

# **NÓOS S.r.l.**

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE

## INDICE

### **PARTE GENERALE**

#### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.**

#### **2. LA SOCIETÀ.**

- 2.1. Mission e oggetto sociale.
- 2.2. Proprietà governance e organigramma.
- 2.3. Notizie rilevanti.

#### **3. IL MODELLO.**

#### **4. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE, CRITERI ED ELEMENTI DEL MODELLO.**

- 4.1. La costruzione del Modello.
- 4.2. La struttura del Modello.
- 4.3. Componenti ed elementi del Modello.
- 4.4. Sistema delle deleghe.
- 4.5. Sistemi informativi.
- 4.6. Il codice etico e di comportamento.
- 4.7. Il sistema disciplinare.

#### **5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231.**

#### **6. FORMAZIONE.**

#### **7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.**

#### **8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

- 8.1. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza.
- 8.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza.
- 8.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- 8.4. Whistleblowing.

#### **9. ANALISI DEI RISCHI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.**

### **PARTI SPECIALI**

#### **1. RILIEVI INTRODUTTIVI.**

- 1.1. Elencazione e articolazione delle singole Parti Speciali.
- 1.2. Finalità e criteri generali.

#### **2. PARTE SPECIALE "A": Inosservanza delle sanzioni interdittive. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati (artt. 23, 24, 25 e 25-ter D.lgs 231/2001).**

- 2.1. Premessa.
- 2.2. Le fattispecie rilevanti e le sanzioni previste dagli art. 24, 25 e 25-ter (corruzione fra privati) D.lgs 231/2001.
- 2.3. Identificazione delle aree e delle attività sensibili nell'ambito dei reati di cui agli artt. 23, 24, 25 e 25-ter (corruzione fra privati) del D.lgs 231/2001.
- 2.4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.
  - 2.4.1. Principi generali di comportamento.
  - 2.4.2. Protocolli di condotta per la prevenzione dei reati.
  - 2.4.3. Controlli e Monitoraggi. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.
  - 2.4.4. Sistema disciplinare.

### **3. PARTE SPECIALE "B":** reati societari.

- 3.1. Le fattispecie rilevanti e le sanzioni previste dall'art. 25-ter D.lgs 231/2001.
- 3.2. Identificazione delle aree e delle attività sensibili nell'ambito dei reati di cui all'art. 25-ter del D.lgs 231/2001.
- 3.3. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.
  - 3.3.1. Principi generali di comportamento.
  - 3.3.2. Protocolli di condotta per la prevenzione dei reati.
  - 3.3.3. Controlli e Monitoraggi. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.
  - 3.3.4. Sistema disciplinare.

### **4. PARTE SPECIALE "C":** Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

- 4.1. Le fattispecie rilevanti e le sanzioni previste dall'art. 25-octies del D.lgs 231/2001.
- 4.2. Identificazione delle aree e delle attività sensibili nell'ambito dei reati di cui all'art. 25-octies del D.lgs 231/2001.
- 4.3. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.
  - 4.3.1. Principi generali di comportamento.
  - 4.3.2. Protocolli di condotta per la prevenzione dei reati.
  - 4.3.3. Controlli e Monitoraggi. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.
  - 4.3.4. Sistema disciplinare.

### **5. PARTE SPECIALE "D":** delitti commessi con violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- 5.1. Le fattispecie rilevanti e le sanzioni previste dagli artt. 25-septies del D.lgs 231/2001, nonché dall'art. 10 L. n. 146/2006.
- 5.2. Identificazione delle aree e delle attività sensibili nell'ambito dei reati di cui all'art. 25-septies del D.lgs 231/2001, nonché all'art. 10 L. n. 146/2006.
- 5.3. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.
  - 5.3.1. Principi generali di comportamento.
  - 5.3.2. Responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi di sicurezza.
  - 5.3.3. Formazione e addestramento.
  - 5.3.4. Procedure scritte e assetto gerarchico e specialistico.
  - 5.3.5. Protocolli di condotta per la prevenzione dei reati.
  - 5.3.6. Sistema di vigilanza e monitoraggio interno al modello.
  - 5.3.7. Il sistema di rapporti di *feed back*.
  - 5.3.8. Comunicazione, flussi informativi e cooperazione con l'O.d.V.
  - 5.3.9. Sistema di registrazione delle attività di sicurezza svolte.
  - 5.3.10. Sistema disciplinare.

### **6. PARTE SPECIALE "E":** delitti informatici e il trattamento illecito dei dati.

- 6.1. Le fattispecie rilevanti e le sanzioni previste dall'art. 25-bis del D.lgs 231/2001.
- 6.2. Identificazione delle aree e delle attività sensibili nell'ambito dei reati di cui all'art. 25-bis del D.lgs 231/2001.
- 6.3. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.
  - 6.3.1. Principi generali di comportamento.
  - 6.3.2. Protocolli operativi generali.
  - 6.3.3. Il documento programmatico per la sicurezza.

6.3.4. Controlli e Monitoraggi. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

6.3.5. Sistema disciplinare.

**7. PARTE SPECIALE "F":** reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

7.1. Le fattispecie rilevanti e le sanzioni previste dall'art. 25-*duodecies* del D.lgs 231/2001.

7.2. Identificazione delle aree e delle attività sensibili nell'ambito dei reati di cui all'art. 25-*duodecies* del D.lgs 231/2001.

7.3. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.

7.3.1. Principi generali di comportamento.

7.3.2. Controlli e Monitoraggi. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

7.3.3. Sistema disciplinare.

## **ALLEGATI**

**ALLEGATO "A":** Istruzioni operative interne e relazioni di feedback relative alle fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24, 25 e 25-*ter* del D.lgs 231/2001 - PARTE SPECIALE "A": Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati.

**ALLEGATO "B":** Istruzioni operative interne e relazioni di feedback sulla gestione delle azioni di attuazione delle procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-*ter* del D.lgs 231/2001.

**ALLEGATO "C":** Istruzioni operative interne e relazioni di feedback sulla gestione delle azioni di attuazione delle procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-*octies* del D.lgs 231/2001.

**ALLEGATO "D":** Istruzioni operative interne e relazioni di feedback sulla gestione delle azioni di attuazione delle procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-*septies* del D.lgs 231/2001.

**ALLEGATO "E":** Istruzioni operative interne e relazioni di feedback sulla gestione delle azioni di attuazione delle procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 24-*bis* del D.lgs 231/2001.

**ALLEGATO "F":** Istruzioni operative interne e relazioni di feedback sulla gestione delle azioni di attuazione delle procedure per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-*quinquies* e *duodecies* del D.lgs 231/2001.

## O. PARTE GENERALE

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito D.lgs. 231/01 o più semplicemente il Decreto), a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti che siano persone giuridiche, società o associazioni anche prive di personalità giuridica (compresi i consorzi e le società consortili) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto prevede infatti che l'ente sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 della stessa;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

La relazione al Decreto 231 attribuisce ai termini "interesse" e "vantaggio", riferiti all'Ente collettivo, valenze diverse. Precisamente al primo viene riconosciuta dalla Relazione una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, il quale deve aver agito avendo come fine quello di realizzare uno specifico interesse dell'Ente. Al secondo viene invece riconosciuta una valenza "oggettiva", riferita quindi ai risultati effettivi della condotta dell'autore materiale del reato.

La Relazione chiarisce che l'indagine sulla sussistenza del requisito dell'"interesse" va effettuata *ex ante*. Viceversa, l'analisi dello specifico "vantaggio" che può essere ottenuto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

Se, per entrambi i requisiti non è necessario che abbiano un contenuto economico, l'evento "vantaggio" fa tuttavia riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità per l'Ente, l'"interesse", invece, implica soltanto la finalizzazione della condotta illecita, integrante il reato presupposto, verso quella utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento. L'assenza o l'esiguità del vantaggio rappresenterà tuttavia una circostanza attenuante (ai sensi dell'art. 12 D.lgs 231/2001, infatti, è prevista una riduzione della sanzione nell'ipotesi in cui l'illecito sia stato

commesso nel prevalente interesse dell'autore del reato o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo).

La Suprema Corte di Cassazione, con la sentenza del 4 marzo 2014 n. 10265, è intervenuta sul punto precisando che, una volta provato il vantaggio per l'Ente, non è necessario che l'autore del reato abbia voluto perseguire l'interesse dell'Ente medesimo perché esso sia responsabile, né è richiesto che il dipendente o manager sia stato anche solo consapevole di realizzare tale interesse attraverso la propria condotta.

Persoggetti in posizione apicale si intendono, a titolo esemplificativo il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione. Nel caso della NÓOS s.r.l., possono distinguersi più aree di competenza funzionale ma non si rilevano, per quanto si dirà in prosieguo, strutture apicali dotate di poteri sufficientemente autonomi da essere inquadrate come divisioni. Date anche le dimensioni aziendali, le decisioni di maggior interesse rilevanti ai fini del presente modello, pur se espresse in distinte aree di competenza, sono infatti rimesse all'amministratore unico. L'eventuale successiva evoluzione della governance aziendale, sia in ipotesi di istituzione di un organo amministrativo a struttura collegiale, sia in ipotesi di strutturazione organica in aree dotate di autonomia decisoria o di adozione di un sistema formalizzato di deleghe, comporteranno anche una necessaria revisione del presente modello.

Devono invece considerarsi "sottoposti" all'organo apicale tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci.

Tra le sanzioni vanno citate le misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità amministrativa può sorgere all'esito della commissione, da parte del soggetto apicale e sottoposti, di una serie tassativamente elencata di reati, detti "reati presupposto".

Essi sono raggruppati nelle seguenti tipologie:

- (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- (c) reati in materia societaria (ivi compreso il reato di "corruzione tra privati");
- (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;

- (e) reati contro la personalità individuale;
- (f) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato;
- (g) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- (h) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- (i) reati transnazionali;
- (j) delitti informatici e di trattamento illecito di dati;
- (k) delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- (l) delitti contro l'industria e commercio;
- (m) delitti di criminalità organizzata;
- (n) delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- (o) reati ambientali;
- (p) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Nello specifico, i reati cui si applica la disciplina sono i seguenti:

- a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ARTT. 24 E 25): 1) truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea; 2) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico; 3) malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea; 4) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea; 5) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; 6) concussione; 7) induzione indebita a dare o promettere utilità; 8) corruzione per l'esercizio della funzione; 9) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; 10) corruzione in atti giudiziari; 11) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; 12) istigazione alla corruzione; 13) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.
- b) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 -BIS): 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico; 2) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; 3) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche; 4) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici; 5) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; 6) danneggiamento di sistemi informatici e telematici; 7) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità; 8) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; 9) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; 10) falsità relativamente a documenti informatici; 11) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.
- c) DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 -TER): 1) delitti di associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione

clandestina; 2) associazioni di tipo mafioso, anche straniere; 3) scambio elettorale politico-mafioso; 4) sequestro di persona a scopo di estorsione; 5) associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope; 6) associazione per delinquere; 7) delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine.

d) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 -BIS): 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate; 2) alterazione di monete; 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate; 4) falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati; 5) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; 6) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata; 7) uso di valori di bollo contraffatti o alterati; 8) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni; 9) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

e) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 - BIS.1): 1) turbata libertà dell'industria e del commercio; 2) illecita concorrenza con minaccia o violenza; 3) frodi contro le industrie nazionali; 4) frode nell'esercizio del commercio; 5) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine; 6) vendita di prodotti industriali con segni mendaci; 7) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale; 8) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

f) REATI SOCIETARI (ART. 25 -TER): 1) false comunicazioni sociali; 2) false comunicazioni sociali delle società quotate; 3) false comunicazioni sociali di lieve entità; 4) falso in prospetto<sup>3</sup>; 5) impedito controllo<sup>4</sup>; 6) formazione fittizia del capitale; 7) indebita restituzione dei conferimenti; 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve; 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante; 10) operazioni in pregiudizio dei creditori; 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori; 12) illecita influenza sull'assemblea; 13) aggio; 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza; 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi; 16) corruzione tra privati.

g) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER) H) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ARTT. 25 QUATER.1 E 25-QUINQUIES): 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù; 2) prostituzione minorile; 3) pornografia minorile; 4) detenzione di materiale pornografico; 5) pornografia virtuale; 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile; 7) tratta di persone; 8) acquisto e alienazione di schiavi; 9) adescamento di minorenni; 10) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

i) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-SEXIES).

j) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES).

k) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES).



l) REATI TRANSNAZIONALI: 1) associazione per delinquere; 2) associazione di tipo mafioso; 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri; 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope; 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine; 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; 7) favoreggiamento personale. Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: sia commesso in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

m) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25 - NONIES): 1) delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

n) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25 - DECIES): 1) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

o) REATI AMBIENTALI (ART. 25 - UNDECIES): 1) uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette; 2) danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto; 3) inquinamento ambientale; 4) disastro ambientale; 5) delitti colposi contro l'ambiente; 6) traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività; 7) circostanze aggravanti (delitti associativi in materia ambientale); 8) illeciti scarichi di acque reflue; 9) attività di gestione di rifiuti non autorizzata; 10) violazioni in materia di bonifica dei siti; 11) violazioni in tema di comunicazione, registri e formulari ambientali; 12) traffico illecito di rifiuti; 13) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti; 14) violazioni in relazione al Sistema «SISTR»; 15) violazioni in tema di prevenzione e limitazioni delle emissioni atmosferiche; 16) violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie protette; 17) violazioni in tema di impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente; 18) inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.

p) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25 - DUODECIES): 1) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

q) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART. 23).

Gli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato. Se si tratta di 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 dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che: l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi; il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo. Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli

obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze: individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati; prevedere specifici protocolli diretti 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 ad impedire la commissione dei reati; prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

## **2. LA SOCIETÀ**

### **2.1. Mission e oggetto sociale**

NÓOS s.r.l. è una società nata nel 1997 ed ha iniziato la commercializzazione di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici in concessione da altre Aziende. In seguito ha sviluppato prodotti propri ed oggi NÓOS s.r.l. è proprietaria di marchi e formulazioni di dispositivi medici e di integratori alimentari.

La società ha per oggetto, come da Statuto:

- > l'organizzazione, la gestione e il coordinamento di seminari, convegni, corsi, incontri (con finalità medico-scientifiche autorizzati dalle industrie farmaceutiche e/o dal ministero della sanità) di ricerca, di aggiornamento per gli informatori medico scientifici ed ogni altra finalità connessa e non al settore medico scientifico in genere;
- > il commercio ed il noleggio, in Italia ed all'estero, di prodotti ed attrezzature, arredi, macchinari ed impianti speciali per uffici, ambulatori, ospedali ed istituti di cura, piccole e grandi comunità in genere;
- > l'organizzazione, la gestione ed il coordinamento di studi e ricerche di carattere economico aziendale, di campagne pubblicitarie da eseguire direttamente ed attraverso veicoli e/o mezzi pubblicitari di terzi;
- > la produzione, il confezionamento e la commercializzazione di presidi medicochirurgici, integratori alimentari e dietetici, prodotti fito-terapici, omeopatici ed erboristici, prodotti cosmetici e parafarmaceutici;
- > la produzione e il confezionamento di prodotti farmaceutici in genere;
- > l'organizzazione, la gestione e il coordinamento di servizi di trasporto, smaltimento di rifiuti speciali, tossici, nocivi, radioattivi, radiologici;
- > il commercio, in Italia ed all'estero, di prodotti di abbigliamento, alimentari, materie prime per i farmaci, cosmetici;

> l'acquisto, la vendita di macchinari, attrezzature, materiali di consumo per uffici e centri di elaborazione dati;

> la redazione e pubblicazione editoriale in genere ad eccezione di quotidiani;

> la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche alcoliche, di qualsiasi tipo nell'ambito dell'oggetto sociale ed ai soli fini della realizzazione dell'oggetto stesso, l'organo amministrativo potrà compiere nell'interesse della società, in via accessoria e non prevalente, tutte quelle operazioni commerciali, industriali, turistiche, finanziarie, mobiliari ed immobiliari, purché non vietate dalla vigente legislazione ordinaria e speciale, che lo stesso ritenesse necessarie od utili al conseguimento degli scopi sociali o che comunque siano connesse od affini al conseguimento del medesimo; nonché, sempre nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 2361 cod. civ. e dell'art. 106 D.lgs n. 385/93, potrà assumere interessenze e partecipazioni, a fine diverso dal collocamento, in altre società aventi oggetto analogo o connesso al proprio, infine potrà, sempre nell'ambito dell'oggetto sociale ed ai soli fini della realizzazione dello stesso, prestare garanzie reali e concedere avalli e fidejussioni anche a favore di terzi, di enti, di istituti bancari, di persone fisiche e giuridiche, a condizione che tali attività rispondano all'interesse sociale.

## 2.2. Proprietà, Governance e Organigramma.

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

L'azienda è di proprietà di [nome] [cognome] [indirizzo] [c.a.p.] [città] [provincia] [telefono] [fax] [e-mail] [internet] [sito web] [numero di telefono] [numero di fax] [numero di e-mail] [numero di internet] [numero di sito web]

OMISSIS

Dal un punto di vista della struttura aziendale, la società è organizzata su diverse aree di specialità come da schema sottostante:



Più in particolare:

- l'Area Affari Legali si occupa, anche con l'aiuto di consulenti esterni, delle attività di revisione e redazione dei contratti, sono essi stessi in grado di assistere, sono essi stessi gli agenti, i fornitori e i partner commerciali. L'ufficio è situato nel quartier generale del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale e delle eventuali attività o iniziative legali.

- l'Area Ufficio Generale si occupa di tutti gli affari di partecipazione della Società alle gare d'appalto e di fornire agli enti pubblici, ai comitati, ai comitati di individuiare, tra i vari bandi posti in essere, quelli di priorità. Per la società, di sviluppo di livello tecnico perché debba sulla partecipazione. L'ufficio è sotto la gestione delle attività preparatorie alle gare d'appalto e di quelle di aggiudicazione.

- l'Area Risorse Umane si occupa, con l'aiuto di consulenti esterni, in particolare, con l'assunzione, la verifica delle presenze sulla base delle quali vengono versati i cedolini paga, l'aggiornamento dei buoni pasto, la programmazione delle ferie mediche, la commissione di provvedimenti disciplinari, il licenziamento.

- l'Area Amministrazione e Finanze si occupa della redazione del bilancio, anche con l'aiuto di consulenti esterni, e della gestione delle attività e delle aziende affidamento l'ufficio contabilità clienti e l'ufficio contabilità fornitori. L'ufficio prodotto si occupa anche dell'analisi dei costi aziendali, del controllo e gestione dei costi non aziendali, della valutazione dei nuovi progetti ed analisi dei nuovi investimenti.

- l'Area Commerciale si occupa di redigere il budget di vendite annuale di concerto con l'Amministrazione stessa, di curare i contatti e le relazioni con i clienti (grossisti e farmacie), di gestire gli assegnamenti del decreto che cura la logistica, di effettuare le analisi di mercato, di coordinare gli Area Manager e gli Informatori Scientifici, coordinare e strutturare le risorse di sales force, pianificare le attività promozionali gestendo il rischio il budget dedicato ed infine di pianificare la partecipazione ai congressi nazionali e locali.

- l'Area Ricerca e Sviluppo si occupa della sviluppo dei nuovi farmaci, della messa a punto di nuove formulazioni, della cura dei rapporti con i siti di produzione, dei primi contatti farmaceutici.

successive fasi di sviluppo e mantenimento prodotti - dello sviluppo del materiale scientifico e dello stesso della documentazione tecnica con la quale viene fornito supporto alle formulazioni dei prodotti - del disegno e montaggio dei trial clinic - della revisione manoscritti pre-pubblicazione e procedure di approvazione o ritiro pre-reviewed - della revisione della documentazione nuovi prodotti e dell'addestramento della forza vendita (training di formulazione e corsi di aggiornamento) ed infine dello stesso e revisione dei brevetti.

» L'Area Assicurazione Qualità si occupa del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), dello studio delle norme di riferimento in relazione alle Politiche della Qualità definite dall'AzienDa stessa, nonché di redigere e revisionare le Procedure Operative Standard (POS) che concepiscono o definisce il Sistema di Gestione della Qualità aziendale, ed in particolare le POS volte alla gestione di - reclami e richiami di prodotti - segnalazione di incidenti occorribili all'uso di Dispositivi Medici - eventi di Reclamo e segnalazione alimentare - non conformità - qualifica dei fornitori (siti stabilimenti di produzione, depositi e siti di trasporto) - tracciabilità prodotti - gestione campioni gratuiti di farmaci - formazione del personale L'Area si occupa anche di redigere e revisionare la documentazione tecnica di prodotti per i quali è prevista l'esistenza di fascicoli dedicati, come ad esempio i Dispositivi Medici, in ottemperanza al D.lgs. 46/97, per i quali NÓCS risulta l'unico fabbricante di garanzia che, per quanto di pertinenza NÓCS, sia sempre possibile mantenere la tracciabilità dei lotti, di formare il personale in merito alle procedure di Qualità ed inoltre, in quelle aree in cui la formazione risulta necessaria, di curare la qualifica dei fornitori di servizi (ad esempio, gestione controllo qualità, stoccaggio e distribuzione dei prodotti, monitoraggio i fornitori e qualificando i nuovi).

» L'Area Affari Regolatori si occupa di monitorare la conformità dei prodotti ai requisiti previsti dalle normative di settore, sia europee, sia di quelle in vigore con le Autorità Competenti (Ministero della Salute, AIFA, ecc.) in relazione alla preparazione degli articoli destinati alla commercializzazione dei prodotti, nonché di curare, in collaborazione con i consumatori, monitoraggio (contenuti e forme delle normative) e di proporre e scindere notifiche d'informazione, Notifiche Nuovi prodotti, Comunità, richieste di Autorizzazione alle Autorità Competenti, di curare e mantenere le comunicazioni con le Banche Dati, di collaborare allo stesso della documentazione tecnica per quanto in suo competenza, revisionare la documentazione tecnica inerente nuovi prodotti in collaborazione con Ufficio Ricerca e Studi Clinici e con l'Assicurazione Qualità, e con il marketing per i materiali promozionali.

### 2.3. Notizie rilevanti

In base alla relazione di bilancio in data 31/12/2017, nel corso dell'esercizio non si sono verificati infrazioni gravi sul lavoro che hanno comportato licenziamenti gravi o gravissimi al personale iscritto al Registro Imprese.

Nel corso dell'esercizio, non si sono registrati addebiti in ordine a malattie professionali su dipendenti o ex-dipendenti e cause di mobbing, per cui la società è stata dichiarata definitivamente responsabile.

Non sono stati segnalati eventi che possano comportare responsabilità in ordine a rischi ambientali, né risultano danni ambientali provocati dall'attività della Società.

La società non detiene azioni proprie né azioni di società controllanti e non fa uso di strumenti finanziari.

È proprietario di quattro unità immobiliari in Roma e di una in locazione, alla via Compello sul Circeo n. 34, ove ha sede la società.

### 3. IL MODELLO

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, la società ha deciso di adottare un Modello ai sensi del decreto, nella convinzione che l'iniziativa, pur non obbligatoria, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione di reati.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la società si propone di perseguire le seguenti principali finalità: a) rendere consapevoli i soggetti interessati e tutti coloro che operano in nome e per conto della società, del rischio di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili, in sede penale, all'azienda; b) ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e ai principi etici adottati dalla società sono fortemente condannati dalla società stessa; c) consentire alla società di vigilare sulle attività a rischio al fine di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati.

Il Modello è destinato a tutto il personale della società, che è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni in esso contenute.

La società, inoltre, assicura il rispetto delle norme di legge, del Codice etico, del Modello e delle procedure aziendali per le parti di volta in volta applicabili, da parte di terzi (Appaltatori, consulenti, fornitori, etc.) tramite il progressivo inserimento di specifiche clausole contrattuali che ne prevedano il rispetto e la facoltà per la Società di risolvere il relativo contratto in caso di violazione.

Il Modello adottato consiste in un complesso di regole, strumenti e condotte, funzionale a dotare la società di un efficace sistema organizzativo di gestione che sia ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti previste dal decreto.

Il buon funzionamento del Modello dipende da quanto esso risulti aderente alla realtà aziendale in cui è destinato ad operare.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha predisposto un Modello che, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dal Codice di comportamento redatto da Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e
- regolano la gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.lgs 231/2001.

Il Modello, strutturato in un complesso articolato di documenti, è collegato ai seguenti elementi costitutivi:

- i) individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs 231/2001;
- ii) previsione di standard di controllo in relazione alle Attività Sensibili individuate, quali:
  - > un sistema di regolamentazione delle attività;

- > la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs 231/2001;
- > il rispetto del principio della separazione delle funzioni compatibilmente con una realtà aziendale di dimensioni contenute;
- > la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- > individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- > individuazione dei principi etici di riferimento;
- > previsione dell'O.d.V.;
- > flussi informativi da e verso l'O.d.V.;
- > programma di verifiche periodiche sulle Attività Sensibili e sui relativi standard di controllo;
- > sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- > piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- > criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

## **4. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE, CRITERI ED ELEMENTI DEL MODELLO**

### **4.1. La costruzione del Modello**

Il lavoro che ha portato all'adozione del Modello ha comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che hanno visto il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali.

Il Modello è stato costruito partendo da una serie di attività propedeutiche allo scopo di reperire le seguenti informazioni:

#### *ASPETTI LEGATI ALLE RISORSE UMANE*

- chi sono i dipendenti (situazione di tutti i dipendenti, di tutte le tipologie di contratto, di eventuali distacchi);
- come vengono selezionati i dipendenti;
- attuale situazione degli adempimenti ex testo unico sicurezza;
- persone che si occupano delle gare, ossia: redazione e spedizione domande di partecipazione/ricezione ed esame inviti; rapporti con la stazione appaltante quanto a: pagamenti; contestazioni; integrazioni; revisioni;
- tutti i programmi di formazione in atto (compresa la formazione degli apprendisti);
- situazione dei pagamenti ai dipendenti (in particolare: esistenza di bonus, premi di risultato) ed eventuali contenziosi;
- tutti i procedimenti disciplinari adottati negli ultimi due anni;
- incarichi ai consulenti del lavoro;
- eventuali referenti per il personale (capo del personale, HR Account, etc.);
- eventuali infortuni sul lavoro, compresi gli infortuni *in itinere*;
- eventuali controlli subiti dalla ASL, dalla ITL o altri organismi di controllo;
- sorveglianza sanitaria.

#### *ASPETTI CONTABILI E FINANZIARI*

- conti correnti, gli eventuali libretti di assegni, le persone che vi possono operare;
- tutte le modalità di pagamento concretamente adottate;
- struttura della tesoreria;

- tenuta delle scritture contabili;
- crediti inesigibili o di difficile esigibilità;
- eventuali investimenti in titoli, immobili o partecipazioni;
- andamento degli ultimi due anni (fatturato e flussi di cassa);
- esposizione nei confronti delle banche e peso degli interessi passivi;
- eventuali prestiti soci;
- situazione fiscale: accertamenti negli ultimi due anni.

#### *ASPETTI COMMERCIALI*

- tutti gli attuali clienti;
- tutte le modalità di ricerca dei clienti, compresi i siti internet;
- maggiori concorrenti sul mercato;
- controversie con la PA negli ultimi due anni;
- mercato rilevante.

#### *ASPETTI AZIENDALI*

- procedura per gli acquisti e relativa responsabilità;
- procedure per la redazione dei contratti e delle eventuali condizioni generali;
- spese di rappresentanza, organizzazione di convegni e di ricerca scientifica;
- assicurazioni in essere, controllo sulle scadenze e i pagamenti dei premi,
- hardware e software in uso; protezione informatica.

#### *ASPETTI AMBIENTALI*

- Autorizzazioni possedute, modelli ambientali.

#### *ASPETTI SOCIETARI*

- attuale governance della società;
- come è strutturata la catena gerarchica di amministrazione.

Per indagare i sopraesposti aspetti, è stata esaminata la documentazione rilevante che comprende, tra l'altro:

- organigramma;
- statuto;
- bilancio dell'ultimo anno;
- procedure adottate;
- documento di valutazione rischi;
- job description;
- job description sicurezza.

Si è poi proceduto a raccogliere ogni utile informazione dall'organo apicale, nella persona dell'Amministratore Unico, dai responsabili delle singole funzioni e dai consulenti esterni (consulente fiscale, consulente per la sicurezza sul lavoro).

## **4.2. La struttura del Modello**

Il presente Modello è costituito da una parte generale e sei parti speciali, nonché da altrettanti allegati costituenti gli schemi di istruzioni operative e delle relazioni di feedback da parte delle funzioni coinvolte.

La parte generale illustra i contenuti del decreto, la funzione del Modello, i compiti dell'organismo di vigilanza, le sanzioni applicabili in caso di violazione e, in generale, i principi, le logiche della struttura del Modello stesso.



Le parti speciali sono dedicate alle specifiche tipologie di reato, già elencate, e hanno l'obiettivo di richiamare l'obbligo per i destinatari individuati di adottare regole di condotta conformi a quanto previsto dalle procedure aziendali richiamate dal Modello, finalizzate a prevenire la commissione dei reati contemplati dal decreto, individuati come strettamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte.

In particolare, per ciascuna parte speciale sono indicati:

- le fattispecie di reato;
- identificazione delle aree e delle attività sensibili;
- protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire.

Sono state ritenute non rilevanti perché non applicabili alla realtà aziendale le seguenti fattispecie di reato:

- quelle previste negli artt. 25 *quater* D.lgs 231/2001 (pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili);
- quelle previste dall'art. 25 *sexies* D.lgs 231/2001 (abusi di mercato);
- quelle previste dall'art. 25 *novies* D.lgs 231/2001 (delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- quelle previste dall'art. 25 *undecies* D.lgs 231/2001 (reati ambientali);
- quelle previste dagli artt. 24 *ter*, 25 *quater* e 25 *novies* e art. 10 L.146/2006 (delitti di criminalità organizzata, terrorismo e reati transnazionali);
- quelle previste dall'art. 25 *bis* D.lgs 231/2001 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento).

Indipendentemente da tale valutazione preliminare, soggetta a possibili revisioni in sede di aggiornamento del Modello o comunque di evoluzione delle dinamiche aziendali, le misure adottate nel Modello stesso risultano astrattamente idonee anche a prevenire i reati riportati dalle richiamate disposizioni.

### **4.3. Componenti ed elementi del Modello**

Il Modello è come detto integrato, per un verso, da una serie di istruzioni operative per ogni singola parte speciale e relative relazioni di feedback delle funzioni coinvolte e, per altro verso, dalle disposizioni e dai principi contenuti nel codice etico e dall'insieme dei processi, procedure e sistemi adottati dalla Società.

In particolare, ai fini del presente Modello, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti nella società ivi incluse tutte le procedure e norme di comportamento adottate.

Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Costituiscono elementi del Modello:

- la mappatura delle aree a rischio reato e la correlata identificazione dei relativi controlli a presidio;
- il complesso delle procedure sia manuali che informatiche volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali e strutturato in modo da garantire quanto più possibile il rispetto del principio della separazione delle funzioni, secondo cui nessuno può gestire interamente un processo dall'inizio alla fine.

#### **4.4. Sistema delle deleghe.**

La società non è dotata di un sistema di deleghe definito e formalizzato. L'osservazione della realtà aziendale evidenzia infatti come i poteri decisionali rilevanti ai fini del presente modello risultino concentrati nella persona dell'Amministratore Unico.

L'eventuale attribuzione di poteri delegati dovrà quindi essere opportunamente considerata in sede di revisione del presente modello allo scopo di rendere conforme il sistema di deleghe ai principi ad allo scopo che esso si prefigge.

#### **4.5. Descrizione dei sistemi informativi.**

I principali sistemi di gestione delle aree, come sopra descritte, sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo.

Il sistema di *information technology* è gestito da un consulente esterno, soggetto altamente specializzato e dotato di adeguate competenze in tema di realizzazione, installazione, manutenzione di sistemi hardware e software per la gestione aziendale.

Tali sistemi informatici costituiscono la base per l'effettuazione di determinate transazioni e assicurano un livello elevato di standardizzazione e compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

Le procedure adottate sono volte a garantire la sicurezza fisica e logica dei sistemi e dei dati in essa contenuti, allo scopo di assicurare, tra l'altro: il principio di separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni; la tracciabilità delle operazioni e la documentata abilità dei controlli.

#### **4.6. Il Codice Etico**

Il Codice Etico è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello. Tuttavia il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi.

Pertanto, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, e sua parte integrante, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

#### **4.7. Il sistema disciplinare.**

##### *IL CODICE DISCIPLINARE*

##### **Premessa**

Strumento essenziale per l'attuazione efficace del modello è un codice disciplinare specifico. Il codice disciplinare è un sistema interno all'azienda, indipendente dagli altri procedimenti per infrazioni disciplinari nonché distinto ed autonomo rispetto al sistema sanzionatorio penale conseguente alla commissione di reati da parte delle persone fisiche.

Per quanto riguarda i lavoratori collegati alla società da un rapporto di lavoro subordinato, il potere disciplinare spetta al Datore di Lavoro e trovano applicazione, oltre allo Statuto dei Lavoratori ed i contratti collettivi, anche gli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

Per quanto attiene la responsabilità ex 231/01, il Modello deve prevedere che il dipendente sia deferito a procedimento disciplinare tutte le volte che non si attenga alle regole di organizzazione e controllo del Modello, a fronte di una specifica previsione della condotta censurata.

Caso a parte è rappresentato dai c.d. "lavoratori parasubordinati", ampia categoria la cui ricostruzione è divenuta ancora più complessa dopo l'emanazione dei decreti attuativi del Jobs act. Tali collaboratori sono sottratti al potere disciplinare del datore di lavoro, ma operano sotto la sua organizzazione e in base ai suoi atti di coordinamento: per tali soggetti sarà indispensabile prevedere apposite clausole contrattuali per regolamentare l'applicazione del sistema sanzionatorio di cui al D.lgs 231/01.

Ancor più peculiare è la situazione di coloro che si trovano, o comunque dovessero trovarsi, a collaborare con la società in forza di un contratto di somministrazione o distacco ex D.lgs 276/03. Tali soggetti sono sottoposti unicamente al potere disciplinare del loro Datore di Lavoro, che dovrà obbligarsi a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso la diversa Società.

Al momento, NÓOS s.r.l., in assenza dei requisiti dimensionali di legge, non è dotata di un collegio sindacale, sicché non sussistono quei poteri di controllo e vigilanza tipici positivamente previsti agli artt. 2400 e 2407 c.c.. La concreta attuazione del Modello, attraverso un efficace monitoraggio circa l'attuazione del codice disciplinare nonché attraverso l'adozione di misure adeguate al suo rispetto, è dunque affidata all'amministratore unico. Il potere di intervento, che non ha chiaramente carattere disciplinare, è comunque caratterizzato da una natura sanzionatoria.

Nei confronti dei soggetti esterni alla società, con i quali la medesima ha rapporti disciplinati da singoli contratti (di appalto, di fornitura, etc.), le eventuali azioni che potranno essere poste in essere dipendono dal contenuto dei contratti in essere. Le necessarie contestazioni e sanzioni dovranno pertanto corrispondere alle clausole contrattuali o alle norme di legge che disciplinano ciascun tipo di rapporto.

L'obbligo di sorveglianza è affidato all'Organismo di Vigilanza, che come si dirà tra breve, in considerazione della struttura e dimensione aziendale, si immedesima con l'Amministratore Unico, come consentito dall'art. 6, IV comma del D.lgs 231/2001. Nell'esercizio di tale funzione, egli dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare, nonché ricevere le segnalazioni da parte di ogni funzione, responsabile o preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.

L'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare deriva dal mancato rispetto dei principi, valori e norme del Codice di condotta aziendale ed è indipendente dall'instaurarsi o meno di un procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Ognuno dei soggetti potenzialmente destinatari delle sanzioni deve conoscere anticipatamente il contenuto delle stesse e le specifiche violazioni cui esse sono collegate.

Il Sistema Disciplinare, per quanto attiene ai lavoratori subordinati e parasubordinati, tiene conto della disciplina giuslavorista applicabile alle diverse figure cui è rivolto.

Per il personale dipendente, si applica innanzitutto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, che prevede provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

Per detto personale, la violazione dei principi, valori e norme del Modello e del Codice Etico può essere ricondotta in tale ambito, venendo a costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, nel rispetto del Codice Civile, dello Statuto dei Lavoratori, della L. 604/66, della L. 108/90 e s.m.i..

Per quanto sin qui detto, il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì integrativo rispetto alle norme di legge o di quelle promananti dalla contrattazione collettiva. Esso è da intendersi integrativo anche delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento, che ha lo scopo di delineare il sistema disciplinare generale interno al Modello, si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

Dette previsioni non pregiudicano i codici disciplinari aziendali, e segnatamente quelli previsti per la violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

Il presente Sistema Disciplinare è reso conoscibile mediante divulgazione sul sito della NÓOS s.r.l. e presso la bacheca aziendale.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) D.lgs n. 231 del 2001, le sanzioni previste nel presente Sistema si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico nei limiti e secondo quanto ivi stabilito.

## **SEZIONE I**

### **I SOGGETTI DESTINATARI**

#### **I dipendenti**

Nelle realtà aziendali di piccole dimensioni l'art. 6, IV comma del D.lgs 231/2001, consente come ricordato, una immedesimazione dell'organo apicale con l'Organismo di vigilanza sicché il modello organizzativo adottato dalla NÓOS s.r.l. si avvale di un codice disciplinare diretto principalmente a tutto il personale dipendente ed in particolare a coloro che rivestono funzioni di responsabilità all'interno delle singole aree.

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Vengono in rilievo tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (quadri, impiegati, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.).

### **Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati. Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari') che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare: i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati, i collaboratori a qualsiasi titolo; i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro; i contraenti ed i partner.

## **SEZIONE II**

### **LE CONDOTTE RILEVANTI**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Al fine di individuare le sanzioni applicabili, appare opportuno, innanzitutto, definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività specificatamente individuate all'interno del Modello Parte Speciale, qualora non ricorra una delle ipotesi previste nei successivi punti 2) e 3);
- 2) violazione del Modello, nel caso in cui il mancato rispetto delle prescrizioni previste nello stesso integri il solo elemento oggettivo (ossia la condotta penalmente rilevante) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione delle prescrizioni previste nello stesso sia stata compiuta con la finalità di commettere uno dei reati previsti nel Decreto o, comunque, vi sia la possibilità che venga contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- 4) violazione degli obblighi, dei doveri e delle regole di condotta specificatamente individuate nel Codice Etico;
- 5) mancato rispetto del Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che la detta violazione non integri una delle ipotesi previste nei successivi punti 6) , 7) e 8);

6) mancato rispetto del Modello, nel caso in cui l'infrazione comporti una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 7) e 8);

7) mancato rispetto del Modello, nel caso in cui l'infrazione cagioni una lesione, qualificabile come "grave" ex art. 583, 1° comma, cod. pen., all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che la detta violazione non integri l'ipotesi prevista nel successivo punto 8);

8) mancato rispetto del Modello, nel caso in cui l'infrazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, 1° comma, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione;

9) violazione, con qualsiasi mezzo, delle misure poste a tutela di chi compie segnalazioni - riservate o non - verso l'O.d.V., nonché effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni infondate.

### **SEZIONE III**

#### **LE SANZIONI DISCIPLINARI**

**1.** Le sanzioni disciplinari terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie: a) l'intenzionalità del comportamento; b) il grado di colpa; c) la sussistenza o meno di precedenti disciplinari (reiterazione); d) il ruolo e le mansioni coperte; e) la potenzialità del danno rilevato per la società; f) le altre circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

Le sanzioni applicabili ai dipendenti sono quelle previste dal contratto collettivo e dalla Legge, e quindi:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

La sanzione del richiamo verbale è applicata nei casi non gravi di violazione colposa del modello, non avente rilevanza esterna.

L'ammonizione scritta è applicata in caso di reiterata violazione colposa del modello, ovvero in caso di violazione grave che non abbia avuto rilevanza esterna.

La multa, nella misura massima prevista dal CCNL, ovvero la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a quello previsto nel CCNL, sono applicate laddove il lavoratore ponga in essere le violazioni di cui ai nn. 1), 4), 5) di cui alla sezione II e nei casi di: reiterata commissione di violazioni sanzionabili con la multa; violazione del modello avente gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi; comportamenti colposi e/o negligenti che, per responsabilità tecnica o gerarchica, possono minare l'efficacia del Modello 231, sia pure a livello potenziale (ad es. mancato rispetto delle policies aziendali o del Codice etico). In maggior dettaglio, la sanzione si applica in occasione di: inosservanza del Modello e del Codice Etico con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, alla tutela del Patrimonio della Società, dei creditori ed alle attività a ciò

strumentali; inosservanza delle disposizioni contenute nelle deleghe conferite, particolarmente in relazione ai rischi di reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la pubblica fede e ai reati societari, ed agli atti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima; inosservanza dell'obbligo inerente alla predisposizione e consegna delle dichiarazioni, dei rapporti di feedback, degli audit, prescritti dal Modello 231, o falsità nelle dichiarazioni stesse; mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione; mancati controlli e errate/omesse informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali; omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria funzione di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato.

L'entità della sanzione deve essere graduata in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- rilevanza della violazione commessa;
- sussistenza di circostanze aggravanti;
- concorso di più lavoratori in accordo tra loro;
- recidiva nel compimento della violazioni sopra descritte, già sanzionate nel biennio di riferimento.

Si applica la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso al dipendente che ponga in essere le violazioni di cui ai nn. 2), 4) e 7) della sezione II, ovvero violazioni del Modello e del Codice Etico di gravità tale da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'Ente. La detta sanzione viene comminata anche al dipendente che sia recidivo, per almeno tre volte in un anno, nel compimento delle violazioni per le quali è prevista la sanzione della multa o della sospensione.

Incorre, infine, nel licenziamento senza preavviso il dipendente che compia le violazioni di cui ai nn. 3) e 8) della sezione II, ovvero nel caso di violazioni delle procedure e delle regole di condotta individuate nel Modello e nel Codice Etico di tale gravità da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Ente e da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Incorre nella sanzione del licenziamento senza preavviso il dipendente che abbia violato, con qualsiasi mezzo, le misure poste a tutela di chi compie segnalazioni - riservate o non - verso l'O.d.V.. Incorre nella sanzione della sospensione, nella misura massima prevista dal CCNL, colui che abbia, con colpa grave, inviato segnalazioni infondate all'O.d.V.. Si applica la sanzione del licenziamento senza preavviso laddove il dipendente abbia agito dolosamente.

Per la contestazione e l'irrogazione della sanzione verranno applicate le norme di cui all'art. 7 Stat. Lav.

**2.** Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione 2 da parte di un Terzo Destinatario (collaboratore, fornitore, etc.), saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale prevista dal contratto;
- la risoluzione del rapporto negoziale.

In particolare: per le violazioni di cui ai nn. 1), 3), e 4) della Sezione 2, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione; per le violazioni di cui al n. 5) della Sezione 2, sarà applicata la

sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione; per le violazioni di cui ai nn. 2) e 6) della Sezione 2, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione 2 siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore. Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### *CONTESTAZIONE ED IRROGAZIONE DELLA SANZIONE*

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione 2.

Nel Come si è accennato, per quanto attiene ai dipendenti la procedura è quella stabilita dall'art. 7 L. 300/70 e dal Contratto Collettivo.

## **5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Ai dipendenti è garantita la possibilità di accedere alla documentazione costituente il Modello della versione aggiornata attraverso l'applicativo di Microsoft One Drive.

La versione aggiornata del Modello è comunicata attraverso posta elettronica a tutti i dipendenti degli uffici della società.

Ai dipendenti che non siano muniti di posta elettronica aziendale verrà messa a disposizione una copia del Modello da consultare presso gli uffici.

A tutti i dipendenti viene data informativa della pubblicazione della versione aggiornata del Modello sull'intranet.

A tutti i nuovi assunti viene data informazione dell'avvenuta adozione del Modello del codice etico e del codice disciplinare.

Un estratto della parte generale del Modello del codice etico saranno pubblicati nel sito Internet della società.

I fornitori, collaboratori, consulenti esterni in genere della società sono vincolati al rispetto del Modello per le parti di volta in volta applicabili mediante la previsione di apposite clausole contrattuali e, se del caso, mediante richiamo al Modello così come pubblicato sul sito Internet della società.

Le condotte censurabili devono essere esattamente previste dal Modello e non necessariamente costituiscono fatti penalmente rilevanti; è infatti sufficiente che siano idonee a ledere od indebolire l'efficienza organizzativa e di controllo del Modello, compromettendo la prevenzione alla realizzazione di reati presupposto.

L'obbligo di sorveglianza è affidato all'Organismo di Vigilanza, che dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare, nonché ricevere le segnalazioni da parte di ogni funzione, responsabile o preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.



## **6. FORMAZIONE**

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al decreto, nonché i principi contenuti nel Modello adottato dalla società, ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della politica dei dipendenti, del livello di rischio dell'area in cui operano e del fatto che detti soggetti abbiano meno funzioni di rappresentanza della società.

Viene elaborato un piano di formazione per i dipendenti che operano nelle aree a rischio reato e le relative modalità di esecuzione.

La partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria viene verificata attraverso un sistema di monitoraggio della partecipazione.

Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse sanzioni previste dal sistema disciplinare.

La formazione avrà ad oggetto: il decreto e i reati presupposto da esso richiamati; il codice etico; l'organismo di vigilanza; il sistema disciplinare.

Essa si svolgerà tramite incontri calendarizzati presso la sede sociale.

L'Organismo di Vigilanza controllerà la corretta esecuzione del piano di formazione.

## **7. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'Amministratore Unico ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. Nella sua contestuale veste di organismo di vigilanza, e nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, può indicare ed adottare gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello che si rendano opportuni dandone tempestiva informazione alle funzioni coinvolte.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- rilevanti modifiche normative.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.lgs. 231/2001 attribuisce nuove condizioni per l'adozione del modello della responsabilità amministrativa, che è composto di un piano sull'osservanza e il funzionamento del Modello, l'istituzione e l'effettiva attuazione del Modello, la nomina di un Organismo di Vigilanza (OV) e l'istituzione di specifici canali informativi. Il D.lgs. 231/2001 prevede che l'OV sia composto di almeno tre membri, di cui uno rappresentativo dei dipendenti, con l'affidamento di un compito di vigilanza.

A tale proposito, la Circa Guida n. 1/2008, in attuazione del Decreto, prevede che l'OV sia composto di almeno tre membri, di cui uno rappresentativo dei dipendenti, con l'affidamento di un compito di vigilanza. Il D.lgs. 231/2001 prevede che l'OV sia composto di almeno tre membri, di cui uno rappresentativo dei dipendenti, con l'affidamento di un compito di vigilanza.

In seguito alla emanazione del D.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza di NCCS S.p.A. è stato istituito e ha iniziato le sue attività di vigilanza sul funzionamento del Modello.

OMISSIS

### 8.1. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'idoneità, ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati;
- vigilare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati ricompresi nel Decreto e identificati nel Modello;
- vigilare sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di commissione di reati;
- segnalare all'Amministratore Unico l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), per il miglior monitoraggio delle attività sociali identificate a rischio reato nel Modello;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica numero di fax per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate, periodiche e/o estemporanee, su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate a potenziale rischio di commissione dei reati;
- pianificare e proporre ai vari livelli aziendali specifica attività di informazione e formazione sul modello, coordinandosi con le funzioni aziendali coinvolte nella gestione del personale;
- definire con i responsabili di funzione gli strumenti per l'attuazione del Modello, verificandone la relativa adeguatezza;

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni, ordini di servizio e istruzioni operative intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento e informazione rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.lgs 231/2001;
- disporre che i responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- segnalare alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica ovvero di aggiornamento del Modello.

## **8.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce sullo stato di fatto sull'attuazione del Modello e sugli esiti dell'attività di vigilanza svolta almeno annualmente all'Assemblea dei soci, o comunque all'occorrenza.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

## **8.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Il D.lgs 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali, diretti a consentire all'Organismo lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle funzioni aziendali (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, affine all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto e del Codice Etico, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. segnalazioni).

In particolare, qualunque organo o dipendente della Società ha il dovere di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi della normativa 231 (fondate su elementi di fatto precisi e concordanti), o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tale ultimo riguardo, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto, del Modello e/o del Codice Etico della Società, nonché specifiche fattispecie di reato di cui abbiano conoscenza.

Tutti i flussi delle informazioni e delle comunicazioni, come sopra indicati, saranno raccolti e trasmessi all'O.d.V. in via diretta ovvero attraverso il sistema di feedback legato alle istruzioni operative che l'Amministratore Unico, anche in funzione di O.d.V., impartisce ai responsabili di funzione. A tal fine, la trasmissione delle comunicazioni e delle informazioni (flussi) sarà effettuata tramite un indirizzo di posta elettronica dedicato o tramite lettera riservata personale.

Le ulteriori segnalazioni, di qualunque genere, anche in forma anonima o riservata, potranno essere indirizzate, con le stesse modalità previste per i flussi informativi, direttamente all'O.d.V. che, fatti salvi gli obblighi di legge, avrà cura di garantire la massima riservatezza dei segnalanti. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.lgs 231/2001 e posti in essere nell'ambito delle attività lavorative;
- modifiche nel sistema delle deleghe, ove istituito, e delle procure, modifiche statutarie o nella struttura organizzativa;
- notizia dell'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio di rilevanza anche penale, ovvero sia con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti o collaboratori e, più genericamente, a coloro che abbiano accesso agli ambienti di lavoro della Società;
- presunte violazioni del Codice Etico della Società;
- possibili ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello;
- necessità dell'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività sensibili;
- eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
- con periodicità semestrale, il registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;
- tutte le comunicazioni effettuate a fronte di indagini/richieste straordinarie delle Autorità di Vigilanza;
- report mensile sullo stato delle offerte;
- tutti gli accordi di *partnership* stipulati;
- personale assunto con potenziale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società.

### **8.5. Whistleblowing**

Ciascun organo sociale o dipendente deve segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi della normativa 231 nonché comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231, contattando l'Organismo di Vigilanza; i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la propria attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni.

Le segnalazioni in forma riservata potranno inoltre essere trasmesse all'O.d.V. anche tramite corrispondenza cartacea riservata, indirizzata direttamente all'O.d.V. stesso.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, in qualsiasi forma, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il sistema disciplinare prevede sanzioni 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.

## **9. ANALISI DEI RISCHI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.**

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D.lgs n. 231 del 2001 (di seguito, le "Attività Sensibili") è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile viene identificato, innanzitutto, il referente del singolo processo aziendale che rappresenta, rispetto a tale processo, il "Key Officer", ossia il soggetto che, in funzione delle responsabilità ad esso assegnate, è parte del processo riconducibile ad una Attività Sensibile e, in tale qualità, dispone delle migliori informazioni utili ai fini della valutazione del sistema di controllo interno ad esso inerente, con particolare riferimento (i) alle modalità operative di gestione del processo e (ii) alle norme interne e agli strumenti normativi ed organizzativi che lo governano.

Tale funzione viene rivestita, all'interno dell'organigramma, da:

- i responsabili operativi dei vari settori;
- il RSPP.

Secondo il documento emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) sotto il titolo di Internal Control-Integrated Framework (CoSolC-IF), il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sulla base del CoSO Report, Internal Control - Integrated Framework, sono:

- Ambiente di controllo:

Riflette gli atteggiamenti e le azioni del "Top Management" con riferimento al controllo interno nell'ambito dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi:

- integrità e valori etici;
- filosofia e stile gestionale del Management;
- struttura organizzativa;
- attribuzione di autorità e responsabilità;
- politiche e pratiche del personale;
- competenze del personale.

- Valutazione dei rischi (Risk Assessment):

Definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

- Informazione e comunicazione:

Definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.

- Attività di controllo:

Definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- Monitoraggio:

È il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni. Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs n. 231 del 2001.

In particolare l'attività di analisi è focalizzata a (i) individuare le Attività Sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs n. 231 del 2001 e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate, (ii) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenirne la commissione.

Obiettivo dell'attività è assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di attività aziendali a rischio rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza.

## **PARTI SPECIALI**

Omissis