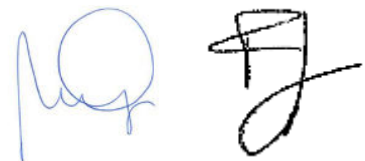


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive
modifiche e integrazioni

EDIZIONI DEL MODELLO	
III Edizione Novembre 2020	Approvato da Consiglio di Amministrazione il 30 novembre 2020
II Edizione Settembre 2010	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 settembre 2010
I Edizione Ottobre 2006	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23 ottobre 2006



INDICE

<u>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</u>	4
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	4
1.1.1 CATEGORIE DI REATO	4
1.2 SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	5
1.2.1 SANZIONI PECUNIARIE	5
1.2.2 SANZIONI INTERDITTIVE	6
1.2.3 CONFISCA	7
1.2.4 PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA.....	7
1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	7
1.4 AUTORI DEL REATO.....	8
1.5 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	8
1.6 ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ.....	9
<u>2. ATTUAZIONE DEL DECRETO</u>	11
2.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI NOOTER-ERIKSEN.....	11
2.2 ADOZIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	12
2.3 DESTINATARI DEL MODELLO	13
2.4 FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DEL MODELLO	13
<u>3. I CODICI AZIENDALI</u>	14
<u>4. SISTEMA ORGANIZZATIVO-DELEGHE-POTERI</u>	14
4.1 IL MODELLO DI GOVERNANCE	14
4.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	15
4.3 SISTEMI DI GESTIONE.....	15
4.4 MANAGEMENT COMMITTEE.....	15
<u>5. GESTIONE DEL RISCHIO</u>	16
5.1 DEFINIZIONE DEL CONTESTO E MAPPA DEL RISCHIO	17
5.1.1 IDENTIFICAZIONE DEI REATI.....	18
5.1.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	18

5.1.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	19
5.2 GESTIONE DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	19
5.2.1 IL PROTOCOLLO DI PREVENZIONE REATI	20
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
6.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
6.1.1 REQUISITI DI COMPETENZA	22
6.1.2 REQUISITI DI PROBITÀ	23
6.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
6.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
6.4 FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
6.4.1 IMPEDITA VIGILANZA.....	26
6.5 FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
6.5.1 INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
6.5.2 WHISTLEBLOWING.....	28
6.5.3 INFORMAZIONI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.....	29
6.5.4 ALTRE ATTIVITÀ DI REPORTING E CONTROLLO.....	29
7. II SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	31
7.1 MISURE AZIENDALI.....	31
7.2 SANZIONI AI DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	31
7.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	32
7.4 MISURE PER GLI AMMINISTRATORI	33
7.5 MISURE PER I CONSULENTI E PARTNER	33
7.6 REQUISITI CONTRATTUALI.....	33

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito nominato Decreto), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dallo Stato italiano.

Il Decreto ha introdotto un regime di Responsabilità Amministrativa a carico degli Enti nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti "apicali");
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'Ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

1.1.1 CATEGORIE DI REATO

Non tutti i reati commessi da soggetti posti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o vigilanza di questi implicano una responsabilità amministrativa a carico dell'ente. Sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati, suddivise nelle seguenti macro-aree:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Reati di criminalità organizzata;
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Reati contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Reati di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Intralcio alla giustizia;
- Reati ambientali;

- Reati transnazionali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e xenofobia;
- Frodi sportive;
- Reati tributari.

L'elenco di cui sopra è redatto ed aggiornato secondo le normative vigenti al momento dell'approvazione della presente versione del Modello. Nooter/Eriksen S.r.l., attraverso l'Organismo di Vigilanza, mantiene aggiornato l'elenco dettagliato delle Categorie e Fattispecie di Reato previste dal Decreto Allegato 1 al presente Modello.

Esistono altresì fattispecie di reato che, seppure non direttamente rientranti nell'elenco dei reati rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, possono costituire presupposto per la commissione di uno dei reati richiamati dal Decreto (ad es. reati tributari) e pertanto devono essere presi in considerazione nell'attività di Risk Assessment.

In ragione delle modalità di commissione di ciascun reato presupposto e delle attività tipiche svolte dalla Società, non tutti i reati presupposto indicati dal Decreto sono rilevanti per la Società, bensì soltanto quelli indicati nello specifico documento Mappa dei reati: categorie e fattispecie.

1.2 SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano a vantaggio dell'Ente uno dei reati indicati al precedente paragrafo, l'Ente potrà subire pesanti sanzioni.

Ai sensi dell'art. 9, le sanzioni si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione *del quando e del quanto* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 septies e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2.1 SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie sono regolamentate negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va:

- da un minimo di € 258,23
- ad un massimo di € 1.549,37.

Pertanto, complessivamente l'ammontare della sanzione va da:

- da un minimo di € 25823 (258,23 € *100 quote);
- ad un massimo di € 1.549.370 (1.549,37 € *1000 quote)

Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

1.2.2 SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale tenendo conto dei fattori specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. Fanno eccezione le sanzioni interdittive previste per i reati di corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione, per i quali la Legge n. 3/2019 (c.d. "spazzacorrotti") prevede una durata che va, a seconda dei casi, da un minimo di due anni a un massimo di sette.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

1.2.3 CONFISCA

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

1.2.4 PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, ai sensi del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'articolo 4 del decreto 231 disciplina i reati commessi all'estero. 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:

- in Italia ha 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 la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i **reati commessi interamente all'estero** da soggetti apicali o sottoposti.

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al decreto 231 - 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.

Ne deriva il problema del riconoscimento da parte dell'ordinamento italiano dell'efficacia esimente dei modelli organizzativi adottati in base a leggi straniere. Tali modelli potranno ritenersi idonei a spiegare efficacia esimente laddove rispondano ai requisiti previsti dal decreto 231 e risultino efficacemente attuati.

Infine, occorre dare atto che la legge 146 del 2006, che ha ratificato la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha previsto all'articolo 10 la responsabilità degli enti per

alcuni reati aventi carattere transnazionale, quali ad esempio associazione per delinquere anche di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, traffico di migranti.

Ai fini della qualificabilità di una fattispecie criminosa come “**reato transnazionale**”, è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore. In particolare:

1. nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
2. il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
3. è necessario che la condotta illecita sia, alternativamente:
 - commessa in più di uno Stato;
 - commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
 - commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
 - commessa in uno Stato, ma in essa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

1.4 AUTORI DEL REATO

La responsabilità dell'Ente sorge esclusivamente qualora i Reati siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- “persone 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) .

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

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

1.5 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Per espressa previsione normativa la responsabilità amministrativa sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'Ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso.

Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

Non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Con il citato comma 2 dell'art. 5, il legislatore ha delimitato il campo della responsabilità dell'Ente, escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso è stato commesso dal soggetto

perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta, peraltro, in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo".

Se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'Ente, l'Ente sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'Ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito;

Nel caso in cui infine si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'Ente non sarà responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

1.6 ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

I successivi commi III e IV dell'art. 6 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma appaiono decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente. In particolare, è previsto che:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà.

L'Ente potrebbe decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere per ciò in alcuna sanzione. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

2. ATTUAZIONE DEL DECRETO

2.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI NOOTER-ERIKSEN

Nooter/Eriksen S.r.l. ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali adottare un Modello di organizzazione e di gestione e controllo (Modello) rispondente ai requisiti richiesti dal Decreto e coglie l'occasione, fornita dalla prescrizione legale, per dotarsi di adeguati strumenti di valutazione e controllo dei rischi aziendali.

Nel 2006 Nooter/Eriksen S.r.l. si è dotata:

- del Codice Etico Aziendale;
- di un Modello costruito sulla base delle Linee Guida di Confindustria;
- di un Organismo di Vigilanza.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione assunta in data 23 ottobre 2006 con parere espresso per iscritto dagli amministratori.

Nel 2007 il Modello è stato revisionato per estendere la durata in carica dell'Organismo di Vigilanza tale da rispettare i requisiti di "*continuità di azione e indipendenza*" e integrare tra le tipologie di reato i reati in materia di Salute e Sicurezza. La modifica è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione assunta in data 5 dicembre 2007.

Oltre le prescrizioni di legge, l'adozione del Modello ha costituito un valido strumento per:

- l'adozione di strumenti di chiarezza organizzativa;
- l'individuazione di nuove aree di rischio e di nuove attività sensibili;
- la definizione di idonei protocolli di prevenzione;
- la sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Nooter/Eriksen S.r.l. per perseguire comportamenti corretti e lineari.

Nel 2010 Nooter/Eriksen S.r.l. ha aggiornato e emesso una nuova edizione del Modello al fine di:

- renderlo adeguato agli sviluppi organizzativi;
- renderlo adeguato all'estensione dei reati previsti dal Decreto;
- integrarlo con una metodologia di analisi e valutazione del rischio aziendale;
- integrarlo con gli altri strumenti di gestione aziendale, es. Sistema di Gestione della Qualità (ISO 9001), della Salute e Sicurezza (OHSAS 18001) e Ambientale (ISO 14001);
- capitalizzare l'esperienza maturata negli anni di implementazione del Modello e di operatività dell'Organismo di Vigilanza.

Nel corso degli anni Nooter/Eriksen S.r.l. ha periodicamente verificato l'adeguatezza del Modello ed il suo aggiornamento rispetto alle modifiche legislative intervenute e ad esito di tali verifiche non ha reputato necessario procedere a revisioni e/o aggiornamenti.

Nel 2020 Nooter/Eriksen S.r.l. ha ulteriormente riesaminato e riemesso il Modello al fine di:

- renderlo adeguato agli sviluppi organizzativi e del contesto di business;
- integrare il "Codice Anticorruzione" come adottato nel 2016;

- allinearli alle ultime interpretazioni giurisprudenziali e dottrinali ivi compresi gli ultimi aggiornamenti delle Linee Guida di Confindustria.

Tale lavoro ha costituito l'occasione per aggiornare la valutazione del rischio:

- estendendola ai reati presupposto di più recente introduzione;
- verificando l'adeguatezza e l'attualità delle misure predisposte;
- introducendo metodologie standardizzate di valutazione come indicato nella norma ISO 310001: "Risk Management. Principi e linee guida".
- STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è strutturato in:

- Codice Etico;
- Codice Anticorruzione;
- Sistema Organizzativo-Deleghe-Poteri;
- Valutazione del rischio e gestione delle attività sensibili;
- Organismo di Vigilanza;
- Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

Il Modello può contenere documenti allegati quali ad esempio l'"Elenco e classificazione delle fattispecie di reato previste dal Decreto", l'"Elenco dei Protocolli di Prevenzione"; gli allegati sono gestiti dall'OdV e il loro semplice aggiornamento non comporta la revisione del Modello.

Il Modello si integra con più Protocolli di Prevenzione redatti in relazione alle aree di rischio, alle attività sensibili e alle tipologie di reati la cui commissione è ipotizzabile in ragione delle attività svolte. I Protocolli sono redatti in conformità ad un protocollo standard descritto nel paragrafo 5.2.1 del Modello.

2.2 ADOZIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello, del Codice Etico e del Codice Anticorruzione è di competenza del Consiglio di Amministrazione di Nooter/Eriksen S.r.l. che approva il Modello mediante apposita delibera.

Il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato a dare attuazione ai contenuti del Modello, del Codice Etico e del Codice Anticorruzione e a garantire il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali nel rispetto dei principi di controllo.

Ogni successiva modifica o integrazione di carattere sostanziale dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione ed è tuttavia riconosciuto agli Amministratori Delegati ed al Presidente del Consiglio il potere di adottare modifiche o integrazioni di carattere formale.

Le revisioni del Modello e dei Codici possono essere proposte dall'Organismo di Vigilanza che:

- raccoglie e valida le esigenze di modifica segnalate dall'Amministratore Delegato e dagli altri ruoli apicali;
- individua gli aggiornamenti delle previsioni del Decreto;
- definisce gli aggiornamenti delle attività sensibili;
- valuta l'impatto sul Modello derivante modifiche organizzative e di processo.

La revisione dei Protocolli di Prevenzione può essere proposta da tutte le funzioni coinvolte nell'area/attività sensibile, è validata dall'Organismo di Vigilanza che valuta la conformità al Modello e l'adeguatezza alla prevenzione dei reati, è approvata dall'Amministratore Delegato.

2.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Quanto previsto dal Modello si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, ai membri degli Organi Sociali, ai Dipendenti, ai Fornitori.

Quanto previsto dai Collaboratori ivi inclusi agenti e consulenti, al Modello è da intendersi obbligatorio e vincolante ed eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità di seguito indicate.

2.4 FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DEL MODELLO

Nooter/Eriksen S.r.l. in conformità a quanto previsto Decreto e al fine di dare efficace attuazione e mantenimento al Modello, ha definito e mantiene aggiornato uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione dei principi e delle regole in esso previsti. Tale piano è gestito dal Responsabile HR in coordinamento con l'Organo di Vigilanza.

In particolare, per quanto attiene alla informazione, è previsto che:

- la Parte Generale del Modello, il Codice etico e il Codice anticorruzione siano pubblicati nel sito internet aziendale e siano consegnati a tutti i lavoratori, collaboratori ivi compresi consulenti e agenti, fornitori;
- i Protocolli di Prevenzione siano consegnati ai Destinatari, cioè alle funzioni che sono state individuate come coinvolte nella gestione dell'Attività Sensibile, siano disponibili nella rete intranet aziendale.

Per quanto riguarda la *formazione*, Nooter/Eriksen S.r.l. ha previsto una specifica attività di formazione riguardante, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, le regole contenute nel Modello e le modalità descritte nei Protocolli di Prevenzione.

Tale attività è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo aziendale in cui gli stessi operano. Essa si concretizza, a seconda dei casi, in corsi da tenersi in aula e/o nella distribuzione di documentazione di formazione. In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle "*aree di attività a rischio*" e dei "*processi sensibili*", così come individuati nei protocolli di prevenzione, sono definiti incontri mirati al fine di illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività ritenute a rischio e con riferimento ai singoli processi strumentali.

L'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata. L'efficacia della formazione è valutata attraverso test di apprendimento.

3. I CODICI AZIENDALI

I Codici Aziendali hanno lo scopo di esprimere principi di “deontologia” che Nooter/Eriksen S.r.l. riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner; ed, in quanto tali, devono essere considerati parte integrante del Modello stesso.

Nooter/Eriksen S.r.l. ha definito e implementato:

- il Codice Etico;
- Il Codice Anticorruzione.

Il Codice Etico costituisce il riferimento per la definizione di specifiche politiche (es. Politica Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza) e regolamenti aziendali (es. Regolamento per la gestione degli strumenti informatici e della privacy).

Il Codice Anticorruzione costituisce il riferimento per la conduzione del business secondo i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, integrità e nel pieno rispetto delle leggi e degli impegni sottoscritti.

Nooter/Eriksen S.r.l. provvede alla diffusione dei Codici in modo da favorirne la piena applicazione.

4. SISTEMA ORGANIZZATIVO-DELEGHE-POTERI

Nooter/Eriksen S.r.l. si è dotata di strumenti organizzativi improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza dei poteri attribuiti sia all’interno dell’azienda sia nei confronti dei terzi interessati;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Gli strumenti definiti sono:

- il Modello di Governance;
- la struttura organizzativa;
- i Sistemi di Gestione;
- il Management Committee;

4.1 IL MODELLO DI GOVERNANCE

Il modello di Governance si fonda sui seguenti elementi:

- Consiglio di Amministrazione: è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e ha tutte le facoltà per l’attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 membri. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione è Amministratore Delegato con poteri nei limiti consentiti dalla Legge.

- Collegio Sindacale: è composto da tre membri effettivi scelti rispondenti ai requisiti prescritti in funzione di controllo contabile.
- il controllo contabile è affidato dal Consiglio di Amministrazione ad una Società di Revisione iscritta nel registro istituito presso l'ente competente.

4.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

LA STRUTTURA DI NOOTER/ERIKSEN S.R.L. È ATTUALMENTE COMPOSTA DA CIRCA 100 PERSONE. LA STRUTTURA organizzativa si articola nelle seguenti aree:

- Sales & Marketing
- Purchasing
- Operation
- QHSE
- Administration and Finance

L'organizzazione è formalizzata mediante l'organigramma aziendale conosciuto e diffuso internamente. Le deleghe di poteri e mezzi sono conferite:

- in ambito di Consiglio di Amministrazione e registrate in atto pubblico;
- nell'ambito del Sistema di Gestione Aziendale e registrate nelle procedure/istruzioni del sistema stesso.

4.3 SISTEMI DI GESTIONE

Nooter/Eriksen S.r.l. ha implementato e certificato i propri sistemi di gestione:

- per la Qualità in conformità agli standard internazionali ISO 9001;
- per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori in conformità agli standard OHSAS 18001 (in attesa della disponibilità di omologo standard ISO).

Il sistema di procedure, istruzioni e registrazioni dei sistemi di gestione costituisce il fondamento gestionale del presente Modello.

4.4 MANAGEMENT COMMITTEE

il funzionamento e l'attuazione del sistema organizzativo-deleghe-poteri richiede momenti di partecipazione sistematici e tracciati in cui i contributi specialistici confluiscono in un processo di analisi e di decisione multidisciplinare e condivisa. Il Management Committee è costituito da tutti i ruoli apicali di Nooter/Eriksen S.r.l., si riunisce con frequenza settimanale ed è verbalizzato nelle "Minute of Meeting". La raccolta delle "Minute of Meeting" consente all'Organismo di Vigilanza di essere sempre aggiornato sull'andamento, sia generale sia di commessa, e di essere informato sulle decisioni riguardanti Attività Sensibili.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

Il Decreto, all'art. 6, co. 2, indica i principi per la costruzione del Modello, in particolare le lettere a) e b) si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione del rischio.

Al fine di garantire una costante integrazione con il sistema aziendale, Nooter/Eriksen S.r.l. ha introdotto nel proprio modello di gestione del rischio l'approccio ispirato allo standard internazionale ISO 31000:2010 "Risk Management. Principi e linee guida".

Lo standard ISO 31000 fornisce i principi e linee guida per la gestione di qualsiasi forma di rischio in un modo sistemico, trasparente e credibile ed all'interno di qualunque campo di applicazione e contesto. Lo standard ISO 31000 promuove l'armonizzazione dei processi di gestione del rischio, fornendo un approccio comune a supporto di norme che riguardano rischi e/o settori specifici, senza peraltro sostituirsi a tali norme.

L'utilizzo di uno standard riconosciuto consente:

- internamente di uniformare la gestione delle differenti tipologie di rischio;
- esternamente, con i Clienti e con altri stakeholder, di facilitare la comunicazione e la condivisione di misure di prevenzione e protezione.

Pertanto, il processo di gestione del rischio adottato da Nooter/Eriksen S.r.l. è in linea con quanto riportato in figura:

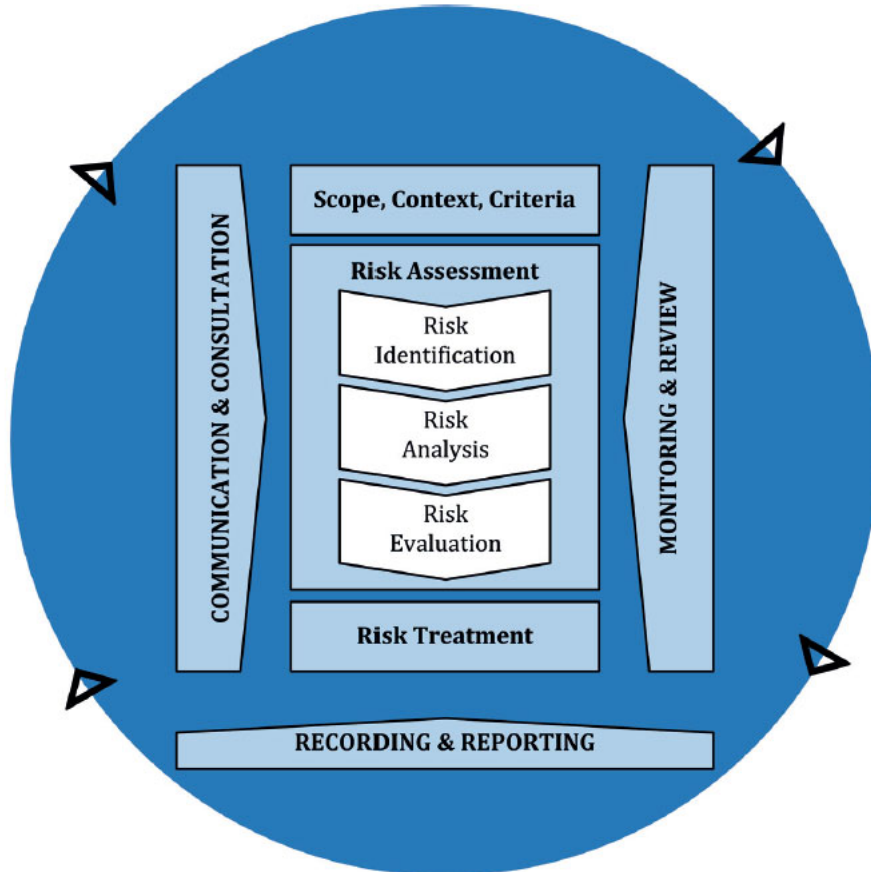


Figura 1: Processo di Gestione del Rischio – fonte ISO 31000

La procedura di identificazione e valutazione dei rischi è applicata:

- ogni qual volta si verifichi una variazione del contesto in cui Nooter/Eriksen S.r.l. opera, quali ad esempio evoluzioni legislative o cambiamenti organizzativi;
- ogni qual volta, a fronte di valutazioni o attività di controllo, (ad esempio da parte dell'Organismo di Vigilanza) si presenti la necessità/volontà di verificare l'efficacia del Modello.

5.1 DEFINIZIONE DEL CONTESTO E MAPPA DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree a rischio ha rappresentato un'attività fondamentale per la costruzione del Modello, risultato del processo di censimento degli ambiti aziendali a rischio e di identificazione dei rischi potenziali.

Tale attività è stata effettuata tenendo in considerazione ed analizzando il contesto della Società, sia sotto il profilo della struttura organizzativa sia dell'operatività, per evidenziare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli per i reati contemplati dal Decreto.

5.1.1 IDENTIFICAZIONE DEI REATI

I reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa sono quelli espressamente elencati dal legislatore, tuttavia non tutte le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/01 rivestono concreta attinenza con il contesto di Nooter/Eriksen S.r.l.. Nel caso di manifesta non attinenza dei reati contemplati, questi sono dichiarati come “non attinenti”. In particolare, la non attinenza dei reati può essere ascritta a una o più delle seguenti considerazioni:

- manifesta marginalità di ogni concreto e reale interesse o vantaggio aziendale alla commissione dei reati in oggetto (“movente”);
- manifesta marginalità di ogni concreta e reale pronta e continua disponibilità delle risorse (infrastrutture, competenze, disponibilità finanziarie) necessarie per la commissione dei reati in oggetto (“mezzo”);
- manifesta marginalità di ogni concreta e reale opportunità, occasionale e sistematica, necessaria per la commissione dei reati in oggetto (“opportunità”).

L’analisi effettuata ha portato al giudizio di attinenza registrato in Allegato 1 - “Mappa dei reati”.

L’Organismo di Vigilanza mantiene aggiornato l’Allegato 1 - “Mappa dei reati” e per ciascuna categoria valuta ed esprime un giudizio di applicabilità alla realtà Aziendale.

Qualsiasi aggiornamento del documento l’Allegato 1 - “Mappa dei reati” è comunicato all’Amministratore Delegato e a tutti i ruoli apicali.

5.1.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto, che prevede che l’Ente individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, Nooter/Eriksen S.r.l. ha svolto un’analisi di tutte le attività aziendali, dei processi di formazione delle decisioni, nonché del sistema di controllo interno. L’analisi è stata condotta anche con il supporto di consulenti e professionisti esterni, tramite:

- analisi della documentazione aziendale interna rilevante;
- interviste con i responsabili delle singole aree di attività e con i loro diretti collaboratori;
- audit di conformità a normative vigenti.

Nell’identificazione delle Attività Sensibili si è tenuto conto:

- del rischio diretto di commissione dei reati previsti dal Decreto, a titolo esemplificativo rientrano in questa tipologia la “Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di autorizzazioni”, la “Gestione di finanziamenti pubblici” la “Gestione dei Bilanci” etc.
- del rischio indiretto derivante da attività che, seppure non riconducibili a categorie di reato 231, sono strumentali alla loro commissione o tali da esporre l’organizzazione a non conformità e/o contenziosi.

In questa logica è stata indagata tutta l’organizzazione e sono stati individuati elementi di sensibilità riconducibili:

- alla gestione dei processi aziendali e che coinvolgono tutta una area organizzativa (Amministrazione, Gestione del Personale, Commerciale, Gestione progetto etc.);

- al funzionamento di Sistemi di Gestione che coinvolgono tutta l'organizzazione (Patrimonio Informativo, Salute e Sicurezza, etc.).

L'Allegato 2 "Mappa del Rischio di reato" rappresenta tutte le attività/aree/sistemi individuati; la mappa è un documento dinamico che può essere aggiornato per:

- aggiornamenti normativi;
- modifiche organizzative e di processo;
- individuazione di nuovi elementi grazie all'attività di vigilanza, analisi di anomalie o non conformità, analisi delle segnalazioni spontanee.

La mappa è mantenuta aggiornata dall'OdV ed è approvata dall'Amministratore Delegato.

5.1.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio di reato si intende la probabilità che APL Italiana subisca un danno determinato dalla commissione di un reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo non adeguato.

Il rischio di reato è espresso:

$$\text{Rischio di Reato} = F(\text{Probabilità della Minaccia} * \text{Vulnerabilità} * \text{Impatto,})$$

come combinazione dei seguenti fattori:

- Probabilità della Minaccia, ovvero la probabilità che un evento illecito accada: è la frequenza di accadimento di una minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento nocivo che, in funzione della fattispecie di reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del reato stesso;
- Impatto, ovvero il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di un reato: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- Livello di Vulnerabilità, ovvero il livello di debolezza aziendale di natura etica od organizzativa: le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere reati e consistono nella mancanza di misure preventive o in un clima etico aziendale negativo, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del reato;

Nooter/Eriksen S.r.l. ha effettuato e mantiene aggiornata la propria valutazione registrata nell'Allegato 2 "Mappa del Rischio di Reato".

5.2 GESTIONE DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO

Indipendentemente dalla tipologia di attività, processo e sistema sono stati individuati i seguenti principi generali di gestione e controllo:

- la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con la "tabelle delle deleghe" e le posizioni ricoperte nell'organigramma aziendale;

- la segregazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la tracciabilità degli atti e delle decisioni attraverso adeguati supporti documentali che attestano le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuano i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione;
- la definizione e "proceduralizzazione" delle corrette modalità di svolgimento delle attività;
- la trasparenza dei processi decisionali (es.: requisiti dei fornitori, criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, etc.);

5.2.1 IL PROTOCOLLO DI PREVENZIONE REATI

Il Protocollo di Prevenzione Reati (Protocollo) è lo strumento del sistema Nooter/Eriksen S.r.l. per individuare, delimitare e mantenere sotto controllo il sistema, l'area o l'attività sensibile.

La Figura 2 rappresenta le diverse tipologie di protocollo e le principali caratteristiche.

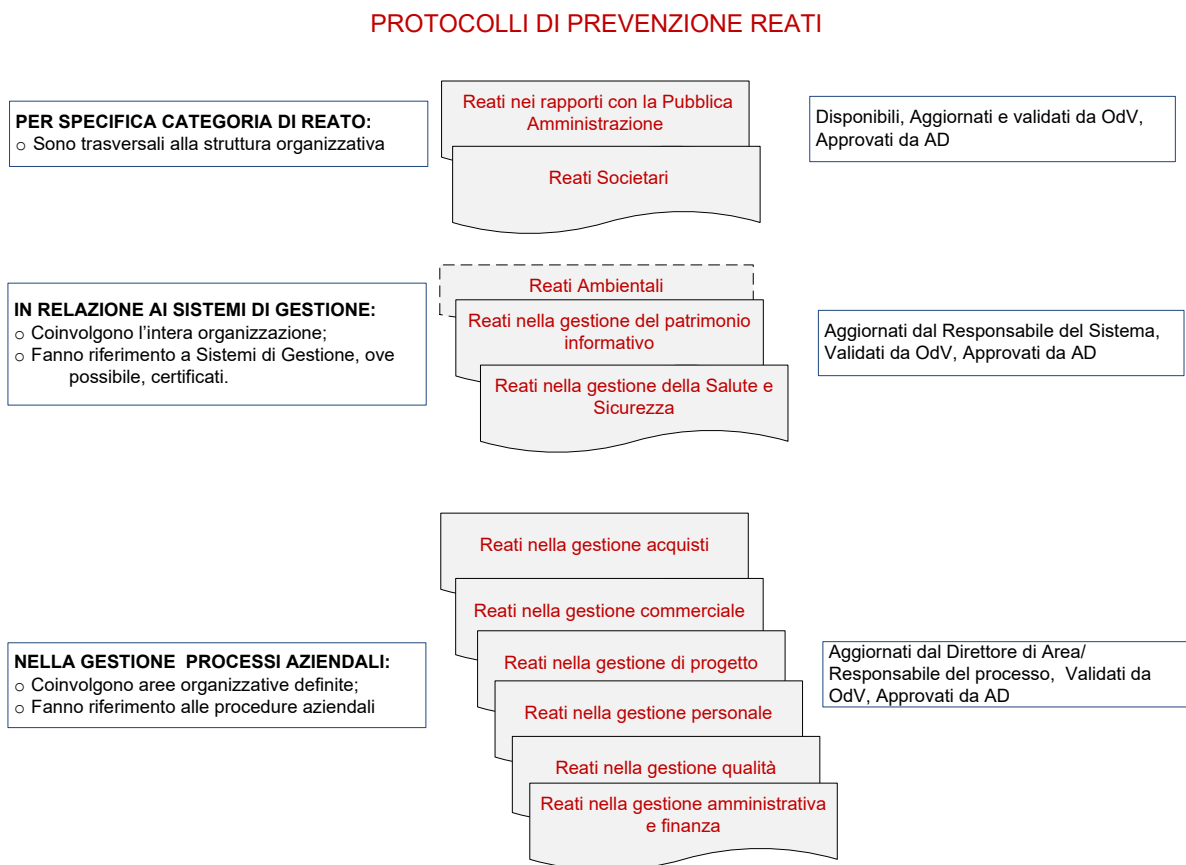


Figura 2: Protocolli di Prevenzione Reati

La Tabella 1 illustra la struttura standard del Protocollo.

CAPITOLI DEL PROTOCOLLO		CONTENUTI
1	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	Descrive la modalità con cui l'attività è stata individuata e fornisce le indicazioni in merito alla tipologia di rischio
2	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Descrive e delimita l'attività e, quando disponibili, fa riferimento alle procedure interne
3	GESTIONE E CONTROLLO	Individua poteri e responsabilità, livelli autorizzativi strumenti di tracciabilità
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	Declina i principi etici e i comportamenti richiesti sulla specifica attività
5	ATTIVITÀ DELL'ODV	Specifica i compiti dell'OdV in merito all'attività; Standardizza il flusso delle informazioni verso l'OdV
6	ATTIVITÀ FORMATIVA	Descrive eventuali specifiche attività formative necessarie alla corretta gestione del protocollo

Tabella 1: Struttura Standard del Protocollo di Prevenzione Reati

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso se dimostra che: *“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”*. L'Organismo di Vigilanza (OdV) è pertanto un organo necessario, con funzioni di sorveglianza, munito di poteri di iniziativa e controllo e il suo ruolo è essenziale perché gli è affidata la cura sull'attualità del Modello e perché ha la responsabilità sulla sua corretta applicazione.

L'OdV rappresenta uno dei punti nodali nell'adozione dei Modelli 231 e nella loro effettiva “attuazione”; i requisiti e l'operatività dell'OdV si sono modificati nel tempo in relazione ad una serie di fattori che riguardano:

- la diversa interpretazione e importanza attribuite al connotato di “indipendenza” dell'Organismo di Vigilanza;
- gli orientamenti giurisprudenziali nel frattempo formati in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- l'estensione delle fattispecie di reato previste da Decreto (es. reati di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, reati informatici etc.).

6.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto non dispone sulla composizione e sulla struttura dell'OdV tuttavia, dall'entrata in vigore del Decreto, la giurisprudenza è più volte intervenuta sul problema dei requisiti dell'OdV. Risulta che l'Organismo deve essere dotato di requisiti di competenza e di probità.

6.1.1 REQUISITI DI COMPETENZA

Sono individuati e riconosciuti tre requisiti di competenza:

- I. autonomia ed indipendenza;
- II. professionalità;
- III. continuità di azione.

I requisiti di **autonomia e indipendenza** specificano che l'OdV non dovrà avere compiti operativi che possano pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche; è auspicabile che i componenti non appartengano ad organi sociali e che tra di essi vi sia qualche collaboratore esterno fornito della necessaria autonomia, indipendenza.

Il requisito di **professionalità** è inteso come l'insieme della conoscenza tecniche e pratiche a carattere tecnico e specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV. Le linee guida di Confindustria menzionano le seguenti tecniche:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento;
- flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;

- tecniche di intervista ed elaborazione dei questionari;
- metodologia per l'individuazione delle frodi.

L'introduzione dei reati di Salute e Sicurezza ha suggerito l'estensione a professionalità tecniche con particolare riferimento alle competenze di valutazione e controllo dei rischi e di sistemi di certificazione. Inoltre, risulta sempre auspicabile il possesso di competenze in tema di analisi di sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare penalistico.

Con riferimento al requisito della **continuità d'azione**, l'OdV deve rappresentare un referente costante per tutto il personale.

L'OdV può fornire anche pareri consultivi sulla costruzione del Modello infatti, i pareri non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi.

6.1.2 REQUISITI DI PROBITÀ

Oltre alle competenze descritte, sono necessari gli ulteriori elementi di probità quali:

- onorabilità e assenza di condanne per i reati richiamati nel Decreto;
- assenza di conflitti di interessi;
- assenza di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
- assenza di rapporti di pubblico impiego presso amministrazioni centrali e/o locali.

6.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle specificità del settore e della propria struttura organizzativa, il Consiglio di Amministrazione affida la funzione di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello all'Organismo di Vigilanza di natura collegiale.

La prima fase di introduzione e attuazione del Modello ha richiesto un OdV vicino alle istituzioni aziendali in grado di interpretare correttamente le situazioni non previste, di estendere le attività sensibili e di trovare le giuste modalità di comunicazione verso tutti destinatari del Modello stesso.

La seconda fase di aggiornamento e adeguamento del modello richiede invece un OdV con maggiori competenze tecniche e legali sulle aree sensibili individuate dal modello.

Nooter/Eriksen S.r.l. nella scelta dell'OdV ha privilegiato le competenze di tipo:

- Legale, al fine di garantire conoscenza, comprensione e aggiornamento delle previsioni del Decreto, monitorare la giurisprudenza e fornire pareri in merito alla conformità delle operazioni.
- Tecnico-Gestionale, al fine di garantire la comprensione dei processi e delle metodologie di valutazione del rischio, disporre delle competenze di auditing e comprendere le specifiche di certificazione (OHSAS 18001, ISO 14001, ISO 9001 etc).

Inoltre, a tutela del rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza, l'OdV è stato inserito come unità di staff in una posizione gerarchica elevata in rapporto diretto al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire la continuità di azione è prevista una durata della carica di almeno tre anni eventualmente rinnovabile.

6.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'OdV e verifica, prima di ogni nuova nomina, la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'Organismo; periodicamente valuta l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

All'atto della nomina viene definito il compenso dei componenti dell'OdV e il budget annuale.

Il Consiglio di Amministrazione può peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato ad uno o a tutti i membri dell'OdV, nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano insorte cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso.

In caso di impedimento di uno dei componenti dell'OdV il Presidente dell'OdV attiva immediatamente il Consiglio di Amministrazione per la nomina di un supplente.

Se l'impedimento non cessa entro giorni 30 si provvede a sostituire il componente dell'OdV impedito.

6.4 FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

In via generale spettano all'OdV i seguenti compiti:

- di verifica e vigilanza sul Modello:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato con riferimento alle aree sensibili effettuando verifiche periodiche e straordinarie ed i relativi follow-up;
- di aggiornamento del Modello:
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e alle funzioni aziendali competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- di informazione e formazione sul Modello:
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

- di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare il Consiglio di Amministrazione e gli Organi Sociali in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

In relazione alle aree sensibili individuate, ciascun Protocollo di Prevenzione Reati individua i compiti specifici di vigilanza.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare; l'utilizzo del budget è preventivamente comunicato al Consiglio di Amministrazione.

6.4.1 IMPEDITA VIGILANZA

Qualora l'OdV ritenga di essere impedito od ostacolato nell'assolvimento delle proprie funzioni ne dovrà informare per scritto il Consiglio di Amministrazione.

Tale informazione costituisce motivo di convocazione urgente per provvedere in merito alla segnalazione.

6.5 FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.5.1 INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai soggetti esterni tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni:

A. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello quali per esempio:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, le procedure interne, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio;
 - 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, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 - 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 che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- B. relative all'attività di Nooter/Eriksen S.r.l. e il cui flusso è previsto da ciascun "Protocollo di Prevenzione dei Reati, quali per esempio:
- le "Minute of Meeting" di registrazione delle attività del "Management Committee";
 - i rapporti di "Riesame della Direzione" definiti nell'ambito dei sistemi di gestione certificati;
 - i rapporti di audit condotti da Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione;
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;

- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Nooter/Eriksen S.r.l., al fine di facilitare il regolare flusso informativo e le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica (odv231@nooter.com).

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo:

Nooter/Eriksen S.r.l.
Organismo di Vigilanza
Via A. Volta, 50
21010 Cardano al Campo (VA)

In alternativa e nel rispetto di quanto disposto in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità, le segnalazioni possono essere inoltre trasmesse utilizzando il canale anonimo attivato dall'azienda come precisato nel paragrafo seguente.

6.5.2 WHISTLEBLOWING

Con l'entrata in vigore della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di "Whistleblowing" che ha, tra l'altro, modificato l'art. 6 D.Lgs. 231/2001, sono stati introdotti specifici obblighi a carico dell'Azienda al momento della predisposizione e adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Per rispondere a tali requisiti il Modello prevede:

- a) Uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'azienda – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) Almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Whistleblower;
- c) Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Whistleblower, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Infine, il sistema disciplinare predisposto dall'azienda dovrà prevedere specifiche sanzioni per l'eventuale violazione delle misure a tutela del Whistleblower, nonché verso coloro che – con dolo o colpa grave – effettuino segnalazioni che si rivelino poi infondate.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segue alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Nooter Eriksen ha attivato:

- l'account di posta elettronica odv231@nooter.com al quale è possibile inviare segnalazioni;
- un canale alternativo, sviluppato seguendo le Linee Guida ANAC, che garantisce con modalità informatiche l'anonimato del segnalante.

E' infine stata redatta e diffusa a tutto il personale una apposita procedura recante le istruzioni per procedere ad eventuali segnalazioni nel rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo.

6.5.3 INFORMAZIONI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV riporta in modo continuativo al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

L'OdV predispone per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale:

- con **cadenza semestrale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, ecc.);
- **immediatamente**, una segnalazione relativa al manifestarsi di situazioni gravi e straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello e in caso di carenze del Modello adottato.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, di convocare i predetti organi per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovrà essere convocato anche l'Organismo di Vigilanza.

6.5.4 ALTRE ATTIVITÀ DI REPORTING E CONTROLLO

L'OdV deve coordinarsi con diverse funzioni aziendali e in particolare:

- con i responsabili dei Sistemi di Gestione per la condivisione di procedure e pratiche operative che integrano il Modello;
- con la funzione Personale per la diffusione delle informazioni al personale e i provvedimenti disciplinari;
- con altri legali dell'azienda per la contrattualistica per gli adempimenti societari in ordine alla commissione di reati societari.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Per ciascun Protocollo del Modello sono individuati i compiti specifici dell'OdV e i relativi referenti.

7. II SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1 MISURE AZIENDALI

Il sistema disciplinare si fonda sui poteri datoriali desumibili dall'art. 2106 c.c.. Tutti i comportamenti dei lavoratori che contravvengono alle regole contenute e desumibili dal presente Modello ed in particolare al Codice Etico e al Codice Anticorruzione costituiscono mancanza disciplinare meritevole di sanzione disciplinare.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone solo la violazione delle regole del Modello indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito di procedimenti penali eventualmente avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti che costituiscono illecito disciplinare.

Le procedure che il personale è tenuto ad osservare in relazione al presente Modello e il sistema di sanzioni previste per l'inosservanza, sono disciplinate da Nooter/Eriksen S.r.l. mediante il presente Modello. Eventuali successive direttive saranno portate a conoscenza di tutto il personale tramite affissione presso bacheche situate in più punti all'interno dell'azienda, rete intranet, consegna di supporto cartaceo.

Qualsiasi provvedimento disciplinare verso lavoratori subordinati deve rispettare le procedure previste dall'articolo 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

Il sistema disciplinare adottato prevede sanzioni per tutte le infrazioni al Modello, mediante un sistema di graduazione della sanzione conforme al principio di proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV con la partecipazione delle Direzioni e dei Sistemi di Gestione.

7.2 SANZIONI AI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni richiamate sono applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento e del grado di negligenza con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza di precedenti disciplinari;
- della mansione del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza.

In applicazione del CCNL sono previste le seguenti sanzioni disciplinari per i dipendenti, secondo la gravità dell'infrazione:

- a) **richiamo scritto**: qualora violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) **multa**: qualora, essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle

prescrizioni del Modello. La multa potrà essere d'importo pari ad un massimo di quattro ore di retribuzione base da devolvere ad un'organizzazione di solidarietà.

- c) **sospensione dal servizio e dalla retribuzione:** qualora, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nell'area a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Nooter/Erisken S.r.l., arrechi danno alla società o la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aeree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso. Il lavoratore potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.
- d) **licenziamento:** qualora adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aeree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto di Nooter/Erisken S.r.l. in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal Dipendente a causa della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Modello.

La titolarità del potere sanzionatorio è assegnata per linea gerarchica.

Le violazioni sono segnalate dai Preposti, contestate e definite dai Direttori e condivise con il Responsabile del Personale, il Datore di Lavoro e gli Amministratori Delegati e segnalate all'OdV.

L'OdV può essere chiamato a valutare l'entità della violazione e la congruità della sanzione proposta.

7.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

La misura nei confronti dei dirigenti è il licenziamento, sia ai sensi dell'art. 2119 c.c., sia ai sensi dell'art. 22 del CCNL Dirigenti Aziende Industriali e si applica, in conformità all'articolo 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), in caso di mancanze che espongono concretamente l'azienda a rischio di illeciti e in particolare:

- violazione delle procedure previste dal Modello, per esempio negligenza o imperizia nelle attività di valutazione dei rischi, omissione delle misure di vigilanza, omissione nella trasmissione o manomissione di dati e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza ecc;
- adozione, nell'espletamento di attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, per esempio rapporti non trasparenti verso Autorità di Controllo, mancata segnalazione di conflitti di interesse nei confronti di clienti, fornitori e/o altri portatori di interesse, utilizzo o trasmissione di informazioni riservate a fini diversi da quelli aziendali, violazione delle regole di concorrenza nei rapporti con i fornitori, ecc.

Le misure nei confronti dei Dirigenti sono definite e comunicate dagli Amministratori Delegati.

7.4 MISURE PER GLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri di Amministrazione, l'OdV informerà il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Le misure nei confronti degli Amministratori sono definite e comunicate dal Consiglio di Amministrazione.

7.5 MISURE PER I CONSULENTI E PARTNER

Ogni violazione da parte di Consulenti e Partner delle regole di cui al presente modello o commissione dei reati di cui al Decreto sarà sanzionata in base alle specifiche disposizioni contrattuali se presenti nei relativi contratti ovvero in base a quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Nooter/Eriksen S.r.l. qualora dalle violazioni scaturiscano danni, incidenti e/o infortuni (come nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni previste dal Decreto).

Le misure nei confronti di Consulenti e Partner sono proposte dalle funzioni aziendali che gestiscono il rapporto contrattuale, definite e comunicate dagli Amministratori Delegati.

7.6 REQUISITI CONTRATTUALI

Le funzioni aziendali devono verificare che nei contratti conclusi da Nooter/Eriksen S.r.l. sia in corso che futuri, che siano relativi a operazioni ricomprese in attività sensibili siano inserite clausole finalizzate:

- all'impegno delle parti all'osservanza del D.Lgs. 231;
- alla facoltà da parte di Nooter/Eriksen S.r.l. di verificare il rispetto del D.Lgs. 231;
- alla previsione di misure sanzionatorie in caso di violazione del D.Lgs. 231.
- alla previsione di una clausola risolutiva espressa in caso di violazione delle disposizioni di cui al Modello.

In generale, e salvo specifiche esigenze, è stata definita specifica clausola da introdurre nei contratti con Collaboratori esterni e partner commerciali, rispondente ai requisiti sopra indicati.