



**Modello di Organizzazione Gestione
e Controllo
D.Lgs. 231/01**

**FLUSSI INFORMATIVI VERSO
L'ORGANISMO DI VIGILANZA
Allegato 6**

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00	MANUALE DEI PROTOCOLLI	CdA	28.06.2024

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
1. Scopo.....	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Riferimenti normativi	3
4. Responsabilità.....	4
5. Definizioni	4
5.1. Flussi informativi a evento.....	4
5.2. Flussi informativi periodici	4
5.3. Segnalazioni	4
6. Contenuti	5
6.1. Flussi informativi a evento e flussi informativi periodici	5
6.2. Trasmissione periodica	5
6.3. Segnalazioni	5
6.4. Modalità di trasmissione	6
7. Entrata in vigore e sanzioni disciplinari	6
8. Scheda delle Segnalazioni e dei flussi informativi	7
8.1. Flussi informativi in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente	10

1. Scopo

Il presente protocollo, approvato dall'Organo Amministrativo di Iga Technology Srl (nel prosieguo "IGA TECH" o "Società" o "IGA"), definisce e disciplina i flussi informativi che i diversi Destinatari sono tenuti a inviare all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") al fine di consentirne l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

I flussi informativi sono necessari all'OdV in quanto funzionali a migliorare la propria attività di pianificazione dei controlli, a valutare la richiesta di documentazione a supporto delle verifiche e, in via generale, a valutare la sussistenza delle condizioni che impongano un suo intervento.

2. Ambito di applicazione

Il presente protocollo è indirizzato ai Destinatari del Modello organizzativo 231 adottato dalla Società, i quali sono tenuti a provvedere alla trasmissione dei flussi nei modi e nei termini di cui alla Scheda.

Il sistema di flussi delineato dal presente protocollo si affianca ed integra, senza sostituirlo, il Regolamento Whistleblowing (Allegato 5), adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Mentre il Regolamento Whistleblowing disciplina la procedura di segnalazione di illeciti di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo e che siano rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, il presente protocollo concerne la trasmissione di documenti e informazioni da parte dei Destinatari individuati. Con riferimento alla segnalazione di condotte illecite, il Regolamento Whistleblowing è finalizzato all'emersione di fatti illeciti che possono nuocere all'integrità dell'ente o dell'interesse pubblico, garantendo misure di protezione nei confronti del Segnalante; il presente protocollo, invece, è funzionale a consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere la propria attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. Il Regolamento Whistleblowing disciplina la segnalazione di un'ampia categoria di illeciti; il presente protocollo concerne esclusivamente flussi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Resta ferma la possibilità di effettuare segnalazioni al di fuori della procedura di Whistleblowing, come definite al punto 5.3.

3. Riferimenti normativi

- Decreto Legislativo 231/2001
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Iga Technology Srl
- Linee Guida Confindustria (aggiornamento giugno 2021)

4. Responsabilità

In aderenza al dettato normativo, il Modello prevede l'istituzione obbligatoria dell'Organismo di Vigilanza. Lo stesso deve essere informato degli eventi che potrebbero generare responsabilità amministrativa derivante da reato in capo a Iga Technology Srl ovvero dei fatti che potrebbero essere rilevanti in relazione all'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione di reati.

I destinatari del Modello, siano essi subordinati o apicali, devono segnalare tramite il canale di segnalazione interno di cui al Regolamento Whistleblowing tutti i comportamenti non conformi ai principi e al contenuto del Modello; il Gestore della segnalazione è tenuto, ricorrendone i presupposti di cui al Regolamento, a trasmettere le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto disposto dal Regolamento Whistleblowing.

I Destinatari del Modello individuati nella Scheda devono altresì trasmettere i flussi informativi secondo le tempistiche e le modalità di cui al presente protocollo.

L'Organismo di Vigilanza deve raccogliere i flussi informativi ricevuti e garantire la tracciabilità e la riservatezza dei dati raccolti.

5. Definizioni

5.1. Flussi informativi a evento

Per "Flussi informativi a evento" si intende la trasmissione di informazioni relative al verificarsi di specifici accadimenti ben individuati e non periodici.

Rientrano nella medesima categoria i flussi aventi ad oggetto le segnalazioni della commissione o del pericolo concreto di commissione di violazioni del Modello o di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Tali specifiche segnalazioni vengono trasmesse tramite il canale di segnalazione interno di cui al Regolamento Whistleblowing: il Gestore della Segnalazione, ricorrendo i presupposti di cui al Regolamento, trasmette la segnalazione all'OdV.

5.2. Flussi informativi periodici

Per "Flussi informativi periodici" si intende la trasmissione di informazioni specifiche obbligatorie in relazione alle attività aziendali a rischio – cd. sensibili – come individuate nelle Parti Speciali del Modello, da prodursi alle periodicità indicate.

5.3. Segnalazioni

Per "Segnalazioni" si intende la trasmissione di informazioni di violazioni (illeciti) di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo e che siano rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, secondo il Regolamento Whistleblowing che disciplina la procedura di segnalazione.

Alle Segnalazioni che venissero fatte direttamente all'OdV, al di fuori della procedura stabilita da Regolamento di Whistleblowing, non si applicano le misure previste dal D.Lgs. 24/2023 e dal predetto Regolamento stesso.

6. Contenuti

L'Organismo di Vigilanza deve monitorare costantemente la casella di posta elettronica e il flusso postale ordinario di propria competenza.

6.1. Flussi informativi a evento e flussi informativi periodici

La Scheda individua in relazione a ciascuna tipologia di informazione oggetto di flusso informativo:

- la periodicità;
- i Destinatari/Unità Organizzativa responsabile.

6.2. Trasmissione periodica

Le informazioni oggetto di flussi informativi a evento devono essere trasmesse sollecitamente e senza indugio a cura del Destinatario/Unità Organizzativa responsabile.

Le informazioni oggetto di flussi informativi periodici devono essere trasmesse a cura del Destinatario/Unità Organizzativa responsabile nel rispetto della periodicità indicata accompagnata da specifico report contenente dettagliatamente i contenuti e le informazioni previste.

Le segnalazioni di condotte rilevanti ai fini 231 devono essere trasmesse seguendo la procedura disciplinata dal Regolamento Whistleblowing (Allegato 5).

6.3. Segnalazioni

Con riguardo alle segnalazioni ricevute, l'OdV ne valuta il contenuto e stabilisce se il fatto segnalato realizza gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. La valutazione può essere alternativamente:

- negativa: la segnalazione è archiviata senza alcuna ulteriore attività;
- positiva: l'OdV attiva un'indagine interna per valutare se la realizzazione del reato sia conseguenza o meno dell'insufficiente inadeguatezza dei presidi previsti dal Modello Organizzativo a presidio della commissione del reato oggetto di segnalazione.

Rimane ferma l'applicazione del Regolamento Whistleblowing (Allegato 5).

L'OdV inserisce gli esiti della verifica effettuata all'interno della Relazione Annuale all'Organo Amministrativo.

L'OdV deve archiviare in forma riservata la relazione concernente l'indagine svolta e le conclusioni pervenute

6.4. Modalità di trasmissione

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del modello o la commissione di reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere trasmesse seguendo la procedura disciplinata dal Regolamento Whistleblowing.

Le segnalazioni fatte al di fuori di tale procedura, i flussi informativi periodici e i flussi informativi a evento sono trasmessi all'Organismo di Vigilanza tramite messaggio di posta elettronica alla casella propria e dedicata appositamente istituita:

_____@_____

Il contenuto del flusso è accessibile esclusivamente all'Organismo della Società ovvero ai collaboratori dello stesso.

In subordine, i flussi possono essere trasmessi tramite lettera all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza.

7. Entrata in vigore e sanzioni disciplinari

L'OdV valuta periodicamente la corretta applicazione del presente protocollo e l'eventuale necessità di promuoverne la modifica o la revisione presso l'Organo Amministrativo.

La mancata osservanza del presente protocollo è condotta suscettibile di responsabilità disciplinare, su segnalazione dell'OdV, in applicazione di quanto disposto dal Codice Etico, dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL e, nel caso di specie, in applicazione del Regolamento disciplinare. Si applicano i principi contenuti nel Codice Etico.

8. Scheda delle Segnalazioni e dei flussi informativi

Flussi/Segnalazioni verso l'ODV		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Flussi sulle segnalazioni whistleblowing pervenute e relative a violazioni del Modello Organizzativo e commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Allegato 5 - Regolamento Whistleblowing)	ad evento	Gestore delle Segnalazioni
Segnalazioni relative a violazioni del Modello Organizzativo e commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Segnalazioni al di fuori della procedura di Whistleblowing)	ad evento	Destinatario del MOG segnalante

Flussi informativi verso l'ODV		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Informativa riguardante i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello	ad evento	Presidente del CdA
Informativa riguardante le segnalazioni dei Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto	ad evento	Presidente del CdA
Informativa riguardante l'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate	ad evento	Presidente del CdA
Relazione su modifiche normative, organizzative e di processo intervenute con significativo impatto sul Modello di organizzazione e gestione D.Lgs. 231/2001	ad evento	Presidente del CdA/Amministratore Delegato
Modifiche del sistema di deleghe, all'organigramma societario e job description	ad evento	Presidente del CdA/Amministratore Delegato
Informativa su fatti rilevanti relativi alla gestione (operazioni straordinarie, attività strategiche, ecc.)	ad evento	Presidente del CdA/Amministratore Delegato

Flussi informativi verso l'ODV		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Segnalazione di operazioni che si ritengono non adeguatamente illustrate rispetto alle necessità aziendali o che si ritengono non congrue nell'ammontare del corrispettivo	ad evento	Amministratore Delegato
Evidenza della restituzione dei conferimenti e corrispondente evidenza della riduzione del capitale	ad evento	Presidente del CdA
Relazione sui rapporti con fornitori avviati nel periodo, con particolare riguardo a: - nuove forniture di importo rilevante attivate (identità del fornitore e ragioni alla base dell'assegnazione dell'incarico di fornitura); - incarichi di consulenza organizzativa, legale e amministrativa attivati (identità del fornitore e ragioni alla base dell'assegnazione dell'incarico di fornitura)	semestrale	Amministratore Delegato
Relazione relativa alle poste di natura valutativa, alla movimentazione di fondi rischi e oneri e fondi rettificativi delle poste di bilancio	semestrale	Ufficio Amministrativo
Fascicolo di bilancio	semestrale	Ufficio Amministrativo
Relazione sulla gestione/ evoluzione delle cause giudiziali in corso	semestrale	Presidente del CdA
Segnalazioni di eventuali criticità emerse dai controlli sulle dichiarazioni fiscali o rispetto agli adempimenti tributari	ad evento	Presidente del CdA
Sanzioni in materia fiscale e tributaria	ad evento	Ufficio Amministrativo
Verbali di verifica dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza	ad evento	Ufficio Amministrativo
Contestazioni che la P.A. abbia formalmente inoltrato alla Società	ad evento	Presidente del CdA
Criticità, irregolarità o elementi particolari che dovessero insorgere nei contatti con la P.A. durante il procedimento per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni o licenze	semestrale	Presidente del CdA/Amministratore Delegato

Flussi informativi verso l'ODV		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Sanzioni, multe, verbali di accertamento e ogni atto degli organi della P.A. da cui risulti un inadempimento o una omissione	ad evento	Presidente del CdA
Attivazione pratiche per nuove assunzioni	semestrale	Ufficio amministrativo
Report sullo stato del personale appartenente a categorie protette	semestrale	Ufficio amministrativo
Relazione su modifiche normative, organizzative e di processo intervenute con significativo impatto sul Modello 231	ad evento	Presidente del CdA/Amministratore Delegato
Relazione sulla gestione/ evoluzione delle cause giudiziali in corso	semestrale	Presidente del CdA
Contestazioni che la P.A. abbia formalmente inoltrato alla Società	ad evento	Presidente del CdA
Informativa su operazioni di cessione/dismissione di beni aziendali non ordinari	ad evento	Amministratore Delegato
Sanzioni, multe, verbali di accertamento e ogni atto degli organi della P.A. da cui risulti un inadempimento o una omissione	ad evento	Presidente del CdA
Attivazione pratiche per nuove assunzioni	semestrale	Ufficio amministrativo
Report sullo stato del personale appartenente a categorie protette	semestrale	Ufficio amministrativo
Informativa in ordine alla violazione dei protocolli in tema di gestione dei sistemi informativi aziendali	ad evento	IT

8.1. Flussi informativi in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente

Flussi Informativi Verso L'ODV		
Descrizione	Periodicità	Responsabile
Report degli eventuali infortuni occorsi, dei near miss e delle azioni correttive conseguenti	AD EVENTO	RSPP
Verbale riunione annuale ex art. 35 D.Lgs 81/2008	ANNUALE	DATORE DI LAVORO DELEGATO
Copia registro infortuni	SEMESTRALE	RSPP
Aggiornamenti del DVR	AD EVENTO	DATORE DI LAVORO RSPP
Modifiche dell'organigramma della sicurezza	AD EVENTO	RSPP
Piano formativo in materia di sicurezza	ANNUALE	DATORE DI LAVORO DELEGATO
Report su criticità emerse in materia di sicurezza	SEMESTRALE	RSPP
Report dei sopralluoghi effettuati nei luoghi di lavoro da parte del RSPP per la verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione ed applicazione delle procedure aziendali della sicurezza	ANNUALE	RSPP
Report dei sopralluoghi effettuati nei luoghi di lavoro da parte del Medico Competente per la verifica dell'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione ed applicazione delle procedure aziendali della sicurezza	ANNUALE	MC
Copia di eventuali verbali di accesso/sopralluogo svolto dalle autorità di controllo	AD EVENTO	DATORE DI LAVORO RSPP
Copia delle eventuali contestazioni di violazioni della normativa sulla sicurezza da parte della autorità competente ed esito delle relative prescrizioni	AD EVENTO	DATORE DI LAVORO
Report sulla presenza di <i>eventuali</i> criticità riscontrate nei laboratori di IGA TECH in relazione ai vincoli imposti dalla normativa nazionale e locale in materia di ambiente	ANNUALE	LEGALE RAPPRESENTANTE
Modifiche dell'organigramma dell'ambiente	AD EVENTO	LEGALE RAPPRESENTANTE
Copia delle eventuali contestazioni di violazioni della normativa Ambientale da parte della autorità competente ed esito delle relative prescrizioni	AD EVENTO	LEGALE RAPPRESENTANTE
Copia dell'avvenuto invio, e relativo pagamento degli oneri, della dichiarazione annuale MUD	ANNUALE	LEGALE RAPPRESENTANTE



ALLEGATO 6
FLUSSI INFORMATIVI VERSO
L'ORGANISMO DI VIGILANZA
D.Lgs. 231/2001

Revo0_2024