

## MODELLO ORGANIZZATIVO

### SOMMARIO

1 Definizioni .....	3
2 Premessa .....	3
3 Le "Linee Guida" di Confindustria .....	3
I.    La Società .....	5
II   Modello di Governance .....	6
III.  Finalità del Modello .....	6
IV.  Destinatari .....	7
V.   Struttura del Modello .....	8
VI.  Elementi fondamentali del Modello .....	9
VII. Codice Etico e Modello .....	10
VIII. Presupposti del Modello .....	10
IX.  Codice Etico .....	11
X.   Struttura organizzativa .....	11
XI.  Sistema autorizzativo .....	12
XII. Sistema di controllo di gestione e reporting .....	12
XIII. Sistema di gestione della qualità e della sicurezza delle informazioni .....	12
XIV. Procedure manuali ed informatiche .....	13
XV.  Modifiche del Modello .....	13
XVI. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello Organizzativo .....	13
XVII. Passi operativi e metodologia applicata .....	14
XVIII. Reati rilevanti per Infomath Srl .....	15
XIX. Principi di controllo interno generali e specifici .....	16
XX.  Aggiornamento del Modello .....	18
XXI. Informazione e formazione del personale .....	18
5 OdV - Organismo di Vigilanza .....	20
I.    L'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti .....	20
II.   Composizione dell'Organismo di Vigilanza, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri .....	21

III.	L'Organismo di Vigilanza di Infomath .....	22
IV.	Compiti, Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	22
V.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	23
VI.	Whistleblowing .....	24
VII.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	24
VIII.	Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza.....	26
IX.	Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....	26
X.	Archiviazione delle informazioni .....	26
6	Sistema sanzionatorio .....	27
I.	Principi generali.....	27
II.	Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo .....	27
III.	Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni ("Whistleblowing").....	29
IV.	Misure nei confronti dei soggetti esterni aventi rapporti contrattuali / commerciali .....	29

## 1 DEFINIZIONI

**Società:** Infomath Srl.

**Dipendenti e collaboratori:** persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza.

**Documento informatico:** qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli.

**Linee Guida di Confindustria:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo:** il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo. Indicato anche più semplicemente come: Modello.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** l'Organismo di Vigilanza nominato dalla Infomath.

**Soggetti:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società.

## 2 PREMESSA

Il presente documento contiene la descrizione dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("Modello Organizzativo" o semplicemente "Modello") adottato da Infomath Srl (di seguito "Infomath" o la "Società"), recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Infomath ha adottato il Modello Organizzativo, nell'ambito delle proprie politiche di costante revisione, miglioramento e aggiornamento del proprio sistema di controllo.

## 3 LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data di marzo 2014.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;

- la predisposizione di un sistema di controllo<sup>1</sup> (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.
- Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:
- la previsione di principi etici e la stesura di regole comportamentali in un codice etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

<sup>1</sup> Il sistema di controllo interno: "è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati".

## 4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INFOMATH SRL

### I La Società

Con una presenza diffusa, Infomath offre software e servizi ai clienti, sia direttamente sia indirettamente attraverso una rete di Software Partner selezionati.

La Società, fondata nel 2003, è cresciuta costantemente negli anni sino a diventare un valido operatore di riferimento nel mercato delle soluzioni software e hardware per la gestione del business di imprese.

Infomath Srl è una società registrata presso l'Ufficio del Registro di Bergamo, dove ha sede. Infomath Srl specializzata nella produzione e commercializzazione di software gestionali/ERP e nei servizi di formazione rivolti alle micro, piccole e medie imprese.

La rete commerciale e tecnica è costituita da professionisti altamente specializzati e con specifiche competenze di settore, in grado non solo di fornire un'assistenza al cliente di elevata qualità, ma anche di garantire la massima efficacia e personalizzazione delle soluzioni sulla base delle specifiche esigenze dell'utente finale.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri collaboratori ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

Al fine di realizzare tale obiettivo, la Società ha adottato un sistema di governance aziendale articolato e rispondente alla miglior prassi in uso.

In ragione di quanto precede, la Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali ed ai propri obiettivi verificare ed adeguare i principi comportamentali e le procedure già adottate alle finalità previste e ad implementare un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito il "Modello").

Attraverso l'adozione del Modello, Infomath intende perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare fattispecie di reato;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione delle norme, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico e di Condotta, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;

- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti.

## II Modello di Governance

La corporate governance di Infomath, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

**Assemblea degli azionisti**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

**Consiglio di Amministrazione**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea.

**Società di revisione**, consulente o soggetto giuridico, di volta in volta incaricato dall'Assemblea degli azionisti, che svolge l'attività di revisione contabile o di altro tipo.

## III. Finalità del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di rischio" e delle "Attività sensibili" alla commissione dei reati e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Infomath anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Infomath di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di rischio" e delle "Attività sensibili", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di rischio" e alle "Attività sensibili" e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'**efficacia**, la **specificità** e l'**attualità**.

### a) Efficacia

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare, o quantomeno ridurre significativamente, l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e

successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

#### b) Specificità

La specificità di un Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia.

- È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, che impone un censimento delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- È altrettanto necessario che il Modello preveda dei processi specifici di formazione delle decisioni dell'ente e dei processi di attuazione nell'ambito dei settori "sensibili".

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

#### c) Attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso si prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di supervisionare all'aggiornamento del Modello.

Si stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempli una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

## IV. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, membro del collegio sindacale;
- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società;
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- ai Dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;

- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.;
- a chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima.
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società, in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.
- a tutti i soggetti del Gruppo le cui attività/decisioni abbiano un impatto sulla Società.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners con cui Infomath opera.

## V. Struttura del Modello

Il Modello è formato da tutte le "componenti" individuate nel paragrafo che segue e da tutte le procedure, le policies aziendali e di gruppo ed i sistemi di gestione e controllo richiamati e/o previsti nel presente documento.

In generale il presente documento ha per oggetto la descrizione della disciplina di riferimento, l'indicazione – nelle parti rilevanti – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- il Codice di Condotta Anticorruzione, che contiene i principi e le regole di comportamento che la Società si è data nello specifico ambito della lotta alla corruzione;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti o le procedure operative aziendali che costituiscono gli strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda, mentre i Codici anche sul website aziendale.

E' opportuno precisare che il presente documento individua e riassume il contenuto descrittivo ed i principi generali di adozione del Modello, essendo l'individuazione dei sistemi di prevenzione dei rischi concretamente definita anche attraverso il rinvio agli strumenti di controllo utilizzati nella realtà operativa aziendale (tra cui procedure, istruzioni operative, policies, sistemi autorizzativi, struttura organizzativa, sistema delle deleghe e delle procure, norme di comportamento, modalità di gestione delle risorse finanziarie, strumenti di tracciabilità e documentazione, etc.), da intendersi integralmente richiamati nel presente Modello. Ed infatti, ragioni di "praticabilità" e funzionalità dello



stesso Modello Organizzativo impongono di non trascrivere pedissequamente e materialmente all'interno del presente documento l'intero sistema delle procedure e degli ulteriori controlli in essere, tanto più ove si consideri che tali strumenti di controllo operativo costituiscono un "corpo vivo", dinamico ed in costante evoluzione, soggetto ad esigenze di aggiornamento proprio allo scopo di garantirne l'efficacia e l'attualità. Cionondimeno, tali procedure e sistemi di controllo devono intendersi qui richiamati quale parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo, del quale costituiscono il nucleo "operativo".

Anche le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno attuate successivamente all'adozione del Modello Organizzativo costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del Modello Organizzativo stesso.

## VI. Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati da Infomath nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili<sup>2</sup>, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato, sancite nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso.

<sup>2</sup> Tramite l'analisi documentale e le interviste svolte, con i soggetti aziendali informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalle Funzioni/Direzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, sono identificate le aree di rischio alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato.

## VII. Codice Etico e Modello

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni normative).

## VIII. Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, Infomath ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di Infomath deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l’obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l’efficacia e l’efficienza della Società nell’impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di Infomath;
- l’obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all’interno e all’esterno dell’organizzazione aziendale;
- l’obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Con l’adozione del Modello, la Società ha inteso completare e perfezionare il proprio sistema di governance aziendale - rappresentato da un complesso strutturato e organico di regole, codici di comportamento, procedure e sistemi di controllo – al fine di poter prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati e considerati rilevanti dalla Società.

L’adozione del Modello organizzativo, in particolare, ha comportato l’integrazione del sistema di policy, procedure e controlli in essere - laddove ritenuto opportuno - al fine di adeguarlo al rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- separazione delle funzioni coinvolte nella gestione di ciascun processo;
- chiara definizione e formalizzazione delle responsabilità e dei poteri attribuiti dalla Società;

### NEXT S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

### INFOMATH S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

- iv. necessità che ciascuna operazione significativa trovi origine in un'adeguata autorizzazione interna;
- v. previsione di limiti all'esercizio di poteri in nome e per conto della Società;
- vi. coerenza tra i poteri formalmente conferiti e quelli concretamente esercitati nell'ambito dell'organizzazione della Società;
- vii. coerenza tra i sistemi di controllo (ivi comprese le procedure, la struttura organizzativa, i processi ed i sistemi informativi), il Codice Etico e le regole di comportamento adottate dalla Società;
- viii. documentazione e documentabilità dei controlli effettuati.

Coerentemente ai principi sopra espressi, il sistema di governance di Infomath si compone degli elementi di seguito sinteticamente considerati:

## IX. Codice Etico

Il Codice Etico della Società fissa i principi di condotta e le linee generali di comportamento che i responsabili di funzione, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che collaborano con la Società sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice Etico, che costituisce il fondamento del sistema di controllo interno di Infomath, è concepito come "carta dei valori" contenente i principi generali che uniformano l'attività di impresa e che si traducono in altrettante regole di comportamento orientate all'etica. L'insieme di tali regole, avente carattere volutamente generale e di immediata percepibilità, persegue lo scopo dichiarato di evitare comportamenti scorretti o ambigui attraverso una chiara enunciazione delle regole da rispettare, con l'avvertenza che in caso di violazione i destinatari potranno essere sanzionati.

## X. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è articolata secondo una ripartizione definita delle competenze e dei ruoli, assegnati in conformità al sistema di deleghe/procure in essere.

Negli organigrammi societari vengono individuate le aree in cui si scompone l'attività aziendale, le linee di dipendenza gerarchica, i soggetti assegnati alle singole aree e i ruoli organizzativi che ad essi competono.

La distribuzione dei ruoli e delle funzioni è improntata al principio della separazione dei poteri e alla coerenza tra le responsabilità formalmente assegnate e quelle in concreto assunte da ciascun soggetto nell'ambito della compagine organizzativa.

In caso di mutamenti organizzativi, la Società provvede a modificare ed integrare gli organigrammi aziendali e la ripartizione delle competenze e funzioni tra le proprie divisioni.

Con specifico riguardo ai reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, la Società si è dotata di una struttura organizzativa interna ed ha provveduto a definire i ruoli e le responsabilità in materia di sicurezza secondo quanto previsto dalla vigente normativa, in particolare dal D.lgs. 81/2008.

Tale struttura organizzativa risulta schematizzata nell'organigramma aziendale per la sicurezza, esposto in Bacheca Aziendale e/o allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), tempestivamente aggiornato in caso di mutamenti organizzativi e divulgato a tutti i livelli tramite gli strumenti informativi aziendali.

## **XI. Sistema autorizzativo**

La Società ha adottato un sistema formalizzato di deleghe gestionali interne per l'esercizio di rappresentanza e di spesa, da esercitarsi coerentemente con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate all'interno dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe ad agire e le procure a spendere sono conferite dal Consiglio di Amministrazione.

L'attribuzione di poteri di rappresentanza della Società è, in ogni caso, effettuata in modo da garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali effettivamente assegnate all'interno dell'organizzazione.

## **XII. Sistema di controllo di gestione e reporting**

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie individuate dalla Società assicurano la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni, e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Il sistema di controllo di gestione prevede procedure atte alla verifica dell'impiego delle risorse; tali procedure sono, peraltro, volte a garantire una completa tracciabilità delle spese anche ai fini del mantenimento di un'adeguata efficienza ed economicità delle attività aziendali.

La gestione finanziaria è oggetto di pianificazione tramite il budget societario, inserito nel sistema di reporting agli azionisti ed assoggettato a monitoraggio mensile sotto la responsabilità del Controllo di Gestione.

## **XIII. Sistema di gestione della qualità e della sicurezza delle informazioni**

La Società si sta dotando di un sistema organizzativo e gestionale che soddisfa i seguenti standard internazionali:

- i) la norma UNI EN ISO 9001:2015 in materia di qualità del prodotto;

Tali sistemi certificati contribuiscono a dare chiara evidenza ai processi aziendali interessati e a garantirne il costante miglioramento nel tempo, oltre a portare, anche attraverso gli audit e i controlli

eseguiti con frequenza programmata, una maggiore attenzione sul rispetto delle procedure e istruzioni relative.

In proposito, si ritiene che gli stessi costituiscano un importante presidio che si integra nel più ampio quadro dei controlli previsti dallo stesso Modello Organizzativo.

#### XIV. Procedure manuali ed informatiche

L'attività della Società è regolata da una serie di policies e procedure, manuali ed informatiche, che indicano le modalità operative dell'attività lavorativa e i relativi sistemi di controllo. Dette procedure regolano, nello specifico, le modalità di svolgimento dei processi aziendali, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, la trasparenza e la verificabilità delle attività aziendali.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo;
- adeguato livello di formalizzazione.

Il sistema di procedure è supportato da un sistema di gestione amministrativo-contabile in grado di garantire una tempestiva rappresentazione di tutti i flussi economici e finanziari riconducibili all'attività caratteristica della Società e ad eventuali attività non caratteristiche.

Tali procedure sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso la rete aziendale.

#### XV. Modifiche del Modello

Tutte le modifiche e le integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

#### XVI. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello Organizzativo

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche.

In proposito, si precisa che le fasi principali in cui si articola un sistema di gestione dei rischi finalizzato alla costruzione del Modello Organizzativo sono identificate come segue:

- a) "identificazione dei rischi": analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli;
- b) "progettazione del sistema di controllo": valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente e suo eventuale adeguamento, per renderlo idoneo a contrastare efficacemente i rischi

##### NEXT S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

##### INFOMATH S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

identificanti, cioè per ridurre i rischi a un “livello accettabile”, avendo riguardo i) alla probabilità di accadimento dell’evento e ii) all’impatto dell’evento stesso.

Nel rispetto di tali requisiti, i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e giudicati idonei dal Ministero della Giustizia.

Infomath ha costruito il proprio Modello organizzativo sulla base della metodologia e dei criteri indicati dalle “Linee Guida di Confindustria” per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo.

Si precisa, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – dettate dalla Linee Guida Confindustria sono state talora integrate o disattese laddove ritenuto necessario al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale.

## XVII. Passi operativi e metodologia applicata

Si riportano brevemente di seguito le fasi di attività in cui si è articolato il processo seguito per la predisposizione e l’aggiornamento del Modello, precisando che l’avvio di tali attività è stato preceduto da una fase di presentazione al management della Società al fine di garantirne un effettivo coinvolgimento nelle attività necessarie all’adozione del Modello.

Le attività propedeutiche in questione sono state svolte attraverso un’attività di self-assessment che ha avuto ad oggetto l’esame della documentazione aziendale (organigrammi, deleghe, policy, procedure, linee guida e regolamenti interni adottati dalla Società, etc.), dei processi e della prassi aziendali anche a mezzo di colloqui individuali con il personale della Società.

L’attività di verifica è stata condotta, inoltre, attraverso l’analisi di ulteriori elementi rilevanti ai fini del processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree/attività maggiormente esposte alla commissione di reati, tra cui:

- la specifica “storia” della Società, tra cui, in particolare, la presenza di eventuali procedimenti di carattere penale, amministrativo o anche civile che abbia interessato la Società con riguardo alle attività a rischio;
- le dimensioni della Società e del Gruppo cui la medesima appartiene (in relazione a dati quali fatturato, numero di dipendenti);
- i mercati e gli ambiti territoriali in cui la Società opera;
- la struttura organizzativa;
- la preesistenza di un’etica aziendale;
- la qualità del clima aziendale esistente all’interno dell’organizzazione;
- la collaborazione tra i responsabili delle varie funzioni;
- la comunicazione tra il management e i collaboratori;
- il grado di separazione delle funzioni;
- le prassi che influenzano lo svolgimento dei vari processi.

### NEXT S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

### INFOMATH S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

Peraltro, nel processo di identificazione e valutazione dei rischi qui condotto si sono tenuti in considerazione anche elementi esterni alla struttura organizzativa delle Società, qualora ritenuti idonei ad incidere sui fattori di rischio esistenti, quali eventuali rischi riscontrati in aziende appartenenti al medesimo settore di attività.

### XVIII. Reati rilevanti per Infomath Srl

Sulla base dell'analisi condotta, anche in fase di aggiornamento del Modello, i reati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Infomath Srl sono i seguenti:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità;
- reati societari;
- delitti contro la personalità individuale;
- abusi di mercato;
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

Il rischio di commissione di altri tipi di reati (Es: "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" oppure "Razzismo e Xenofobia") è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

Con particolare riguardo ai reati del tipo: "Delitti contro l'industria e il commercio", la fattispecie di reato frode nell'esercizio del commercio si riferisce esclusivamente a beni mobili. Si è quindi provveduto a considerare i reati contro l'industria e il commercio potenzialmente non applicabili per la Società.

Questa esclusione deriva dalle attività di mappatura delle attività a rischio reato come risultato di tutto il processo di analisi effettuato.

Le principali aree di attività all'interno delle quali è stato riscontrato il rischio potenziale di commissione dei reati sono quelle di seguito riportate:

- A. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed enti certificatori.
- B. Gestione delle visite ispettive.
- C. Selezione, gestione ed assunzione del personale.
- D. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali.
- E. Gestione delle attività di amministrazione, finanza e controllo.
- F. Gestione delle operazioni straordinarie.
- G. Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica.
- H. Approvvigionamento di beni e servizi.
- I. Progettazione e commercializzazione di software applicativi per elaboratori.
- J. Gestione delle partnership.
- K. Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro.
- L. Gestione adempimenti ambientali
- M. Attività promozionali, marketing e relazioni con il mercato.

## XIX. Principi di controllo interno generali e specifici

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna area e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

### Norme comportamentali

- Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

### Definizioni di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

### Procedure e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

#### NEXT S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



#### INFOMATH S.r.l.

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169



### Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano 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.

### Poteri autorizzativi e di firma

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le eventuali procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;

### Attività di controllo e tracciabilità

- nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- la documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi.
- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano.
- i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne agli organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza.

### Prestazione di servizi infragruppo

La prestazione di beni o servizi da parte delle società del Gruppo Infomath, con particolare riferimento a beni o servizi che possono riguardare aree a rischio reato e relative Attività Sensibili, devono avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- obbligo che tutti i contratti infragruppo siano stipulati per iscritto;
- obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- impegno da parte della società prestatrice di rispettare, per la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice di Condotta e del Modello, e di operare in linea con essi.

**NEXT S.r.l.**

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

**INFOMATH S.r.l.**

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

## XX. Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati qui previsti.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

A tal riguardo, si ricorda che il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente "ritagliato" sulle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello potranno rendersi ad esempio necessari in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

## XXI. Informazione e formazione del personale

È obiettivo generale di Infomath Srl garantire verso tutti i destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutto il personale, nonché i soggetti destinatari, i consulenti, i partner ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società intende perseguirli.

In tale contesto:

— **Comunicazione iniziale e informazione:** l'adozione del Modello viene comunicata ai dipendenti, ai responsabili di funzione e ai collaboratori:

- l'invio di una comunicazione a tutto il personale sui contenuti e l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello;
- la messa a disposizione del Modello nelle modalità più idonee, tra cui: i) l'invio dello stesso in formato elettronico Allegato alla comunicazione precedente; ii) idonea diffusione sul WebSite aziendale;

— **Formazione:** È inoltre prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Modello. Tale attività formativa viene articolata nelle seguenti fasi:

- attività di formazione generale: un'attività di formazione generica volta ad informare i destinatari sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
- attività di formazione specifica: un'attività di formazione specifica di coloro che operano nelle aree a rischio reato volta ad informare i destinatari, in particolare su: a) i rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e b) i principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività. La formazione, in particolare, dovrà riguardare, oltre al Codice Etico, anche gli altri strumenti di prevenzione quali le procedure, le policies, i flussi di informazione e gli altri protocolli adottati dalla Società in relazione alle diverse attività a rischio.

Al fine di garantire un'adeguata attività formativa ai destinatari è inoltre necessario che la formazione sia ripetuta, all'insorgere di nuovi eventi particolarmente significativi e/o modificative rispetto al Modello.

In particolare, la formazione potrà essere realizzata mediante sessioni in aula, in modalità e-learning e con la consegna di materiale informativo volto ad illustrare i contenuti del Modello Organizzativo e le sue componenti (ivi incluso il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare). A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La partecipazione ai corsi di formazione sul Modello è obbligatoria; la mancata partecipazione alle attività di formazione costituisce una violazione del Modello stesso e può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

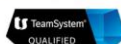
Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane o di altri responsabili di funzione. L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta dovrà essere opportunamente documentata e la relativa documentazione sarà conservata dalla Direzione delle Risorse Umane.

**NEXT S.r.l.**

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194

**INFOMATH S.r.l.**

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

## 5 ODV - ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1. L'Organismo di Vigilanza e i suoi requisiti

Al fine di garantire alla Società l'osservanza a quanto previsto dal presente documento, è necessaria la costituzione da parte della Società di un "OdV - 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 modifiche o integrazioni ritenute opportune al Consiglio di Amministrazione della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito anche "OdV") sono scelti tra soggetti in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti per svolgere tale ruolo.

In base alle indicazioni suggerite dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV deve possedere le seguenti principali caratteristiche:

#### Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza oltre che a riferirsi all'OdV nel suo complesso debbono anche riferirsi ai suoi componenti singolarmente considerati: in caso di OdV a composizione plurisoggettiva, nei quali alcuni componenti siano esterni e altri interni, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dalle Società, il grado di indipendenza dell'OdV dovrà essere valutato nella sua globalità.

Al fine di garantire l'effettiva sussistenza dei requisiti sopra descritti, è opportuno che i membri dell'OdV posseggano alcuni requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente la loro autonomia e indipendenza come previsto dalle "Linee Guida Confindustria" per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (ad esempio onorabilità, assenza di conflitti di interesse con gli organi sociali e con il vertice aziendale etc.).

#### Professionalità

I componenti l'OdV debbono possedere, così come specificato anche in talune pronunce giurisprudenziali, apposite competenze tecniche, onde poter provvedere efficacemente all'espletamento dei propri compiti ispettivi e di controllo. Trattasi di tecniche di tipo specialistico, proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Con riferimento all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è opportuno che i membri dell'OdV abbiano esperienza, ad esempio, nelle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, nelle misure per il loro contenimento, nel flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, nelle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari.

Si ricorda in ogni caso che l'OdV, al fine di adempiere ai propri compiti, può utilizzare, oltre alle competenze specifiche dei singoli membri, anche risorse aziendali interne o consulenti esterni.

### Continuità di azione

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve garantire continuità nell'esercizio delle sue funzioni, che non deve essere intesa come "presenza continua", ma come effettività e frequenza del controllo.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità d'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni, la frequenza e la modalità delle riunioni, è rimessa allo stesso Organismo, il quale, nell'esercizio della propria facoltà di autoregolamentazione, dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno.

Si precisa, infine, che è espressamente prevista la possibilità per le società di capitali di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza.

### Libero accesso

L'OdV ha libero accesso a tutte le informazioni aziendali che ritiene rilevanti.

## II. Composizione dell'Organismo di Vigilanza, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri

Il numero e la qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, che provvede alla nomina dell'OdV e del suo Presidente, che deve atto della sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità che i membri dell'OdV devono possedere.

I componenti dell'OdV rimangono in carica fino a revoca.

Non possono essere eletti alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza e, se eletti, decadono automaticamente dall'ufficio:

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori non-indipendenti della Società; il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori non-indipendenti delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono stati condannati con sentenza ancorché non definitiva.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano determinare l'insorgere di conflitti di interesse.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa o per gravi motivi.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società, o una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;

#### NEXT S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

#### INFOMATH S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni dell'OdV consecutive senza giustificato motivo.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare di nuovo tutti i componenti dell'OdV.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo ad interim.

### III. L'Organismo di Vigilanza di Infomath

Sulla base dei presupposti e delle considerazioni sopra riportate, contestualmente all'adozione del proprio Modello Organizzativo, la Società ha provveduto all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e alla nomina dei suoi componenti.

La scelta è stata quella di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza ad un organismo composto da un numero di membri da uno a tre. Se composto da più membri, la maggioranza andrà possibilmente individuata tra professionisti esterni, uno dei quali con funzione di Presidente dell'OdV.

La scelta di nominare più componenti esterni (individuando tra di essi il Presidente dell'OdV) risponderà, invero, all'esigenza di rafforzare i requisiti di autonomia e indipendenza dell'Organismo, oltre che di professionalità dello stesso.

### IV. Compiti, Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello.

L'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) Attività di verifica e vigilanza:
  - vigilanza sull'osservanza del Modello;
  - verifica dell'effettiva adeguatezza e capacità del Modello di prevenire la commissione degli illeciti previsti;
  - vigilanza sulla corretta applicazione del Sistema Disciplinare da parte delle funzioni aziendali allo stesso preposte;
- b) Aggiornamento del Modello
  - valutazione del mantenimento nel tempo della solidità e funzionalità del Modello, verificando che la Società curi l'aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;

- attività di follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
- c) **Informazione e formazione**
- promozione della diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello;
  - promozione e monitoraggio delle iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
  - valutazione e risposta alle richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.
- d) **Reporting da e verso l'OdV**
- attuazione, in conformità al Modello, di un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
  - verifica del puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti al Modello;
  - esame e valutazione di tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute in relazione al Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
  - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, previsione del necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti ad esso affidati, all'OdV sono attribuiti i poteri e le facoltà qui di seguito indicati:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, ivi inclusi i libri societari di cui all'art. 2421 del cod. civ.;
- richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni;
- condurre le indagini interne necessarie per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- richiedere ai responsabili di funzione di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza.

Considerate le funzioni dell'Organismo di Vigilanza ed i contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne alla Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie per un efficace svolgimento delle attività di verifica.

## V. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'attività svolta secondo le seguenti linee di reporting:

### NEXT S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

### INFOMATH S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

- a) Su base annuale, al Consiglio d'Amministrazione, al quale dovrà essere trasmessa una relazione scritta.
- b) Su base continuativa e qualora ne ravvisi la necessità, all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione. In particolare, l'OdV dovrà:
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello;
  - segnalare tempestivamente carenze organizzative o procedurali;
  - segnalare all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione l'esistenza di modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;

L'OdV di Infomath, potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

## VI. Whistleblowing

La Legge sul whistleblowing introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

## VII. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare è inclusa l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati.

Si ritiene, infatti, opportuno che la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sia regolata da una specifica procedura, opportunamente diffusa e comunicata a tutti i destinatari, allo scopo di assicurare una maggiore efficacia nell'attuazione dei flussi informativi.



Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale di Infomath in particolare:

- gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello;
- i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

Le segnalazioni di cui sopra devono essere effettuate in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

[collaboratori@Infomath.com](mailto:collaboratori@Infomath.com)

Fermo restando quanto precede, verranno esaminate, purché sufficientemente precise e circostanziate, anche le segnalazioni indirizzate o, comunque, portate a conoscenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno a condividere le informazioni ricevute con gli altri componenti dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. In ogni caso, i flussi informativi trasmessi all'Organismo di Vigilanza devono necessariamente prevedere le informazioni concernenti:

- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Modello;
- procedimenti disciplinari avviati in relazione alla violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo e relativi esiti (anche in caso di archiviazione);
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- contenziosi attivi e passivi in corso e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro.

## VIII. Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare le attività di verifica e monitoraggio svolte dall'Organismo di Vigilanza con riferimento alle attività a rischio di commissione reato ed alla luce dell'assetto organizzativo adottato dalla Società, i Responsabili Interni individuati in seno all'organizzazione aziendale quali referenti dell'Organismo di Vigilanza devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, ciascuno con riferimento alle attività svolte direttamente o comunque sotto la propria responsabilità, con la periodicità e secondo le modalità individuate dalla Società, anche su proposta dell'OdV, le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (ad esempio, mutamenti negli organigrammi societari, revisioni delle procedure esistenti o adozioni di nuove procedure o policies, ecc.);
- gli aggiornamenti e i mutamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- notizie su criticità nell'attuazione del sistema di controllo interno o comunque fatti o notizie rilevanti ai fini della corretta attuazione o della necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad esempio: Autorità Garante per la Concorrenza e del mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- ogni altra informazione che l'Organismo di Vigilanza dovesse richiedere l'esercizio delle sue funzioni.

## IX. Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

È opportuno che l'OdV rediga un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene al relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

## X. Archiviazione delle informazioni

Di tutte le richieste, le consultazioni e le riunioni tra l'OdV e le altre funzioni aziendali, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di predisporre idonea evidenza documentale ovvero apposito verbale di riunione. Tale documentazione verrà custodita sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito e riservato archivio informatico e/o cartaceo in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali.

## 6 SISTEMA SANZIONATORIO

### I. Principi generali

L'effettività del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse quelle della contrattazione collettiva, ha natura eminentemente interna a Infomath Srl, non sostitutivo, ma preventivo e complementare rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra- aziendale.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (quali a titolo esemplificativo, penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà altresì conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Sono sanzionabili:

- le violazioni di procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- l'adozione di comportamenti in violazione alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;

Le sanzioni, di natura disciplinare e contrattuale, e l'eventuale richiesta di risarcimento danni, verranno commisurate anche al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, ovvero al ruolo e all'intensità del vincolo fiduciario connesso all'incarico conferito agli Amministratori, Società di Service (intendendosi le società terze con le quali la Società intrattiene rapporti contrattuali).

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organo di Vigilanza e dell'Amministratore Delegato e del Responsabile Risorse Umane, rimanendo quest'ultimi responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del Dipendente qui delineate, su eventuale segnalazione dell'Organo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio di natura disciplinare troverà applicazione anche nei confronti dell'Organo di Vigilanza o di quei soggetti, Dipendenti o Amministratori, che, per negligenza ed imperizia, non abbiano individuato e conseguentemente eliminato i comportamenti posti in violazione del Modello.

### II. Destinatari e apparato sanzionatorio e/o risolutivo

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui alle procedure interne previste dal Modello stesso.

#### NEXT S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

#### INFOMATH S.r.l.

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

#### — Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Ai comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono applicabili – fatta eccezione per i richiami verbali – le procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro a cui si rimanda.

In particolare, in caso di: (a) violazione delle disposizioni del Modello, delle sue procedure interne (ad esempio il mancato rispetto delle procedure, la mancata comunicazione delle informazioni richieste all'Organismo di Vigilanza, il mancato svolgimento dei controlli, etc.), del Codice Etico, (b) mancato rispetto delle disposizioni di cui al Modello nello svolgimento di attività in aree "a rischio", (c) danneggiamento della Società o l'aver causato una situazione oggettiva di pericolo per i beni della stessa (gli "Illeciti Disciplinari") saranno applicabili i seguenti provvedimenti disciplinari per i Dipendenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio;
- licenziamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalla Società, in relazione:

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

#### — Misure nei confronti degli Amministratori e dei Componenti Organi di Controllo

In caso di Illeciti Disciplinari commessi da questi soggetti, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se esistente) della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca per giusta causa, ecc.).

#### — Misure nei confronti di Collaboratori, Partner e Consulenti

I Collaboratori esterni, fornitori, i Consulenti e i Partner della Società, con particolare riferimento a soggetti coinvolti nella prestazione di attività, forniture o servizi che interessano attività a rischio ai sensi del Modello, vengono informati sull'adozione del Modello e dell'esigenza della Società, che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti.

La Società valuta le modalità (ad es. diffusione sul sito Intranet), a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e partner, con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite dalla Società in virtù dell'adozione del Modello e per assicurarsi che tali soggetti si attengono al rispetto di tali principi, sotto pena di risoluzione del rapporto contrattuale e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

### III. Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni (“Whistleblowing”)

In caso di violazione del presente Modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'Organismo informeranno immediatamente l'Organo Amministrativo: tale Organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno posto in essere la violazione e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

### IV. Misure nei confronti dei soggetti esterni aventi rapporti contrattuali / commerciali

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Società sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di Infomath.

**NEXT S.r.l.**

Sede Legale e Operativa  
Via Gaspare Pedone, 17  
26100 Cremona  
Tel. + 39 0372 537375  
mail: info@next-group.it

Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@next-group.it

Capitale Sociale € 30.000 i.v. C.F. e P.I. 01479220194  
R.E.A. n.: CR-175183 C.C.I.A.A. N: 01479220194



Sede Amministrativa  
Via Maria Montessori, 20  
46047 Porto Mantovano (MN)  
Tel. + 39 391 357 7327  
mail: amministrazione@infomath.it

**INFOMATH S.r.l.**

Sede Legale e Operativa  
Via Lombardia, 5  
24124 Bergamo  
Tel. + 39 035 316782  
mail: info@infomath.it

Capitale Sociale € 100.000 i.v. C.F. e P.I. 03073520169  
R.E.A. n.: BG-347267 C.C.I.A.A. N: 03073520169