



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001  
DI Magis SMART S.R.L.**

**Approvato nella seduta del 15 ottobre 2023 e aggiornato nella seduta del 27 gennaio 2025 dal Consiglio di Amministrazione di AGSM AIM Smart Solutions S.r.l., che con decorrenza 1° marzo 2026 ha modificato la propria denominazione sociale in Magis Smart S.r.l.**

## RIEPILOGO DELLE REVISIONI

REV.	Data di approvazione	Descrizione
4	01.03.2026	Aggiornamento alla nuova denominazione sociale.
3	27.01.2025	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"><li>- parte Generale, relativamente al nuovo assetto organizzativo della società;</li><li>- aggiornamento del catalogo dei reati presupposto;</li><li>- predisposizione del nuovo <i>risk assessment</i> con contestuale revisione del metodo di calcolo del rischio;</li><li>- parte Speciale, aggiornamento normativo e descrizione delle esistenti misure di prevenzione degli illeciti sulla base di un'analisi per processi.</li></ul>
2	15.10.2023	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con riferimento: <ul style="list-style-type: none"><li>- parte Generale del Modello 231 con riferimento alla normativa <i>Whistleblowing</i> di cui al D. Lgs 24/23 e al nuovo assetto organizzativo;</li><li>- codice disciplinare per effetto della normativa <i>Whistleblowing</i> di cui al D. Lgs 24/23.</li></ul>
1	07.06.2021	Aggiornamento del Modello alle nuove fattispecie di reato inserite nel D.Lgs. 231/2001.
0	04.02.2019	Prima emissione

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b>	<b>4</b>
1.1 Profilo della società	4
1.2 Appartenenza al Gruppo Magis	4
1.3 Governance, sistema di poteri e deleghe e assetto organizzativo	5
<b>2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELL'ENTE</b>	<b>7</b>
2.1 Elementi costitutivi della responsabilità	7
2.2 Concorso nel reato	8
2.3 Reati commessi all'estero	8
2.4 Le sanzioni	8
2.5 Esonero dalla responsabilità	9
2.6 Procedimento di accertamento dell'illecito	11
<b>3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>11</b>
3.1 Obiettivi	11
3.2 Adozione, attuazione e aggiornamento del Modello	11
3.3 Costruzione del Modello	12
3.4 Destinatari del Modello	13
<b>4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE</b>	<b>13</b>
4.1 Comunicazione	13
4.2 Formazione	14
4.3 Diffusione del Modello e informativa a collaboratori esterni e <i>partners</i>	14
<b>5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>14</b>
5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	14
5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	15
5.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza	16
5.4 Nomina e cause di ineleggibilità e decadenza	16
5.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	17
5.6 <i>Reporting</i> e riunioni con gli organi societari	17
5.7 Rapporti con gli Organismi di Vigilanza della Capogruppo	18
<b>6. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)</b>	<b>18</b>

## PARTE GENERALE

### 1. PREMESSA

#### 1.1 Profilo della società

Magis Smart S.r.l. (di seguito anche “**Smart**” o “**Società**”) è una società interamente partecipata da Magis S.p.A. (di seguito anche “Magis”, “Capogruppo” o “ **Holding**”), alla cui attività di direzione e coordinamento è soggetta, con sede legale a Vicenza e ulteriori unità locali dislocate nelle Province di Vicenza e Verona.

La Società rappresenta l’esito di una più ampia operazione di riassetto societario avviato dalla Capogruppo, dapprima, nel dicembre 2020, con la fusione per incorporazione di AIM Vicenza S.p.a. in AGSM Verona S.p.a., poi denominata Magis S.p.A., e successivamente, nel corso del 2022, con la riorganizzazione delle società da questa controllate e/o partecipate in Business Unit, ciascuna operante in specifici settori, tra cui Magis Smart S.r.l.

In particolare, in Magis Smart S.r.l., quando ancora era denominata AGSM Lighting S.r.l., è stato conferito il ramo di illuminazione pubblica e asset telecomunicazioni proveniente dalla società Servizi a Rete S.r.l., precedentemente scissa totalmente e proporzionalmente, ed è stata fusa per incorporazione semplificata, sempre in AGSM Lighting S.r.l., la società AIM Mobilità S.r.l.

Infine, Magis S.p.A. ha conferito in AGSM Lighting S.r.l. il ramo d’azienda relativo la rete di illuminazione pubblica del Comune di Verona, la gestione e manutenzione delle reti di telecomunicazioni, la gestione e manutenzione delle colonne per ricariche e la gestione del parcheggio di Viale Verdi sito a Vicenza e delle aree di sosta.

Allo stato, dunque, la Società opera nel settore della telecomunicazione, della mobilità attraverso tecnologie di infomobilità, integrata anche con tecnologie di *smart city*, *smart parking*, *smart mobility*, occupandosi, altresì, della gestione dei parcheggi e dell’illuminazione pubblica. Inoltre, la stessa si interessa per oggetto sociale degli interventi volti al risparmio energetico e all’efficientamento energetico degli edifici e delle infrastrutture di ricarica elettrica per autoveicoli. La stessa effettua, altresì, servizi in qualità di Operatore Terzo Agente: “Operatore Terzo Agente” è il soggetto che effettua la raccolta dei dati di misura dei contatori gas, li valida, ove previsto, e li trasferisce ai Distributori/Esercenti di reti di distribuzione. Il concetto di Operatore Terzo Agente nasce nell’ambito delle delibere dell’ARERA in ambito di telegestione/telelettura dei misuratori gas.

#### 1.2 Appartenenza al Gruppo Magis

La Società facente parte del Gruppo Magis, operativo nel settore energetico e nel settore dell’ambiente, costituito dalla Capogruppo Magis S.p.A., viene considerata Società controllata strategica.

Nell’ambito della propria attività di direzione e coordinamento sulle proprie società controllate, la Capogruppo ha adottato le Linee Guida di Direzione e Coordinamento (nel seguito anche solo “**Linee Guida**”), adottate tra le altre anche dalla Società.

Per effetto delle linee Guida le Società controllate sono tenute ad adeguare tempestivamente le proprie prassi, con l’obiettivo, tra gli altri, di garantire unitarietà al governo d’impresa, attraverso l’identificazione di principi cardine secondo i quali:

- i) viene valorizzato il ruolo di indirizzo strategico e di governo della Capogruppo;
- ii) vengono centralizzate alcune funzioni e viene istituzionalizzata l’attività di supporto svolta da queste ultime, nonché
- iii) vengono individuate precise responsabilità in capo alla Capogruppo e alle singole Società Controllate, in

un quadro di univoca e reciproca assunzione di impegni.

In tale contesto, ciascuna Società controllata del Gruppo favorisce la cultura del controllo interno e della gestione del rischio, promuovendo: l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'adeguata gestione dei rischi attuali e prospettici, la tempestività del sistema di reporting delle informazioni aziendali, l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali, la salvaguardia del patrimonio, la conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali, la correttezza operativa e il rispetto dell'integrità e dei valori etici da parte di tutto il personale, assicurando altresì che tutte le Funzioni e gli Organi deputati al controllo non vengano ostacolati nell'esercizio delle proprie funzioni e verifiche ed instaurino tra loro rapporti di collaborazione proficui avendo cura di non alterare, anche nella sostanza, la responsabilità utile degli Organi sociali e dei controlli interni.

Le modalità e gli strumenti per la direzione e il coordinamento, adottati da parte di Magis S.p.A. e recepiti dalle Società controllate, consistono in:

- strumenti istituzionali, relativi alle competenze e ai rapporti tra Organi societari di amministrazione e controllo che consistono, nello specifico, nella declinazione dei rapporti tra il CdA della Capogruppo e quello delle Società controllate, nel corretto e trasparente esercizio dell'attività sociale, nella definizione dei rapporti tra il Collegio Sindacale della Capogruppo e quelli delle società Controllate e parimenti tra gli Organismi di Vigilanza della Capogruppo e quelli delle società Controllate, nonché nelle funzioni *Internal Audit*, *Risk Management* e *Compliance* per la Capogruppo e per le Società Controllate;
- strumenti operativi, riguardanti le concrete modalità attraverso le quali viene data attuazione all'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo, quali meccanismi di segregazione intrasocietari, procedure e *policy* di Gruppo, erogazione di *service* centralizzati sulla base di accordi infragruppo.

Nell'ambito della propria autonomia decisionale, l'Organo Amministrativo di Magis Smart S.r.l. ha formalmente approvato le Linee Guida di Direzione e Coordinamento adottate dalla Capogruppo, così impegnandosi ad adeguare le prassi della Società alle Linee Guida stesse, nonché ad osservare e attuare, laddove necessario, i principi e le regole stabilite dalle Procedure/*Policy* emanate dalla Capogruppo.

### **1.3 Governance, sistema di poteri e deleghe e assetto organizzativo**

Magis Smart S.r.l. ha adottato il sistema di amministrazione e controllo tradizionale che si compone dei seguenti organi sociali:

- Assemblea dei soci (di seguito "Assemblea");
- Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA");
- Collegio Sindacale.

La revisione legale è affidata, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia, ad una primaria Società di revisione iscritta nell'albo.

A norma di Statuto, il CdA è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, essendo a esso demandati tutti gli atti necessari e opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi solo quelli che, ai sensi di legge e dello statuto sono riservati all'Assemblea.

Il CdA ha delegato alcune proprie attribuzioni, ad esclusione di quelle non delegabili per legge e ai sensi dello statuto, al Consigliere Delegato. In generale, compete al Consigliere Delegato l'ordinaria gestione della società e tutti i poteri e deleghe per dare attuazione al piano industriale oltre agli specifici poteri allo stesso attribuiti.

In tale ambito il Consigliere Delegato può rilasciare procure speciali per categorie o singoli atti, nonché procure speciali a dipendenti della Società ed a terzi.

Alla Società si applica il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi adottato dalla Capogruppo secondo le *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale, nell'ambito del quale la società può avvalersi del Comitato Rischi, che è un Comitato di Direzione costituito nell'ambito della Funzione *Risk Management* della Capogruppo, che, in coordinamento con la Funzione *Compliance* di Gruppo, è posto al servizio di tutte le Società che ne fanno parte.

La rappresentanza legale della Società e la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione o a chi ne fa le veci, ai sensi dello Statuto, nonché al Consigliere Delegato che può esercitare tali poteri anche disgiuntamente; in tale ambito, il Consigliere Delegato può rilasciare procure speciali per categorie o singoli atti, nonché procure speciali a dipendenti della Società e a terzi.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Lo stesso è composto da 3 (tre) membri Effettivi e 2 (due) Supplenti.

Le operazioni di maggior rilievo, per caratteristiche e dimensioni, effettuate dalla Società, le modalità di attuazione delle regole di *corporate governance*, l'attività di revisione dei conti annuali e dei conti consolidati, peraltro, sono oggetto di vigilanza anche da parte del Collegio Sindacale della Capogruppo, al quale spetta, inoltre, la vigilanza sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Capogruppo alle Società controllate per l'adempimento degli obblighi di comunicazione al pubblico.

Il bilancio della Società è assoggettato a certificazione a opera di una Società di revisione contabile.

Quanto all'assetto organizzativo interno, la Società ha istituito cinque unità organizzative facenti capo al Consigliere Delegato:

- "*Sviluppo del Business e PMO*",
- "*Direzione Illuminazione pubblica e Telecomunicazioni Mercato Business*";
- "*Telecomunicazioni Mercato Wholesale, Telefonia e Sviluppo IOT (Internet of Things* afferente al settore cosiddetto *smart city*: controllo parcheggi, controllo delle colonnine di ricarica delle auto elettriche, telecontrollo dell'illuminazione pubblica etc.);
- "*E-mobility, efficientamento energetico e sosta*", suddivisa in "*e-mobility*", "*Sosta Smart Parking*";
- "*Gare e Contratti*".

È stata istituita anche la figura del Responsabile Tecnico a cui viene demandata, tra le altre attività, la programmazione ed il monitoraggio dei progetti della Società, incluso lo sviluppo di *Project Financing* con verifica delle eventuali criticità sui progetti della società e la predisposizione di capitolati e specifiche tecniche riferite alle attività di progettazione delle diverse iniziative in ambito IP, telecomunicazioni, e-mobility ed efficientamento energetico.

I poteri di firma e di spesa sono conferiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite ai Procuratori della Società.

Nell'ottica di condivisione reciproca all'interno del Gruppo delle capacità operative e delle risorse umane, patrimoniali e finanziarie delle Società che ne fanno parte, allo scopo di consentire una gestione efficace, efficiente ed economica delle attività da ciascuna svolte e di raggiungere una maggiore razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse, la Capogruppo, che è *Holding* di Servizi, presta servizi amministrativi in favore delle

proprie controllate e/o partecipate.

In particolare, sulla base di appositi accordi infragruppo e ferma restando l'autonomia gestionale ed operativa della Società, la Capogruppo mette a disposizione di Magis Smart S.r.l. i seguenti servizi, che la Capogruppo si impegna a erogare nel rispetto della legge e del proprio Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001:

- *Service*
  - a) societario, affari legali, compliance, qualità, sicurezza e ambiente
  - b) pianificazione strategica, controllo e *business development*, *risk management* e ESG
  - c) amministrazione e finanza, risorse umane e servizi generali, sistemi informativi, ingegneria e ricerca, acquisti e logistica, facility management
  - d) comunicazione e marketing strategico
  - e) *internal audit*
- Gestione della tesoreria
- Consolidamento fiscale

## 2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELL'ENTE

### 2.1 Elementi costitutivi della responsabilità

La responsabilità amministrativa della Società, disciplinata dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "**Decreto**"), è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

La Società risponde in via amministrativa della commissione, anche tentata, dei reati elencati nel Decreto, alle seguenti condizioni:

- commissione del fatto-reato da parte dei soggetti destinatari del Modello adottato ai sensi del Decreto;
- reato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società stessa; resta perciò esclusa la responsabilità della Società qualora la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi. Il "*vantaggio*" fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica per la società, mentre "*l'interesse*" implica soltanto la finalizzazione della condotta illecita integrante il reato presupposto, verso quella utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento. I due requisiti sono considerati alternativi, pertanto, se l'interesse dell'Ente – sia pure parziale o marginale – sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Tuttavia, da quando nel catalogo dei reati presupposto sono stati inclusi quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (articolo 25 *septies*) e i reati ambientali (art. 25 *undecies*), si è posto un problema di compatibilità del criterio dell'interesse o vantaggio con i reati colposi. La giurisprudenza ha ritenuto che nei reati colposi l'interesse o vantaggio della società andrebbero valutati con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto al solo evento dello stesso. Infatti, mentre nei reati presupposto dolosi l'evento del reato ben può corrispondere all'interesse della Società, non può dirsi altrettanto nei reati presupposto a base colposa, attesa la non volontarietà che caratterizza questi ultimi, ai sensi dell'art. 43 del codice penale. Nei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, infatti, difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore potrebbe esprimere l'interesse della Società o tradursi in un vantaggio per la stessa. In questi casi, dunque, l'interesse o il vantaggio potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza

ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici. Considerazioni analoghe possono farsi per i reati colposi in materia ambientale.

## 2.2 Concorso nel reato

La responsabilità della Società può sussistere anche laddove l'autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione della medesima, ai sensi degli articoli 110 e 113 del codice penale.

Diversi possono essere i settori di *business* nei quali può sussistere il rischio del coinvolgimento delle persone che agiscono in nome o per conto della società in concorso con altri soggetti esterni alla Società. In particolare, rilevano i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*.

Al riguardo si rileva che la mancata valutazione dei relativi indici di rischio può determinare l'accertamento di ipotesi concorsuali in ordine a gravi reati presupposto. Non si può escludere il rischio che l'impresa committente di un servizio o di un'opera venga coinvolta a titolo di colpa nei reati inizialmente compiuti dall'impresa affidataria, per aver trascurato di valutare in via preliminare il proprio potenziale *partner* alla luce delle specifiche violazioni previste dalla legge.

## 2.3 Reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto prevede che gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'Ente è perseguibile quando:

- ha in Italia la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o dalla sede legale (per gli Enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (per gli enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, sia riferita anche all'Ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'Estero dai soggetti apicali o sottoposti. Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al Decreto - ogni Ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia, la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

## 2.4 Le sanzioni

Ai sensi dell'articolo 9 del Decreto le sanzioni previste a carico della Società sono:

- a) **sanzioni pecuniarie:** la cui determinazione si fonda su un sistema di quote da un minimo di 100 ad un massimo di 1000; ogni quota è determinata entro una forbice variabile da € 258,00 a € 1.549,00;
- b) **le sanzioni interdittive:**
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- divieti di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Ai sensi dell'articolo 17 del Decreto le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- la Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- la Società ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- la Società ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

c) **la confisca:** ai sensi dell'art. 19 del Decreto nei confronti della Società è sempre disposta, a seguito della sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca. Come evidenziato dalla giurisprudenza per ordinare il sequestro preventivo il Giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'Ente.

d) **la pubblicazione della sentenza di condanna:** il Giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di arrecare un grave impatto sull'immagine della Società.

## 2.5 Esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede come forma di esonero dalla responsabilità l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione e gestione e controllo. Esiste, tuttavia, un diverso onere della prova in merito al citato modello a seconda che il fatto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un suo sottoposto.

### Fatto commesso da soggetti apicali

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera a) del Decreto, sono da intendersi "soggetti apicali" tutti coloro che operano ai vertici dell'organizzazione e quindi i soggetti che *"rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale"*, nonché le persone che *"esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'ente"* (di seguito "**Soggetto Apicale**"),

L'art. 6 del Decreto contempla una forma di esonero da responsabilità, per il fatto commesso da un Soggetto Apicale, tale per cui l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (in seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV");
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV di cui alla lettera b).

È pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora esso abbia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria. L'adozione del modello di organizzazione e controllo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e controllo;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e controllo.

### **Fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione**

L'articolo 7 del Decreto dispone invece che, nel caso di fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, l'Ente sia responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tale inosservanza è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello di organizzazione e controllo deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del modello di organizzazione e controllo richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel citato modello.

In sostanza, il carattere peculiare della disciplina normativa deriva dalla distinzione operata in ordine all'autore del reato: se si tratta di un Soggetto Apicale si assiste ad un'evidente inversione dell'onere della prova che, invece, non opera qualora ricorra il caso di un soggetto sottoposto all'altrui direzione.

## 2.6 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. Tale regola è ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, così come quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autrice del reato presupposto della responsabilità dell'Ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale previsione trova un temperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

## 3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### 3.1 Obiettivi

Al fine di uniformarsi a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito anche "**Decreto**") e di garantire correttezza ed eticità nello svolgimento dell'attività aziendale, Magis Smart S.r.l. ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**MOG**" o "**Modello**").

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della società ha l'obiettivo di rappresentare l'insieme di regole operative e comportamentali (disposizioni organizzative e procedurali, di controllo, di sicurezza, codici di comportamento) orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente.

L'adozione del Modello comporta, inoltre, un miglioramento dell'efficacia e trasparenza del funzionamento della Società, prevenendo fenomeni di opacità informativa, possibili corrottele e utilizzi impropri della struttura dell'impresa per fini illegali.

### 3.2 Adozione, attuazione e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione, è l'organo competente, con il supporto della Funzione *Compliance* della Direzione *Legal* della Capogruppo, ad adottare e aggiornare il Modello a seguito di modifiche normative, operative e organizzative, nonché nel caso in cui significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello lo rendessero necessario.

Qualora si renda necessario un aggiornamento meramente formale del Modello a seguito di modifiche normative, operative e organizzative di minore impatto che non variano la valutazione del rischio, vi provvede direttamente la Funzione *Compliance* della Capogruppo, la quale ne dà tempestiva comunicazione al Consigliere Delegato. Quest'ultimo, laddove ritenga di non dividerle, le sottoporrà alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

La corretta ed efficace attuazione del Modello è presidiata, per il tramite della Capogruppo, dalle seguenti funzioni:

- Unità Internal Audit, che ha il compito assicurare, tra l'altro, l'adeguatezza e la corretta applicazione del sistema di controllo interno, mediante:
  - l'effettuazione di audit secondo un approccio *risk-based*, concordando con le Direzioni oggetto di audit le azioni di miglioramento e presentando periodicamente al Consiglio di

- Amministrazione la reportistica inerente alle verifiche svolte ed alle azioni di miglioramento, eventualmente coordinando i progetti di *audit* esternalizzati;
- l'analisi dei processi aziendali, per valutarne l'adeguatezza in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
  - la verifica e la gestione dei casi di sospetta frode, supportando le funzioni di controllo nel minimizzare il rischio di comportamenti o atti che hanno come fattore comune l'aggiramento intenzionale per fini personali di regole o lo sfruttamento di debolezze dei sistemi di controllo interno, al fine di evitare la depauperazione del patrimonio aziendale;
- Direzione Pianificazione Strategica e Risk Management, in seno alla quale è costituito il Comitato Rischi, che, tra le altre, si occupa delle seguenti attività:
    - elaborazione e gestione del modello di *Enterprise Risk Management* di Gruppo, al fine di supportare la valutazione e il controllo di tutti i potenziali rischi che possano influire sulle attività delle Società controllate direttamente, tra cui Magis Smart S.r.l., in coerenza con i modelli di *Corporate Governance* e le *Best Practice* di riferimento;
    - mappatura e valutazione dei rischi complessivi rilevanti del Gruppo, in coordinamento con le funzioni *Compliance* e *Internal Audit*;
  - Funzione Compliance, la quale si occupa, tra le altre, delle seguenti attività:
    - individuare, valutare e classificare, attraverso un'attività di *assessment*, i rischi ed i controlli di *compliance* relativi all'applicazione del Modello della Capogruppo e delle Società controllate direttamente, tra cui Magis Smart S.r.l.;
    - supportare il vertice aziendale per l'emanazione, aggiornamento e verifica dei presidi specifici ai fini della prevenzione del rischio di non conformità, rispetto alla normativa in vigore, anche in termini di compiti e responsabilità e allocazione di deleghe e poteri;
    - monitorare l'evoluzione normativa riguardante le aree di propria competenza, individuate dalla "*Policy per policy per la gestione della conformità alle disposizioni normative e alle norme tecniche*", segnalare eventuali novità di rilievo ed evidenziare le possibili ricadute che possono interessare le Società Controllate direttamente dalla Capogruppo, tra cui Magis Smart S.r.l.;
    - occuparsi degli adempimenti e relative incombenze collegati alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

### 3.3 Costruzione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 e dalle più recenti Linee Guida di Confindustria in materia; sono stati, altresì, tenuti in considerazione gli esiti del *risk assessment* effettuato sulle attività svolte dalla società, nell'ambito del quale sono state mappate le aree a rischio, censiti i presidi esistenti a mitigazione dei relativi rischi e individuate le misure idonee a presidiare i rischi residui connessi ai processi sensibili in considerazione del grado di rischiosità dei medesimi.

In ragione dell'appartenenza al Gruppo Magis, la Società ha revisionato il Modello, tenuto conto delle specificità dell'attività svolta e della propria struttura organizzativa, attenendosi all'impostazione, ai principi e ai contenuti del Modello adottato dalla Capogruppo, come previsto dalle Linee Guida di Direzione e Coordinamento, allo scopo di uniformare a livello di Gruppo le modalità attraverso cui recepire ed attuare il contenuto del Decreto.

Il Modello è costituito dai seguenti documenti:

1. Codice etico: ricomprende i principi deontologici cui si ispirano le attività della Società e del Modello medesimo;
2. Parte generale (il presente documento);
3. Parte speciale: evidenzia i principali presidi sulla base di un'analisi per processi;
4. Codice disciplinare: descrive i comportamenti sanzionabili e regola l'applicazione delle sanzioni;

che trovano integrazione e supporto nei seguenti ulteriori documenti:

5. Catalogo reati presupposto: elenca le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
6. Calcolo rischi reato: riporta i criteri di valutazione dei rischi;
7. Mappatura delle aree di rischio: riporta la valutazione dei rischi per tipologia di reato, in considerazione dei presidi adottati (*risk assessment*);
8. Flussi informativi: descrive e regola i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
9. Elenco procedure e *policy* collegate al Modello (ad esempio: Linee Guida di Direzione e Coordinamento della Capogruppo, *Policy* anticorruzione, Regolamenti in materia di *privacy* e procedure).

### 3.4 Destinatari del Modello

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione, i membri dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti ed i dipendenti della Società.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, sindaci, revisori, *partner* commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), la società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

## 4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE

### 4.1 Comunicazione

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, Magis Smart assicura, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti, tempestiva, aggiornata e accessibile.

L'avvenuta adozione del Modello è comunicata anche alla Direzione *Legal* della Capogruppo, mediante trasmissione di copia del medesimo e della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Il Modello, il Codice Etico, le norme operative che regolano i processi aziendali, i presidi generali nonché quelli specifici, sono consultabili e scaricabili dal *database* documentale aziendale (attualmente DOC FLOW).

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico, nonché delle norme operative che regolano i processi aziendali e le singole attività di competenza.

Ai nuovi assunti viene consegnato un *set* informativo contenente, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, il Codice Etico ed il Modello al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

## 4.2 Formazione

La formazione sul contenuto del MOGC è uno strumento indispensabile per l'efficace applicazione dello stesso, che contribuisce a creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata in materia.

La Direzione *People Transformation* della Capogruppo, in collaborazione con la Funzione *Compliance* ed eventualmente con le altre Unità Organizzative aziendali coinvolte nella adozione del MOGC, elabora e condivide con l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") il programma della formazione periodica e coordina la sua somministrazione.

La formazione prevede un programma rivolto a tutti i dipendenti sul contenuto generale del MOGC ed un programma specifico, rivolto ai dipendenti che svolgono attività a rischio di compimento di uno o più reati e a quelli che svolgono a vario titolo attività di controllo.

La formazione viene erogata inizialmente in occasione della assunzione e viene ripetuta periodicamente, soprattutto a seguito di modifiche normative, organizzative ed operative con impatto sul MOGC.

## 4.3 Diffusione del Modello e informativa a collaboratori esterni e partners

Magis Smart promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società (i "Soggetti Terzi").

A questo scopo, la Società e le eventuali funzioni interessate provvedono a definire un'informativa specifica e a curare la diffusione del contenuto del Modello presso i Soggetti Terzi, posto che anch'essi sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello o del Codice Etico della Società.

La Società può, inoltre:

- fornire ai Soggetti Terzi adeguate informative sulle politiche, presidi generali e specifici indicati nel Modello;
- inserire nei contratti con i Soggetti Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro. A tale ultimo riguardo, potrà essere espressamente prevista per la Società la facoltà di risoluzione del contratto in caso di comportamenti dei Soggetti Terzi che costituiscano violazioni delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Decreto prevede che la società in genere, quale soggetto giuridico, possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione del reato presupposto se l'organo dirigente ha fra l'altro:

- adottato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati considerati;

- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, è istituito presso Magis Smart un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi ai seguenti principi:

1. **Autonomia:** è necessario che l'OdV sia dotato di autonomi poteri di ispezione e controllo, con la possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti e possa avvalersi di risorse adeguate all'espletamento delle attività assegnate.
2. **Indipendenza:** è necessario che sia garantita l'indipendenza dell'OdV nel suo complesso rispetto a possibili forme d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente di Magis Smart. Nel caso in cui la posizione di membro dell'OdV sia ricoperta da soggetti interni, questi dovranno essere inseriti in posizione di *staff* nell'ambito della struttura aziendale e con esonero da mansioni operative che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio.
3. **Professionalità:** è necessario che l'OdV sia composto da soggetti in possesso di competenze o esperienze professionali tali da garantire l'efficace svolgimento dei compiti assegnati.
4. **Continuità di azione:** l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, con una periodicità tale da poter ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale; l'attività di controllo e monitoraggio dovrà essere svolta in continua interazione con il management aziendale preposto.

## 5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del Decreto, possono schematizzarsi come segue:

- verifica sull'effettività del Modello, vigilando affinché i comportamenti posti in essere all'interno di Magis Smart corrispondano al Modello predisposto;
- esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti. Ciò avviene attraverso:
  - suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione;
  - *follow-up*: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
- predisposizione della relazione informativa di cui al paragrafo 5.6, da trasmettere all'organo dirigente e al Collegio Sindacale con cadenza annuale, salvo particolari esigenze di maggiore tempestività;
- segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Ove necessario, per l'esecuzione delle attività di verifica, l'OdV di Magis Smart può ricorrere (sulla base di accordi formali che prevedano, tra l'altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza) a risorse della Capogruppo.

### 5.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dal Modello della Capogruppo e in aderenza ai principi sottesi alle Linee Guida di Direzione e Coordinamento, finalizzati alla creazione di sinergie all'interno del Gruppo per una maggiore effettività ed efficacia del sistema dei controlli, la società si è orientata nella scelta di un Organismo di Vigilanza di natura collegiale, che può essere composto sia da membri esterni che interni, per un numero complessivo non inferiore a tre e non superiore a cinque, scelti tra personalità indipendenti dotate di specifica competenza e professionalità.

### 5.4 Nomina e cause di ineleggibilità e decadenza

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Magis Smart. La nomina esplicita i criteri seguiti e i requisiti in sede di individuazione e nomina dell'organismo, nonché le ragioni che hanno indotto a compiere la scelta ed a designare i singoli componenti dell'OdV.

In occasione della nomina, al fine di assicurare adeguata autonomia di azione e indipendenza all'Organismo medesimo, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone, nonché il compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo.

La composizione dell'OdV deve essere divulgata formalmente in Magis Smart.

Dell'avvenuta nomina è data comunicazione anche alla Direzione *Legal* della Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica per l'intero mandato del Consiglio di Amministrazione in carica. A cessazione del mandato del Consiglio di Amministrazione, per qualsivoglia motivo, l'Organismo di Vigilanza rimane comunque in carica per il tempo strettamente necessario alla nomina dei nuovi componenti OdV.

Il Consiglio di Amministrazione può intraprendere, con apposita deliberazione, un'azione di sospensione o di revoca del mandato affidato ai singoli componenti dell'OdV. Motivazione necessaria e sufficiente per l'esercizio della revoca è la comprovabile inadempienza del/dei soggetto/i nella conduzione dell'attività e responsabilità affidate dal mandato, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza, oltre che le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate e il sopraggiungere di una condizione di conflitto di interessi.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina del componente necessario per la reintegrazione dell'Organismo.

Qualora decada, per qualsiasi motivo, il Consiglio di Amministrazione che ha proceduto alla nomina dei membri dell'OdV, questi ultimi rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- ricoprire la carica di membro con poteri esecutivi del Consiglio di Amministrazione di Magis Smart;
- essere membro o dipendente della Società di revisione;
- incorrere nelle circostanze di cui all'art. 2382 c.c. *"non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi"*.
- essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D.Lgs. n. 159 del 6 dicembre 2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione);
- essere indagato (per i sotto riportati reati) e/o l'aver riportato sentenza di condanna, ancorché non definitiva, o di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 e ss. c.p.p., alla:

- 1) reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 – Decreto Legislativo n. 14 del 12 gennaio 2019;
  - 2) reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria, nonché per i delitti commessi in violazione delle norme di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - 3) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

### **5.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Le modalità e le tempistiche di comunicazione all'OdV dei flussi informativi relativi alle attività aziendali ritenute significative sono definite in apposita procedura.

Oltre alle informazioni di cui sopra, all'OdV devono essere obbligatoriamente e tempestivamente comunicate le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del presente Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari aperti e delle eventuali sanzioni irrogate per violazioni ad esso ricollegabili;
- le modifiche al sistema organizzativo e delle deleghe e procure adottato da Magis Smart.

### **5.6 Reporting e riunioni con gli organi societari**

L'OdV relaziona il Consiglio di Amministrazione, il Consigliere Delegato e il Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento attraverso una relazione scritta. In particolare, la relazione, di carattere annuale, indica le attività svolte nel periodo di riferimento, in termini di controlli effettuati ed esiti ottenuti, unitamente alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello o di documenti ad esso collegati. Quanto alle criticità riscontrate, esse sono da riferire a rischi valutati di entità significativa, mentre i suggerimenti di miglioramento sono da riferire a rischi di entità più modesta.

L'OdV può chiedere di incontrare i suddetti organi ogniqualvolta lo ritenga motivatamente opportuno; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni agli organi societari specificando la parte di loro interesse ed il motivo delle richieste.

L'OdV può essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **5.7 Rapporti con gli Organismi di Vigilanza della Capogruppo**

Ai fini di un migliore coordinamento nell'ambito del Gruppo Magis, è previsto uno scambio informativo con l'OdV della Capogruppo e delle eventuali altre Società controllate interessate.

In ogni caso, in conformità a quanto previsto dal Modello della Capogruppo, l'OdV di Magis Smart informa l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, oltre che il proprio vertice aziendale, relativamente a:

- modifiche sostanziali apportate al Modello della Società, illustrandone le motivazioni;
- fatti rilevanti emersi dalle attività di verifica e sanzioni disciplinari eventualmente irrogate per violazioni del Modello.

### **6. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)**

In base all'art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 e in conformità al D.Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, il Modello di Magis Smart S.r.l. prevede e disciplina in apposita procedura interna, a tutela di coloro che temono ritorsioni in caso di segnalazione di violazioni:

- un canale di segnalazione interna che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.