value, il cui esito è confluito in un *risk assessment* presentato al consiglio di amministrazione.
Tale analisi è stata condotta con un approccio estremamente prudenziale con riferimento alle attività poste in essere dalla Società, con il che l'individuazione delle attività a rischio può anche interessare violazioni che sono astrattamente configurabili, ma per le quali il rischio concreto è remoto.

In ogni caso, a seguito delle analisi effettuate nel contesto organizzativo ed operativo di ITD Solutions, finalizzate all'individuazione delle aree che astrattamente possono presentare un rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, le aree di rischio reato in ITD Solutions possono essere circoscritte a:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio mediante frode e il reato di induzione a rendere false dichiarazioni (salvo alcune fattispecie evidenziate nella Parte A della Parte Speciale);
- i reati societari e gli abusi di mercato (salvo alcune fattispecie evidenziate nella Parte B della Parte Speciale);
- i reati di ricettazione e riciclaggio;
- i reati tributari;
- i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati in materia di somministrazione del lavoro e lavoro clandestino;
- i reati in materia di criminalità informatica (salvo alcune fattispecie evidenziate nella Parte E della Parte Speciale);
- i reati ambientali.

Nella Parte Speciale del Modello vengono indicati, relativamente a ciascuna attività a rischio, i Protocolli di cui ITD Solutions ha deciso di dotarsi per prevenire il rischio di commissione dei singoli reati.
In taluni casi, ITD Solutions si è altresì dotata di specifiche procedure, esterne ma complementari alle disposizioni del presente Modello.
Di seguito si riassumono le principali aree a rischio come individuate dall'analisi delle attività di ITD Solutions:

- Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati contro la Pubblica Amministrazione e il reato di induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
  - una serie di attività amministrative (contabilità fornitori, uscite finanziarie);
  - le attività di acquisizione di beni e servizi, tra cui la partecipazione a gare;
  - i rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
  - i rapporti con la Polizia Giudiziaria;
  - i rapporti con le autorità ispettive (ASL, Ispettorato del Lavoro);
  - i rapporti con la Pubblica Amministrazione relativi alla partecipazione a gare;
  - la selezione dei consulenti, dei professionisti esterni e degli appaltatori.

- Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati societari e gli abusi di mercato sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
  - le attività seguite per la redazione del bilancio civilistico e consolidato;
  - i rapporti con le società controllate;
  - la fatturazione (ciclo attivo e passivo);
  - la gestione di tesoreria;
  - le procedure di contabilità generale;
  - le procedure di selezione e gestione delle consulenze esterne;
  - i poteri di spesa e le autorizzazioni in tal senso
  - la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate.

- Riguardo ai Processi/Attività a rischio per i reati in materia di ricettazione e riciclaggio sono considerate:
  - la fatturazione (ciclo attivo e passivo);
  - le attività connesse agli acquisti di beni e servizi;
  - le attività connesse alle uscite finanziarie;
  - la gestione di tesoreria.

- Riguardo ai Processi/Attività a rischio per i reati tributari sono considerate:
  - la fatturazione (ciclo attivo e passivo);
  - le attività connesse agli acquisti di beni e servizi;
  - la gestione di tesoreria;
  - le attività connesse alle uscite finanziarie.

- Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono considerate:
  - le attività di monitoraggio in tema di nomina delle figure professionali previste dal d.lgs. 81/2008;
  - la formalizzazione e l'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi aziendali di cui agli artt. 17 e 28 del d.lgs. 81/2008;
  - le attività formative obbligatorie.

- Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati di somministrazione del lavoro e lavoro clandestino, sono considerate:
  - le attività di selezione del personale;
  - le attività di esternalizzazione del lavoro e di appalto;
  - la selezione degli appaltatori e dei fornitori.

- Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati informatici sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
  - le attività che regolano l'accesso ai sistemi, PC e risorse contenenti dati aziendali;
  - l'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronica (internet, posta elettronica, etc.);
  - le attività che regolano l'accesso alle reti e ai sistemi esterni.

- Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati ambientali sono considerate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - il ciclo e la gestione dei rifiuti;
  - lo smaltimento dei rifiuti speciali (ad es., toner delle stampanti).

6.0. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ITD Solutions, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale, anche a tutela della propria reputazione, ha ritenuto opportuno adottare un Modello Organizzativo in linea con le prescrizioni del Decreto.
La Società ha infatti ritenuto, e ritiene tuttora, che l'adozione del Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori e di tutti gli altri portatori di interessi (azionisti, Pubbliche Amministrazioni, fornitori, terzi in genere, ecc.) affinché, nell'espletamento delle proprie attività, tengano comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira ITD Solutions nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati.
Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello Organizzativo hanno l'obiettivo di rafforzare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei reati e comunque riducendo la possibilità che la Società possa essere considerata responsabile dell'eventuale reato commesso dai Soggetti Apicali e Subordinati.

6.1. IL VALORE AGGIUNTO

Dotare la Società di un Modello Organizzativo atto a prevenire i reati costituisce una scelta strategica per ITD Solutions stessa e per i soci, poiché offre la possibilità di:

- migliorare l'organizzazione interna, ottimizzando la suddivisione di competenze e responsabilità;
- assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto, ogniqualvolta ciò venga richiesto nell'ambito dei rapporti contrattuali;
- preservare l'integrità e l'immagine della Società verso l'esterno.

Oltre al valore aggiunto derivante dall'implementazione di un sistema di *governance*, il Decreto prevede che la Società possa essere esentata dalle responsabilità e dalle conseguenti sanzioni quando si verifica uno dei reati previsti dal Decreto, e il reato sia stato commesso in elusione delle norme poste dal Modello.

6.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Confindustria ha emanato e successivamente aggiornato le Linee Guida per la costruzione di modelli organizzativi ai sensi del Decreto.
In estrema sintesi, possiamo riassumere le aree di intervento individuate nelle Linee Guida di Confindustria, come segue:

- individuazione degli ambiti aziendali di attività e dei vari processi a rischio;
- individuazione dei rischi potenziali e delle condizioni per la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della società;
- valutazione delle misure necessarie per minimizzare i rischi presenti e selezione dei rischi accettabili;
- nomina di un organismo di vigilanza che sia diretto riporto del vertice interno aziendale, indipendente, autorevole, adeguato, autonomo, non occasionale;
- definizione di responsabilità e attività finalizzate alla appropriata gestione delle attività;
- definizione di processi e procedure interne, atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- definizione dei meccanismi di comunicazione da parte dell'organismo di vigilanza verso i vertici della società e viceversa;
- definizione dei meccanismi di comunicazione da parte dei soggetti destinatari del Modello verso l'organismo di vigilanza;
- predisposizione di un Codice Etico;

- previsione di un sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, in caso di violazione del Modello Organizzativo.

In parallelo, più di recente, UNI, l'ente di normazione italiano, ha intrapreso un'opera di redazione di Prassi di Riferimento per la redazione di Modelli Organizzativi rivolti alle imprese di piccole dimensioni, con la finalità di fornire un parametro omogeneo per la realizzazione dei sistemi di prevenzione del reato in materia di Reati contro la Pubblica Amministrazione e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il presente Modello tiene conto anche delle indicazioni contenute in tali documenti.

6.3. ADEGUATEZZA ED EFFICACIA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'accertamento della responsabilità della Società viene effettuato anche attraverso la valutazione in concreto dell'adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo e, quindi, un giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati che il giudice è chiamato a formulare nel processo penale nei confronti della persona fisica.
Il Modello, quindi, non può essere lettera morta, ma deve essere attivo ed effettivo nella quotidiana vita della Società, indirizzando i comportamenti dei Soggetti Apicali e Subordinati verso la conformità assoluta alle leggi ed ai valori guida di ITD Solutions.
ITD Solutions, nella predisposizione del Modello, ha tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria; eventuali divergenze del Modello adottato rispetto a talune specifiche indicazioni delle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità, poiché le Linee Guida, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello è stato predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

6.4. PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Sebbene l'adozione di un Modello Organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, ITD Solutions ha deciso di predisporre e adottare un proprio Modello e istituire un Organismo di Vigilanza, poiché consapevole che tale scelta rappresenta un'opportunità per migliorare i propri processi interni.
Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", la sua adozione e le successive modifiche e integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, ovvero di un suo componente, salvo successiva ratifica dello stesso Consiglio in quanto depositario del potere originario di gestione del Modello.
All'Organismo di Vigilanza, come meglio descritto nell'ambito dei paragrafi successivi, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua osservanza, nonché di curarne l'aggiornamento.
Nell'ambito del processo di adozione del Modello, l'Amministratore Delegato presenta una bozza di documento, che sottopone al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'approvazione e della relativa adozione.

6.5. ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello Organizzativo di ITD Solutions è adottato dal Consiglio di Amministrazione e tutte le modifiche sostanziali del Modello Organizzativo derivanti, ad esempio, dall'introduzione di nuovi reati o quelle attinenti alla valutazione del rischio, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.
A tale scopo l'Organismo di Vigilanza porterà all'attenzione del Consiglio di Amministrazione le modifiche al Modello Organizzativo che si rivelassero necessarie e potrà avvalersi, per l'espletamento di tale compito, della struttura interna della Società.
La valutazione sul livello dei rischi, al pari di ogni compito non espressamente demandato ad altri, rimane di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Tuttavia, è riconosciuta in via generale al Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale

o relative all'ampliamento del novero dei reati del Decreto qualora questo non abbia un impatto sulle attività sensibili della Società e sull'implementazione di nuovi protocolli e procedure.

6.6. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello ha lo scopo di predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, protezione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività a rischio e, ove necessario, della loro conseguente regolamentazione.
Pertanto, le attività svolte per l'elaborazione del Modello possono essere così riassunte:

1. **esame della documentazione aziendale esistente**, conduzione di interviste con soggetti chiave della struttura aziendale, individuazione delle procedure esistenti, comprensione delle modalità di segregazione dei ruoli, mappatura dei controlli esistenti e comprensione di come siano documentati, analisi delle eventuali situazioni di rischio verificatesi in passato e delle relative cause;
2. **mappatura delle attività aziendali a rischio di commissione dei reati**, volta a individuare le attività sensibili, comprendere le possibili modalità di commissione di reati ("*risk assessment*") previsti dal Decreto e individuare le eventuali aree di miglioramento;
3. **definizione dei protocolli di controllo** e formalizzazione dei piani di azione con interventi (organizzativi, procedurali o informatici) necessari a definire un sistema di controllo idoneo a prevenire, o comunque ridurre, il rischio di commissione dei reati.

In relazione alla validità del Modello, particolare importanza assumono la struttura organizzativa, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale, finalizzate ad assicurare efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali, attendibilità delle informazioni aziendali verso terzi e verso l'interno, conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne.

Il Modello è stato sviluppato considerando gli orientamenti giurisprudenziali circa le caratteristiche che questo deve possedere:

- **efficacia**: ovvero l'adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti a prevenire la commissione di reati;
- **specificità**: le previsioni del Modello devono tener conto delle caratteristiche, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società;
- **attualità**: ossia l'idoneità a ridurre i rischi di reato in riferimento ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa anche con l'operato dell'Organismo di Vigilanza che lo mantiene aggiornato ed attuale nel tempo.

La struttura del Modello adottato da ITD Solutions è caratterizzata dalla presenza delle seguenti componenti rilevanti:

- **Codice Etico**, cui si fa rimando, in cui vengono espressi i principi cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale;
- **Parte Generale**, che definisce l'impianto complessivo del Modello, in relazione a quanto previsto dal Decreto e alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione, richiamando il sistema disciplinare da applicare in caso di violazione delle regole e delle procedure della Società;
- **Parte Speciale**, nella quale sono definite le regole cui attenersi nello svolgimento delle attività a rischio.

6.7. DESTINATARI DEL MODELLO

I princìpi enunciati nel Codice Etico e le regole contenute nel Modello e si applicano:

- a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione della Società; a tutti i dipendenti della Società, ivi eventualmente compresi coloro che operano all'estero;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società e nei limiti del rapporto in essere, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati, secondo le modalità previste al successivo capitolo 10.

I Destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

6.8. INTERPRETAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'interpretazione del presente Modello Organizzativo è affidata a:

- Organismo di Vigilanza;
- Consiglio di Amministrazione.

7.0. ORGANISMO DI VIGILANZA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità connessa alla commissione dei reati indicati nel Decreto qualora la società abbia, fra l'altro:

- adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo e lo abbia efficacemente attuato; e
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione di ITD Solutions ha istituito l'Organismo di Vigilanza e ne ha determinato i poteri, le responsabilità e i compiti più oltre specificati.

Si precisa che il Consiglio di Amministrazione mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla legge, dal citato Decreto e dal codice civile in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione, al rispetto delle disposizioni e all'efficacia del Modello Organizzativo, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza. A tal riguardo, l'onere degli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo è riconducibile direttamente al Consiglio di Amministrazione di ITD Solutions, sulla base delle considerazioni e delle proposte dell'Organismo di Vigilanza.

Al contempo, le attività necessarie e strumentali all'attuazione delle disposizioni del Modello Organizzativo sono poste in essere direttamente dalle diverse Funzioni aziendali, sotto la responsabilità del referente a capo di ciascuna Funzione.

Il Decreto identifica in un "organismo dell'Ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza del Modello nonché quello di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

La genericità del concetto di "organismo dell'Ente" giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle caratteristiche dimensionali, sia delle regole di *Corporate Governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono di nominare un organismo diverso dal Consiglio di Amministrazione, che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché di onorabilità e di assenza di conflitti d'interesse. Secondo le medesime Linee Guida, è opportuno che almeno uno dei membri abbia una specifica preparazione giuridica.

Possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza collegiale componenti interni o esterni all'Ente, purché l'organismo nel suo complesso mantenga

Nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'Ente, è preferibile una maggioranza di soggetti esterni.

7.1. REQUISITI DI INDIPENDENZA E AUTONOMIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I membri dell'Organismo di Vigilanza:

- sono dotati dei requisiti di indipendenza e autonomia;
- sono dotati di onorabilità;
- posseggono un'adeguata professionalità;
- sono dotati di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- possiedono il requisito della continuità di azione.

7.1.1. INDIPENDENZA E AUTONOMIA

La necessaria indipendenza e autonomia dell'Organismo di Vigilanza è garantita in ragione della:

- collocazione in posizione gerarchica di vertice in ITD Solutions assicurata dal riporto, in modo diretto ed esclusivo, al Consiglio di Amministrazione;
- emanazione in autonomia di un proprio Regolamento, di cui è messo a conoscenza il Consiglio di Amministrazione.

7.1.2. ONORABILITÀ

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dall'art. 2, D. M. 30 marzo 2000, n. 162, per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del d.lgs. 58/1998 (TUF).

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'Organismo di Vigilanza:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento) ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui all'art. 187 bis ss. TUF.

7.1.3. PROFESSIONALITÀ

L'Organismo di Vigilanza può essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne.

7.1.4. AUTONOMIA ED INDIPENDENZA

L'Organismo di Vigilanza è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non risultino sufficienti all'efficace espletamento dei propri compiti, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere composto in maggioranza da soggetti privi di rapporti continuativi con la Società (ad eccezione, eventualmente, del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza o di membro del Collegio Sindacale). Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi, essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 13.1.

7.1.5. CONTINUITÀ DI AZIONE

L'Organismo di Vigilanza deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

7.2. NOMINA E DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica per un periodo preferibilmente non superiore a tre anni e possono essere riconfermati. In caso di decadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, per qualsiasi motivo avvenuta, i componenti dell'Organismo di Vigilanza rimarranno comunque in carica fino alla scadenza del periodo della nomina.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, che ha facoltà di delegare a tal fine i legali rappresentanti della Società, salvo prendere atto delle eventuali nuove nomine effettuate dai delegati.
Al riguardo, all'atto del conferimento dell'incarico, ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità in relazione alla specifica attività.
È facoltà dei componenti dell'Organismo di Vigilanza rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza e il Presidente di quest'ultimo informerà il Consiglio di Amministrazione. In caso di rinuncia da parte di uno o più membri dell'Organismo, la rinuncia non ha effetto sino all'accettazione o alla nomina del nuovo componente o dei nuovi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

7.3. ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.3.1. ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di svolgere, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, le seguenti attività:

- vigilare sul rispetto del Codice Etico;
- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello ovvero l'idoneità a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- analizzare l'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura delle attività a rischio;
- promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano a quanto previsto dal Modello;
- qualora venga richiesto, fornire chiarimenti, delucidazioni e pareri sulla conformità di determinate situazioni e comportamenti al Modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate sulla base di un programma annuale;
- effettuare le altre verifiche ritenute necessarie, dandone successivamente comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali al fine di acquisire informazioni utili a realizzare un costante monitoraggio dell'evoluzione delle attività a rischio;
- verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano attuate tempestivamente;
- attivare e svolgere verifiche interne per acquisire informazioni necessarie alla propria operatività;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Modello, svolgere tutti gli approfondimenti necessari sulla loro fondatezza e garantire la tutela della riservatezza del segnalante, ai sensi delle disposizioni in materia di "*whistleblowing*";
- segnalare gli aggiornamenti del Modello rispetto alle modifiche normative e alla struttura aziendale affinché il Consiglio di Amministrazione possa approvarlo, mantenendo il documento coerente con le finalità descritte dal Decreto. Nell'ambito delle attività di verifica su funzionamento, efficacia e osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza:
    - qualora emerga che lo stato di attuazione delle regole previste sia carente, deve adottare tutte le iniziative necessarie al fine di far adeguare i comportamenti alle previsioni del Modello;
    - a fronte dell'emergere di necessità di adeguamento del Modello, deve attivarsi nel più breve tempo possibile;
    - può comunicare per iscritto i risultati delle proprie verifiche ai Responsabili delle Funzioni aziendali competenti, richiedendo un piano delle azioni di miglioramento;

- deve acquisire direttamente presso le Funzioni competenti tutti gli elementi necessari per promuovere l'applicazione del sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza deve informare, nel più breve tempo possibile, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in merito ad eventuali gravi violazioni del Modello, richiedendo anche il supporto delle Funzioni aziendali in grado di collaborare nell'attività di verifica e nell'individuazione delle azioni idonee a impedire il ripetersi di tali circostanze.
Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso tenuto a svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo di Vigilanza.

7.3.2. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per lo svolgimento dei compiti assegnatigli, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri e facoltà:

- accedere ad ogni tipologia di documento aziendale rilevante in relazione alle funzioni attribuitegli;
- avvalersi della collaborazione di qualsiasi funzione aziendale;
- richiedere che qualsiasi dipendente della Società fornisca tempestivamente informazioni, dati e/o notizie necessarie per individuare aspetti connessi all'attività aziendale rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica della sua effettiva attuazione;
- richiedere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di essere convocato.

Il Consiglio di Amministrazione deve inoltre approvare annualmente, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, un'adeguata dotazione finanziaria per lo svolgimento delle sue attività.
L'operatività dell'Organismo di Vigilanza deve essere disciplinata da un Regolamento interno, approvato dallo stesso, con particolare riferimento a composizione, compiti e strumenti, nomina, durata in carica e cause di decadenza, convocazione, voto e delibere, risorse, reporting e obbligo di informativa.

7.4. REVOCA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi il verificarsi di una delle seguenti cause di incompatibilità:

grave negligenza nell'assolvimento dei propri compiti;

- violazione del Modello;
- inattività ingiustificata;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico;
- dichiarazione di interdizione, inabilitazione nonché fallimento ovvero condanna con sentenze che comportino l'interdizione dai Pubblici Uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché l'incapacità di contrarre con la P.A.;
- sopraggiungere di una permanente condizione di conflitto di interessi;
- variazioni dell'assetto azionario che comportino il cambiamento del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili in Assemblea Ordinaria.

Nel dettaglio, per "*grave negligenza nell'assolvimento dei propri compiti*", è da intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione o richieste dal Collegio Sindacale;
- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell'Organismo di Vigilanza nel corso di un semestre;
- l'omessa verifica dell'adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati;
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine o ad hoc, sulle attività sensibili di cui al piano delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di "*grave negligenza nell'assolvimento dei propri compiti*", la revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza è disposta mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

8.0. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

8.1. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Organismo di Vigilanza di ITD Solutions riferisce formalmente in merito:

- all'attuazione del Modello Organizzativo;
- ad eventuali aspetti critici dello stesso;
- all'esito delle attività di verifica svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza:

- formula le sue proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti, modifiche ed adeguamenti del Modello Organizzativo che dovessero essere necessarie a seguito di:
  i. violazioni delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo;
  ii. significative modificazioni dell'assetto interno della Società; e
  iii. modifiche normative;
- segnala al Consiglio di Amministrazione ogni violazione accertata del Modello Organizzativo che possa comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società per gli opportuni provvedimenti.

L'Organismo di Vigilanza predispone una relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione avente ad oggetto gli esiti della sua attività. La relazione predisposta in favore degli amministratori sarà poi resa disponibile, su richiesta, al Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza potrà predisporre altre specifiche relazioni ricorrendone la necessità.
All'Organismo di Vigilanza potrà essere richiesto di riferire in qualsiasi momento, da parte dei suddetti organi, come pure l'Organismo di Vigilanza stesso potrà riferire, in merito a situazioni specifiche *e/o* ritenute pregiudizievoli.

8.2. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili alla sua attività, tra cui a titolo esemplificativo:

- gli esiti degli eventuali controlli posti in essere per dare attuazione al Modello, dai quali emergano criticità;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini inerenti alla Società, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti fatti che possano essere messi in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. procedimenti disciplinari avviati/provvedimenti disciplinari adottati);
- richieste di assistenza legale inoltrate da personale nei cui confronti la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- richieste di chiarimenti e pareri inoltrate dal personale su tematiche attinenti la conformità al Modello di determinati comportamenti;
- esiti di verifiche interne da cui emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- operazioni significative o atipiche che possano essere a rischio in relazione ai reati di cui al Decreto;
- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sui luoghi di lavoro;
- eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul Bilancio della Società.

I flussi documentali verso l'Organismo di Vigilanza sono, inoltre, disciplinati dall'omonima procedura di Gruppo, che stabilisce gli oneri di comunicazione periodica e a evento.
All'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, essere garantito l'accesso alla documentazione elettronica e cartacea contenenti informazioni utili ai fini dell'attività del medesimo quali ad esempio l'archivio societario (verbali delle riunioni degli Organi Societari, Statuti, ecc.).

La documentazione rilevante ai fini dell'applicazione del Modello dovrà essere conservata, da parte delle Aree interessate, per un periodo di 10 anni.
L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, è tenuto a conservare per il medesimo periodo la documentazione acquisita nell'esercizio della propria attività.

8.3. COMUNICAZIONE CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA – POLICY WHISTLEBLOWING

Con Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di "*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*", l'ordinamento italiano ha regolamentato l'istituto del c.d. "*Whistleblowing"*, la cui funzione primaria è la protezione da eventuali ritorsioni verso chi, all'interno di un'organizzazione aziendale, denuncia comportamenti illeciti.
Successivamente, con l'emanazione della Direttiva (UE) 2019/1937, il diritto dell'Unione Europea ha inteso armonizzare le normative degli Stati membri sul punto. Il legislatore italiano ha recepito la Direttiva con il d.lgs. 24/2023. A seguito della promulgazione di tale corpo normativo, la Società ha adottato una policy di Gruppo, che si intende qui integralmente richiamata, che costituisce parte integrante del presente Modello e alla quale si rimanda per gli aspetti relativi ai canali di segnalazione e alla gestione di queste.
La Società ha adottato un canale di segnalazione whistleblowing raggiungibile al seguente link: https://digitalvalue.integrityline.com/.

8.4. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DI RESPONSABILITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, etc. sono opportunamente gestiti e conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *database*.
Per l'accesso a tali dati/informazioni sono previste credenziali riservate.
Tutti i dati archiviati e custoditi dall'Organismo di Vigilanza, possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa espressa autorizzazione scritta di quest'ultimo e della Società.

9. IL SISTEMA SANZIONATORIO

9.1. PRINCIPI GENERALI

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un apparato autonomo di misure finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, radicando nel personale aziendale, e in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale.
L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.
Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello è applicabile ai contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. para subordinazione.
Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'Organismo di Vigilanza che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.
In particolare, l'Organismo di Vigilanza, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.
Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.
Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'Organismo di Vigilanza informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato.
Il titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di sua competenza con riferimento alle contestazioni e all'eventuale applicazione delle sanzioni.
Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dal titolare del potere disciplinare.

9.2. VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione, delle relative procedure di attuazione, delle specifiche procedure integrate al Modello nonché delle violazioni delle previsioni del Codice Etico.
Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione, in modo incompleto o non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure complementari;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure complementari;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, (ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni);
- l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte dei Soggetti Apicali nei confronti dell'operato dei propri subordinati;

- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione;
- l'adozione di atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia segnalato condotte illecite all'Organismo di Vigilanza;
- la falsa segnalazione di condotte illecite, commessa con dolo o colpa grave.

9.3. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

9.3.1. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – i provvedimenti previsti dai CCNL Terziario /Industria/Metalmeccanico.
Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di *richiamo verbale*, di *ammonizione scritta*, di *multa* e *di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione* troveranno applicazione qualora il dipendente violi le procedure previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 2104 c.c. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della *multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione oraria*. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si potrà procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;
- il provvedimento di *licenziamento con preavviso* (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività di ITD Solutions, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa come ad esempio:
  - qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
- il provvedimento di *licenziamento senza preavviso* (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle Procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

9.3.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.
Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.
Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.
Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

9.3.3. Sanzioni nei confronti degli amministratori

ITD Solutions valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.
Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.
Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci, proponendo la revoca dalla carica.

9.3.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.
In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione in persona del Presidente e dell'Amministratore delegato, nonché al Collegio Sindacale in persona del Presidente, ove non coinvolto.
I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.
Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea dei Soci l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenti previsti dalla legge.

9.3.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale determinano le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure integrate. Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto e, se del caso, il risarcimento dei danni derivati a ITD Solutions da tali violazioni.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, l'Organismo di Vigilanza informa, con relazione scritta, il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Generale.

In sede di sottoscrizione degli incarichi o dei contratti è dato avviso dell'obbligo di rispetto delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure integrate, nonché delle relative sanzioni. Tali disposizioni vengono esplicitamente sottoscritte per accettazione dai soggetti esterni.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.
Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della Società e a tutti i membri degli organi sociali, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni.
Copia della Parte Generale del Modello e del Codice Etico è, altresì, pubblicata sul sito internet della Società.
Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 9.3.5, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.
La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.
I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. La formazione è modulata in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.
Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).
La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è coordinata dall'Amministratore Delegato. L'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione e le modalità di attuazione.
La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni del sistema sanzionatorio.

10.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NELLE AREE DI RISCHIO

La formazione del personale dirigente, del personale munito di poteri di rappresentanza e del personale non dirigente impiegato nelle attività a rischio di ITD Solutions deve essere adeguata e provvista di periodici aggiornamenti e specifiche comunicazioni agli interessati.
L'Organismo di Vigilanza provvederà a definire programmi di formazione mirati ogni qualvolta vengano individuate esigenze specifiche e/o modifiche significative al Modello.

10.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE NEO ASSUNTO

Con riguardo al personale neoassunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata su:

- la consegna, unitamente alla lettera di assunzione, di una copia del Codice Etico e di una comunicazione informativa sul Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società;
- la partecipazione ad eventi formativi da cui sia possibile acquisire le conoscenze considerate di primaria rilevanza in materia di Decreto Legislativo 231/01.

Successivamente alla formazione e informazione iniziale possono seguire ulteriori iniziative formative in relazione all'incarico che il personale neoassunto va a ricoprire.

10.3. FORMAZIONE DI ALTRO PERSONALE

La formazione del personale non rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi avviene mediante la periodica pubblicazione di documentazione informativa a cura dell'Organismo di Vigilanza.

10.4. INFORMATIVA A TERZI

I soggetti terzi (fornitori, consulenti e terzi in genere) vengono informati sulle regole di comportamento adottate dalla Società mediante idonea diffusione sul portale internet di ITD Solutions sia del Codice Etico, sia del Modello Organizzativo.

Inoltre, è richiesto che i soggetti terzi che collaborano con la Società rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l'impegno a osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società in reati di cui al Decreto.

11. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALE

11.1. PRINCIPI GENERALI DI PREVENZIONE

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "*best practices*" internazionali – è stato realizzato applicando alle singole attività a rischio i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che guidano i Protocolli Generali di cui al successivo punto 11.2. e i Protocolli Speciali.
I Principi Generali di Prevenzione sono di seguito rappresentati:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:**
  i. ogni operazione relativa ad attività a rischio deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
  ii. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività a rischio deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** separazione delle fasi di proposta, di decisione/autorizzazione e di controllo, da collocarsi in capo a soggetti diversi;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
  i. coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  ii. chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Attività di monitoraggio:** ha lo scopo di verificare l'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Tale attività è di competenza del Consiglio di Amministrazione sia per quanto riguarda le procure aziendali che per quanto concerne le deleghe di funzioni.

11.2. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALE

Nell'ambito delle attività a rischio individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive parti speciali del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

i. per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto e del Codice Etico;
ii. siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
iii. per tutte le operazioni rilevanti:
   - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché la descrizione delle relative responsabilità;
   - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
   - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
   - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruo rispetto alle posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
   - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati della Società sia conforme al Regolamento 2016/679 UE e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari, ovvero alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura dell'area aziendale competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza;

iv. per ciascuna delle attività a rischio elencate nel presente Modello devono essere individuati, i Responsabili per le Attività a rischio. Tali figure corrispondono ai responsabili delle aree aziendali per le suddette attività a rischio.

In particolare il *Responsabile per l'Attività a rischio*:
- coordina il perseguimento degli obiettivi interni alle attività di competenza, nel rispetto dei tempi e dei principi che le regolano;
- sovrintende le attività di competenza, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alla propria unità organizzativa;
- ha piena visibilità su tutte le attività di propria competenza nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Il *Responsabile per l'Attività a rischio* ha la specifica responsabilità di:
- garantire che le attività di competenza siano svolte in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali) e alla normativa vigente in materia;
- assicurare, anche a mezzo di controlli, la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza qualora si verifichino particolari situazioni critiche riguardanti l'efficacia, l'adeguatezza e l'attuazione dei protocolli preventivi;
- denunciare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione (o sospetto di violazione) del Modello, del Codice Etico e dei protocolli preventivi.

11.3. PROTOCOLLO RELATIVO ALL'INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società, ai sensi dell'art. 23 del Decreto, è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione.
I Responsabili delle attività a rischio esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.
I Responsabili delle attività a rischio, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:
- sospendono ogni attività inerente all'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa all'Amministratore Delegato che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dal Responsabili delle aree aziendali e della documentazione predisposta dall'Amministratore Delegato è tempestivamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza.