

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Next Geosolutions
Europe S.p.A. nella seduta del 29 Maggio 2020

Disponibile su intranet aziendale
e su Internet al sito: www.nextgeosolutions.com

INDICE

1.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NEXT GEOSOLUTIONS S.p.A.	5
1.1 Finalità del Modello 231 di Next Geosolutions Europe S.p.A.....	5
1.2 La Costruzione del Modello di Next Geosolution Europe S.p.A.	5
1.3 Il concetto di rischio accettabile.....	7
1.4 La Struttura del Modello ed i reati presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione	7
1.5 Le componenti del Modello di Next Geosolutions Europe	9
1.6 Presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01	13
1.7 Modifiche ed integrazioni del Modello	14
1.8 Adozione e gestione del Modello nel Gruppo	14
2.I DESTINATARI DEL MODELLO.....	14
2.1 I soggetti in posizione apicale	15
2.2 I dipendenti della Società.....	15
2.3 I Terzi Destinatari	15
3.ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.1 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	16
3.2 Cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di revoca del mandato ai membri dell'OdV.....	18
3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	19
3.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	21

3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	22
4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO	28
4.1 Formazione del personale	28
4.2 Informativa a controparti esterne.....	29
5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	29
5.1 Principi generali.....	29
5.2 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	30
5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	31
5.4 Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti, fornitori, clienti ed altri soggetti esterni	32
5.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni	33
6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	37

PARTE GENERALE

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI NEXT GEOSOLUTIONS S.P.A.

Next Geosolutions Europe S.p.A. (di seguito anche "Next Geosolutions Europe", "NGE" o la "Società"), partecipata dalla subholding Next Geosolutions LTD, è un *contractor* indipendente che fornisce servizi di ingegneria e geoscienze, sulla terraferma e offshore.

La rilevanza dell'attuale struttura organizzativa ed operativa di NGE, nonché la regolamentazione del settore di riferimento, hanno comportato l'esigenza di focalizzare l'attenzione sul proprio sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nell'ottica di presidiare i rischi di commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/01.

In tale contesto, NGE ha, quindi, avviato un progetto finalizzato ad effettuare un *risk assessment* ex D.lgs. 231/01 e definire il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 (di seguito anche "Modello 231" o "Modello").

1.1 FINALITÀ DEL MODELLO 231 DI NEXT GEOSOLUTIONS EUROPE S.P.A.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito anche "reati presupposto");
- informare e formare i Destinatari del Modello in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro condotta sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che NGE non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui NGE si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di NGE, consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

1.2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI NEXT GEOSOLUTION EUROPE S.P.A.

NGE, in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha realizzato un progetto interno finalizzato alla predisposizione ed al costante aggiornamento del Modello, coerentemente alle Linee Guida di Confindustria.

NGE garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalla *best practice* di riferimento.

In particolare, con il supporto dell'OdV, NGE:

- ha individuato e verifica periodicamente le aree esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. "*risk assessment*"), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto, attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale (c.d. "*analisi storica*" o "*case history*");
- ha identificato le famiglie di reato presupposto ritenute rilevanti ai fini del Decreto e sono, pertanto, state tenute in considerazione le criticità emerse in passato nel contesto dell'operatività di NGE. In tale ottica, le attività sono state svolte ponendo particolare attenzione alle aree che sono state individuate come maggiormente esposte al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto, analizzando i controlli posti in essere dalla Società al fine di prevenire tale rischio. A seguito dell'identificazione delle aree a rischio e delle famiglie di reato rilevanti, nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state rilevate le attività sensibili, ovvero quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. A fronte delle attività sensibili identificate, si è provveduto ad identificare quelle che, in astratto, possono essere considerate le potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento denominato **Mappa delle aree a rischio** contenente la mappatura delle attività aziendali per cui sussiste un rischio reato c.d. "Aree a rischio reato". Per ogni area a rischio vi è l'indicazione delle famiglie di reato rilevanti per le stesse, le relative modalità esemplificative di commissione dei reati presupposto. Tra le aree di attività a rischio sono considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, potrebbero avere un rilievo indiretto per la commissione dei reati presupposto, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono *strumentali* quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati presupposto nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato;

- ha svolto delle interviste con i ruoli organizzativi chiave della Società, finalizzate alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo di NGE finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Con riferimento a tutte le aree a rischio reato individuate sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che NGE intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da NGE sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). Inoltre, l'analisi ha avuto ad oggetto anche la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero, ovvero con modalità transnazionale.

Sulla base di tali attività, si è provveduto all'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento dei controlli (c.d. "*gap analysis*") e alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del sistema di controllo interno rilevante ai fini del Decreto.

Nella predisposizione del Modello sono, dunque, state prese in considerazione le specifiche caratteristiche operative e organizzative della Società, nonché le diverse regole procedurali e comunicazioni organizzative.

In particolare, il Modello è stato elaborato in linea con:

- a) le disposizioni di cui al D.lgs. 231/01;
- b) le Linee Guida elaborate da Confindustria e successivi aggiornamenti.

1.3 IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE

Nella predisposizione di un Modello, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'Ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

1.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO ED I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA SUA COSTRUZIONE

NGE ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà e struttura organizzativa, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

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

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello di NGE è costituito dalla presente **Parte Generale**, dalla **Parte Speciale A**, dalla **Parte Speciale B**, dalla **Parte Speciale C**, dalla **Parte Speciale D**, e da un allegato: **Allegato 1 – "Elenco dei reati presupposto"**.

La presente **Parte Generale**, oltre ad illustrare la *ratio* e i principi del Decreto, descrive i principi del sistema di controllo interno, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza e, in ossequio al dettato del Decreto, prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

La **Parte Speciale A – “Aree a rischio reato”**, per le **categorie di reato ritenute rilevanti (ad eccezione dei reati in ambito HSE)**, riporta le Aree a Rischio Reato individuate e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 ritenuti rilevanti.

Nell'ambito della Parte Speciale A, sono pertanto indicate:

- a) le Aree a Rischio Reato;
- b) le Categorie di reato ex D.lgs. 231/2001;
- c) le attività sensibili per ogni singola Area a Rischio Reato;
- d) i controlli esistenti.

Inoltre, all'interno della Parte Speciale A viene riportata l'indicazione di quali Aree a Rischio Reato sono gestite totalmente o parzialmente in outsourcing (c.d. **“Processi esternalizzati”**), per i quali valgono i controlli preventivi relativi al contratto.

Nella **Parte Speciale B – Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro**, sono riportati i principi generali di comportamento, le regole di comportamento per soggetti esterni alla società, le attività sensibili individuate e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 ritenuti rilevanti - con focus su aspetti SSL.

Nella **Parte Speciale C – Gestione Ambientale** sono riportati i principi generali di comportamento, le regole di comportamento per soggetti esterni alla società, le attività sensibili individuate e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 ritenuti rilevanti - con focus su aspetti ambientali.

Nella **Parte Speciale D – “Principi generali di comportamento”**, invece sono state definite le regole generali di comportamento riferibili a tutti i reati considerati rilevanti, ad esclusione dei reati in ambito HSE riportati nelle **parti speciali B e C**.

Nell'**Elenco dei reati presupposti (Allegato 1)** sono rubricate le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01, la spiegazione delle stesse e le relative sanzioni applicabili.

Le **Categorie di reato ritenute rilevanti ex D.lgs. 231/2001** sono le seguenti:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- reati di corruzione tra privati (art. 25-*ter* comma 1 lett. s-*bis* del Decreto);
- reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto) e reati transnazionali (Legge 146/2006);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater* del Decreto);
- delitti informatici ed al trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto).

Infine, l'esame del contesto e delle attività della Società ha condotto a ritenere ragionevolmente remoto o non applicabile la possibilità di commissione di:

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto).

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato redatto avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello di NGE e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire, in linea generale, anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza o attinenza all'attività della Società, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del Modello.

La Società si impegna a svolgere un monitoraggio continuo volto a consentire l'adeguatezza del Modello nel tempo e garantire l'attualità delle Parti Speciali previste rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa e dei processi della Società.

1.5 LE COMPONENTI DEL MODELLO DI NEXT GEOSOLUTIONS EUROPE

Il Modello si fonda su un'architettura che prevede le seguenti componenti:

- un **sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di NGE.
Il Codice Etico di NGE, seppure formalmente costituito da documenti esterni al *corpus* documentale del Modello 231, è da intendersi parte integrante dello stesso;
 - regole procedurali interne (es. policy, manuali, procedure, direttive e istruzioni di lavoro), tese anche a disciplinare i criteri e le modalità operative da seguire nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, nonché dei relativi controlli da

espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse (come da Regolamento delle procedure del sistema di gestione integrato di NGE).

Le regole procedurali interne applicabili con riguardo alle aree a rischio prevedono:

- la separazione, all'interno di ciascun processo e ove compatibile, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. *segregazione delle funzioni*);
- la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;
- un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione delle regole stesse.

NGE, inoltre, ha definito responsabilità, modalità e tempistica del processo di elaborazione, aggiornamento e approvazione delle regole procedurali interne.

Oltre alle regole procedurali interne, si deve fare riferimento anche alle procedure informatiche, ossia applicativi informatici, di alto livello qualitativo, affermati sia in sede nazionale sia internazionale, che supportano le attività aziendali.

Essi costituiscono la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

Una rappresentazione completa, organica ed aggiornata del sistema delle regole procedurali interne è adeguatamente pubblicata e resa disponibile da NGE a tutti i dipendenti della propria Società.

- un **sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione adottato da NGE è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget/piano* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. È altresì richiesta la doppia firma per l'impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate;
 - la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
 - la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting;
- una **struttura organizzativa** coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione

dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:

- un *organigramma* formalmente definito attraverso Disposizioni Organizzative, che indicano chiaramente le responsabilità attribuite, le aree di attività, il raccordo tra le diverse unità organizzative ("*dotted line*"), le linee di dipendenza gerarchica ("*solid line*") e funzionale, e che rispecchia fedelmente l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
- *contratti di servizi* con terze parti, mediante i quali sono gestiti interi o singole porzioni di processi;
- un'architettura di *poteri* (procure e deleghe) formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

In particolare, la *delega* (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. richieste di acquisto).

La *procura* (o potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a ben precisi limiti di valore.

In particolare, in relazione al sistema di procure, la Società prevede l'attribuzione di:

- *poteri di rappresentanza permanente*, attribuibili tramite procure notarili registrate, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
- *poteri relativi a singole operazioni*, conferiti con procure notarili o meno, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità verso i terzi.

I principi ispiratori del *sistema di attribuzione dei poteri* sono:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione; in particolare, viene assicurato il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell'assetto macro - organizzativo aziendale (costituzione di nuove unità organizzative di primo livello); di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura; di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;

- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.

Con riferimento al *sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi*, fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, gli ulteriori requisiti essenziali sono:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione e la relativa responsabilità ad una adeguata posizione nell'organigramma, avendo cura di evitare l'eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto;
- le deleghe ed i poteri autorizzativi vengono definiti da parte dell'Amministratore Delegato della Società, che adotta ogni provvedimento organizzativo - anche attraverso suoi delegati - secondo le linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione, che è tenuto a curarne l'adeguatezza nel tempo;
- le attribuzioni delegate sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per quanto attiene alle *procure*, e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, i requisiti essenziali per il loro conferimento sono:

- ogni soggetto che, per conto di NGE, esercita poteri di rappresentanza è dotato di idonea procura, la quale identifica in maniera espressa i soggetti abilitati ad esercitare la rappresentanza nei confronti delle controparti;
- ciascuna procura definisce in dettaglio i poteri conferiti al soggetto interessato;
- le procure sono coerenti e conformi ai poteri di gestione e ai poteri autorizzativi conferiti al singolo procuratore, fatte salve le eventuali procure relative a singole operazioni;
- le procure permanenti, ove opportuno in funzione del loro ambito, sono consegnate all'interessato congiuntamente ad una "Lettera di esercizio poteri" nella quale vengono ulteriormente precisati ambito, modalità e limiti di esercizio dei poteri di rappresentanza conferiti.

La Società conserva e gestisce gli archivi delle deleghe e delle procure conferite, così da avere una completa tracciabilità delle stesse;

- un **sistema di remunerazione e di incentivazione** di tutti i lavoratori della Società e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima:
 - disegnato con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate nonché di una puntuale valutazione dei rischi, sia in una prospettiva di breve sia di medio-lungo periodo;
 - volto a premiare i risultati ottenuti tenendo conto dei comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, informati al pieno rispetto della normativa vigente, del Codice Etico, del Modello e delle *policy* e procedure aziendali in essere.

Il sistema di remunerazione e di incentivazione definito dalla Società, quindi, prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza, è incentrato anche sulla valorizzazione

dell'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei suoi destinatari ed è volto a premiare anche la capacità di esprimere competenze organizzative mediante comportamenti improntati ai valori ed alle regole della normativa vigente, del Codice Etico, del Modello e delle *policy* e procedure aziendali in essere;

- un **sistema di gestione dei processi esternalizzati**, per i quali la Società ha definito le attività esternalizzate, i criteri di selezione dei fornitori - sotto il profilo della professionalità, della reputazione, dell'onorabilità e della capacità finanziaria - ed i metodi per la valutazione del livello delle prestazioni degli stessi.

NGE ha stipulato contratti di servizi per la regolamentazione dei rapporti con altre società, che forniscono servizi in favore della stessa. Detti contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
 - che il fornitore dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
 - che il fornitore informa tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
 - che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società;
 - che la Società ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
 - che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
 - un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
 - che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
 - specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** (di seguito anche "OdV" oppure "Organismo") - dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità - del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tal fine, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
 - la previsione di un articolato e capillare **sistema di formazione e informazione** finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello 231 e consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di NGE deve conformarsi;
 - la predisposizione di uno specifico **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello.

1.6 PRESIDI DI CONTROLLO AI FINI DEL D.LGS. 231/01

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Ciò premesso, di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto.

Detti presidi sono articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle aree a rischio identificate, devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
 - **segregazione delle funzioni** - deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni;
 - **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate** (es. policy, manuali, procedure, direttive e istruzioni di lavoro) - devono esistere disposizioni aziendali idonee alla regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
 - **esistenza di deleghe e procure** - devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure;
 - **tracciabilità** - i soggetti, le unità organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- **principi generali di comportamento**, che prevedono disposizioni generali comportamentali volte a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta maggiormente rilevante o significativa;
- **principi di controllo preventivo**, che consistono in presidi di controllo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione dei reati in ciascuna delle attività sensibili per ciascuna delle aree a rischio mappate e riportate nelle Parti Speciali del Modello.

1.7 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello 231 competono al Consiglio di Amministrazione di NGE in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto.

1.8 ADOZIONE E GESTIONE DEL MODELLO NEL GRUPPO

NGE pone in essere direttamente, come società indipendente, tutti i presidi di controllo necessari per prevenire il rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/01, nell'ambito di un Gruppo le cui attività e presidi di controllo sono orientati al rispetto dei requisiti del D.Lgs. 231/01.

2. I DESTINATARI DEL MODELLO

I contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o

controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, operano su mandato del medesimo o sono altrimenti legati contrattualmente allo stesso (di seguito, in breve, anche "Destinatari" o "Destinatari del Modello").

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali a un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale.

La Società si impegna a divulgare il presente Modello 231 attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.1 I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano nella categoria dei "Soggetti Apicali" le persone "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 i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" della Società.

In aggiunta ai sopracitati soggetti, assume astrattamente rilevanza la posizione dei soggetti che asseriscono per la società incaricata della Revisione Legale dei conti (di seguito, indicata anche solo come "Società di Revisione"), ove nominata dalla Società. Pur costituendo soggetto esterno alla Società, la Società di Revisione è equiparata, ai fini di quanto previsto nel Sistema Disciplinare, ai soggetti in posizione apicali della Società.

Infine, nel novero dei soggetti Apicali, vanno ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale (ad esempio, i Direttori delle Unità Operative).

I suddetti soggetti sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato (si pensi al caso dei Direttori di U.O. dotati di particolare potere finanziario o di autonomia).

2.2 I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

Nella nozione di "Dipendenti" della Società rientrano tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche "Dipendenti"). Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

2.3 I TERZI DESTINATARI

Nella categoria dei "Terzi Destinatari" rientrano, in particolare, tutti i soggetti che non rivestono una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura 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 (di seguito, collettivamente denominati anche "Terzi Destinatari"). Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree considerate "a rischio reato";
- i fornitori che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree considerate "a rischio reato";
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di NGE è un organo collegiale, composto da tre membri, salvo casi particolari e adeguatamente motivati in cui il numero massimo dei componenti può essere elevato a cinque, la maggioranza dei quali esterni alla Società.

I membri esterni dell'Organismo vengono individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo interno; in particolare, essi dovranno aver maturato un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione di NGE, che nomina altresì il Presidente dello stesso, scegliendolo tra uno dei membri esterni.

Per lo sviluppo operativo delle attività, l'OdV può avvalersi di una Segreteria Tecnica (o Referente interno).

La nomina, la revoca, la sostituzione e la durata in carica dell'OdV sono approvati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dei membri dell'OdV sotto descritti.

Inoltre, l'Organismo si è dotato di un apposito Regolamento, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di NGE è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;

c) continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica almeno per la durata di tre anni, salvo i casi di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca, disciplinate nel presente Modello. Il Presidente rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, il Consiglio di Amministrazione, con cadenza semestrale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello 231.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di NGE provvede ad attribuire all'OdV, sulla base delle indicazioni del medesimo, una dotazione finanziaria per i costi e le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'OdV dispone in totale autonomia delle somme ad esso attribuite, senza necessità di alcuna autorizzazione o approvazione dei relativi costi e spese, salvo l'obbligo di fornire annualmente alla Società adeguata rendicontazione delle somme impiegate.

b) Professionalità

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa e di verifica, della Funzione interna appositamente individuata, nonché delle altre strutture aziendali di NGE che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed ambiente, l'OdV si avvale della collaborazione di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (es. Datori di Lavoro, RSPP, medici competenti, direttori dei lavori, responsabili ambientali).

c) Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi periodicamente (almeno ogni 3 mesi) per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto, l'OdV si avvale, oltre che delle informazioni veicolate dai suoi membri interni, anche del corpo procedurale aziendale (es. *policy* e procedure aziendali), dei flussi informativi nei suoi confronti previsti dal Modello 231, nonché delle audizioni con i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato.

3.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DI INCOMPATIBILITÀ, DI DECADENZA E DI REVOCA DEL MANDATO AI MEMBRI DELL'ODV

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti nel presente Modello 231, nel rispetto del Decreto e delle Linee Guida di Confindustria.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e, se sopravvenuti, di decadenza o revoca del mandato per "giusta causa", a seconda dei casi, dei membri dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- i rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori, Sindaci o dirigenti di NGE e delle sue controllate;
- intrattenere rapporti economici e/o contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, direttamente o indirettamente, con NGE e/o con i rispettivi Amministratori, tali da comprometterne l'indipendenza. A tal fine, non rileva il rapporto di lavoro intrattenuto con NGE dai membri interni dell'OdV e quello intrattenuto dallo stesso Organismo nel suo complesso in relazione all'incarico affidato;
- la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie in NGE, tale da comprometterne l'indipendenza;
- ogni altra situazione, diversa da quelle esplicitate ai punti precedenti, di conflitto di interessi (così come definito nel Codice Etico), anche potenziale, con NGE;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- la pendenza di un procedimento penale, ovvero una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche non definitive, in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati della stessa indole;
- un provvedimento di condanna, anche non definitivo, in sede amministrativa per uno degli illeciti previsti dagli articoli 187 *bis* e 187 *ter* del D.lgs. 58/1998 (di seguito anche "TUF");
- una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche con sentenza non definitiva, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01

o a reati della stessa indole (ad esempio, reati tributari, reati fallimentari, reati contro il patrimonio, contro la fede pubblica, ecc.);

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nello Statuto dell'OdV, ovvero gravi ragioni di convenienza o situazioni tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;
- la violazione degli obblighi di riservatezza e di confidenzialità dei dati, documenti e informazioni;
- la mancata partecipazione ad almeno l'80% (ottanta per cento) delle riunioni dell'Organismo.

A ciascuno dei membri dell'Organismo si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..

Ciascun membro dell'OdV è tenuto a segnalare tempestivamente all'Organismo - che ne informa la Società - l'esistenza o il sopravvenire di taluna delle condizioni di cui sopra, non appena ne sia venuto a conoscenza.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, sia la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV - che potrà avvenire soltanto per "giusta causa", al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate - sia la decadenza, vengono disposte mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, sentiti gli altri membri dell'Organismo.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Il membro così nominato resta in carica fino alla scadenza naturale dell'intero Organismo.

In caso di dimissioni, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la presidenza è assunta *pro tempore* dal membro più anziano nella carica o, in caso di pari anzianità, dal membro più anziano in età, il quale rimane in carica fino alla data della nomina di un nuovo Presidente dell'Organismo.

Qualora la revoca dall'incarico venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, il Consiglio di Amministrazione di NGE provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 *bis*, del Decreto.

3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di NGE verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello 231 e sul suo aggiornamento.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare, sulla base del Piano di attività di vigilanza approvato con cadenza annuale, l'efficacia del Modello 231 in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - laddove ritenuto

necessario - eventuali aggiornamenti del Modello 231, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;

- monitorare e valutare, sulla base del Piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello e delle policy e procedure aziendali, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello 231 adottato;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di *follow-up*;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri (deleghe, poteri autorizzativi e procure);
- verificare periodicamente - con il supporto delle altre funzioni competenti - il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- definire e curare, in attuazione del Modello 231, il flusso informativo che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire - ove ritenuto necessario - ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello 231;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello 231 e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- attuare, in conformità al Modello 231, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni - normative e procedurali - che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere, di concerto con l'Unità Training Coordinator, presso le competenti strutture aziendali, un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello 231 da parte dei Destinatari;

- comunicare eventuali violazioni del Modello 231 agli organi competenti, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- verificare che i Responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner finanziari e commerciali, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

Nell'espletamento delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza agisce in piena autonomia disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurare la sua piena ed indipendente operatività. A tal fine, il CdA di NGE provvede, in sede di formazione del budget aziendale, ad attribuire all'OdV, sulla base delle indicazioni del medesimo, una dotazione di risorse finanziarie per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni (es. spese per consulenze specialistiche, trasferte, etc), rispetto alla quale l'Organismo fornisce adeguata rendicontazione.

L'Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

3.4 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV di NGE, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione degli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello 231.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'Organismo;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;

- l'informazione sul Piano di attività di vigilanza per l'anno successivo.

Annualmente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione in merito al Piano di attività di vigilanza per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi *ad hoc*, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa. Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio al:

- Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere dall'Amministratore Delegato, da dirigenti della Società o da membri del Collegio Sindacale;
- Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere dalla società di revisione ovvero da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

3.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello 231 e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'efficacia dell'attività di vigilanza dell'Organismo trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi, di cui essi vengano a conoscenza, che possano determinare una violazione del Modello 231 o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi ad hoc (tra cui le segnalazioni);**
- **informativa costante (o periodica).**

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei flussi informativi *ad hoc* e dell'informativa costante oggetto di trasmissione all'OdV.

3.5.1 FLUSSI INFORMATIVI *AD HOC*

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo. L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti notificati dall'Autorità giudiziaria alla Società o ai suoi Amministratori, dirigenti o dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte dalla medesima Autorità per illeciti amministrativi di cui al D.lgs. 231/01 ovvero per i relativi reati presupposto;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello 231, dei relativi esiti e motivazioni e delle eventuali sanzioni irrogate;
- i rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
- ogni eventuale anomalia riscontrata nell'attività di verifica svolta dalle Unite Organizzative deputate;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente, dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo di gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 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;
- 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 dalla Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- i comportamenti non in linea con l'assetto organizzativo definito, con l'architettura dei poteri (es. procure, comunicazioni organizzative, ordini di servizio) o con le regole procedurali interne (es. procedure, istruzioni operative, linee guida, policy).

b) informazioni di ogni provenienza concernenti la possibile commissione di reati o comunque la violazione del Modello 231 o, più in generale, condotte illecite che siano potenzialmente rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01, oppure circostanze da cui possa emergere una carenza organizzativa o procedurale oppure una necessità di adeguamento del Modello 231:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello 231 e dalle *policy*, manuali, procedure, direttive ed istruzioni di lavoro;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, delle *policy*, manuali, procedure, direttive e istruzioni di lavoro;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati.
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.

La Società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro dei flussi informativi istituendo una apposita casella di posta elettronica odv@nextgeosolutions.com o all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Next Geosolutions Europe S.p.A., Via Santa Brigida, 39, 80133 Napoli (NA).

3.5.1.1 LE SEGNALAZIONI

Nell'ambito dei flussi informativi *ad hoc*, NGE prevede e tutela la possibilità di trasmettere segnalazioni, anche in forma anonima, effettuate dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01 a tutela dell'integrità della Società qualora, in ragione delle funzioni svolte siano venuti a conoscenza, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o

violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Organizzazione ex D. Lgs. 231/01 della Società.

In particolare, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- le violazioni, acclarate e/o presunte, delle prescrizioni del Modello;
- i comportamenti non in linea con l'assetto organizzativo definito, con l'architettura dei poteri o con le regole procedurali interne (es. procedure, istruzioni operative, linee guida, policy, circolari).

Come previsto dalla legge del 30 novembre 2017, n. 179, che ha introdotto nella disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 l'istituto del cosiddetto "whistleblowing", la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) che nel sistema disciplinare siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte

dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine. Inoltre, in conformità con quanto previsto dalla L. 179/17, le segnalazioni sono gestite in modo tale da garantire (oltre alla riservatezza dei segnalanti) gli stessi segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, si è dotato di un canale dedicato per ricevere le segnalazioni garantendo la riservatezza del segnalante; l'invio delle segnalazioni può infatti avvenire all'apposita casella di posta elettronica odv@nextgeosolutions.com o all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Next Geosolutions Europe S.p.A., Via Santa Brigida, 39, 80133 Napoli (NA).

3.5.1.2 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente ed ove possibile l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'OdV che effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:

- accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'OdV;
- verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria, in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con una breve nota esplicativa.

In particolare:

- attività istruttoria: l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali procedure in vigore attinenti ai fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate.
- nel caso in cui l'OdV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione. Qualora, invece, ritenga di dover procedere con ulteriori approfondimenti, avvia delle verifiche ad hoc (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione.

- attività di indagine: l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni competenti, o di soggetti esterni, e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche.
- misure correttive: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni, contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

Tutte le attività di cui sopra devono essere opportunamente verbalizzate dall'OdV. I relativi verbali sono custoditi, a cura dell'OdV, unitamente al registro delle segnalazioni, appositamente istituito e contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute

3.5.2 INFORMATIVA COSTANTE (PERIODICA)

Oltre alle notizie di cui al paragrafo precedente, dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organismo - con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione ove disponibile - le seguenti informazioni rilevanti concernenti attività ricorrenti (**riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo**):

- le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello 231;
- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- le comunicazioni, da parte dei Revisori, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.
- la richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici o agevolati;
- le operazioni con parti correlate concluse a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni;
- eventuali trasferimenti finanziari tra la Società ed altre società del Gruppo che non trovino giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- elenco dei fornitori di lavori, servizi e beni utilizzati da NGE;
- elenco delle commesse acquisite da NGE, con indicazione delle informazioni rilevanti per ciascuna commessa (es. tipologia, importo, clienti, natura dei servizi, eventuali contenziosi, etc);
- risultati (incluse le anomalie) emersi dalle attività di *due-diligence* sull'affidabilità delle controparti (es. fornitori, agenzie marittime, committenti, etc);
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;

- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello 231 e la partecipazione alla medesima da parte del personale;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti connessi a salute, sicurezza ed ambiente, effettuate a cura di strutture interne o di soggetti terzi (es. enti certificatori, società specializzate, ecc.);
- eventuali verbali di ispezione in materia di salute, sicurezza ed ambiente, effettuata da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ARPA, ASL, ecc.) e ogni altro documento rilevante in tali ambiti;
- ogni documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati;
- le policy, manuali, procedure, direttive e istruzioni di lavoro poste a presidio degli aspetti HSE, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli di NGE riguardanti la materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione HSE, quali ad esempio il documento di valutazione dei rischi (DVR), il registro degli infortuni, il piano di emergenza, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi e alle analisi ambientali e ai sopralluoghi negli Uffici e nei siti, ecc.;
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società nonché ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di salute e sicurezza, nonché eventuali misure adottate ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

4.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

NGE promuove la conoscenza del Modello 231, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

L'Unità competente, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sull'attuazione del Modello, dandone evidenza all'OdV.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- adeguata diffusione ai propri dipendenti del Modello 231 completo di tutti gli Allegati e del Codice Etico, attraverso l'inserimento del Modello 231 e del Codice Etico in un'apposita sezione della intranet aziendale e del sito internet della Società. Nel sito internet di NGE è inoltre inserito il Codice Etico, adottato dalla Società;
- distribuzione del Codice Etico a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;

- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello 231 o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto, anche con rinvio all'intranet aziendale;
- sviluppo di periodici interventi di formazione/informazione diffusa nei confronti dei responsabili ed addetti alle aree a rischio/supporto reato ex D.lgs. 231/01. I percorsi formativi/informativi sono finalizzati, in sintesi, all'illustrazione dei contenuti del D.lgs. 231/01, ai principi del Codice Etico ed alla disciplina del Modello 231.

Qualunque sia la modalità prescelta per l'erogazione del percorso formativo, viene garantita la tracciabilità della partecipazione.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria; l'Unità Training Coordinator monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale e sia tracciato.

4.2 INFORMATIVA A CONTROPARTI ESTERNE

NGE promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello 231 e del Codice Etico anche tra le controparti esterne della Società, quali a titolo esemplificativo fornitori, collaboratori a vario titolo, personale offshore, consulenti, clienti, partner commerciali e finanziari, intermediari.

NGE provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

5.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello 231 stesso.

Al riguardo, infatti, gli articoli 6, comma 2 lettera e), e 7, comma 4 lettera b), del Decreto prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello 231. Essendo quest'ultimo costituito anche dal sistema normativo interno, che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello 231" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che compongono tale sistema normativo (cfr. paragrafo 1.3).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello 231 sono assunte da NGE in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- b) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato (dirette o strumentali) o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- c) mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai protocolli (procedure) in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- d) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello 231;
- e) mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello 231 e, più in generale, del D.lgs. 231/01 da parte dei Destinatari;
- f) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle *policy* e procedure aziendali, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- g) qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti delle persone oggetto di segnalazioni e, soprattutto, dei segnalanti;
- h) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV (descritti nel paragrafo 2.5).

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Funzione aziendale competente, che ne riferisce all'OdV.

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Nel caso di violazione del Modello 231 da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di NGE, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, che, in base alle rispettive competenze,

procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore e/o Sindaco nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Tenuto conto che gli Amministratori di NGE sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello 231 tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale, ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

5.3 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello 231 sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza, e tenendo conto delle circostanze riportate nel precedente paragrafo 4.1.

5.3.1 DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello 231 o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;

- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

5.3.2 IMPIEGATI E QUADRI

In conformità alle previsioni contenute nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento:

- a) incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello 231 o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal CCNL pregiudizievoli per la disciplina e la morale della Società;
- b) incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello 231, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto a);
- c) incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello 231, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Società grave nocimento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge quanto previsto in materia disciplinare dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI, FORNITORI, CLIENTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni alla Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello 231, determina il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che NGE prevede in ogni contratto, elaborate con l'eventuale supporto dei legali incaricati.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Società, in ogni caso, potrà limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

5.5 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello 231 si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello 231.

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello 231, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletata l'attività di verifica, l'OdV di NGE, sulla base degli elementi in proprio possesso, esprime una valutazione circa l'avvenuta violazione e ne informa l'Amministratore Delegato.

5.5.1 IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca l'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello 231 da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai dirigenti / dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Resta in ogni caso ferma (anche in mancanza di un licenziamento dell'Amministratore e comunque nelle more dello svolgimento del procedimento) la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore, dandone adeguata e tempestiva informazione all'OdV.

5.5.2 IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

A) Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato e alla Funzione aziendale competente una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello 231;
- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire, l'Amministratore Delegato, di concerto con la Funzione aziendale competente, valuterà la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento disciplinare.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto, è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- l'Amministratore Delegato possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto ed implementare il relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali. Nell'ambito dell'*iter* sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di NGE sia informato in tutti i casi suddetti in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

B) Impiegati e quadri

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di impiegati e quadri avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

In particolare, l'OdV trasmette alla Funzione aziendale competente una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite la Funzione aziendale competente, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;

- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, la Funzione aziendale competente assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato, altresì, all'OdV, che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di NGE sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

5.5.3 IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al paragrafo 4.4, l'OdV trasmette al Responsabile dell'unità organizzativa che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministratore Delegato, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione di NGE, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile dell'unità organizzativa che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con gli eventuali legali incaricati e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Delegato, nonché dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di NGE sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.

6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di NGE sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello 231, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Il Consiglio di Amministrazione affida alla Funzione aziendale competente le attività operative di aggiornamento del Modello 231, nelle sue componenti.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello 231 efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello 231, sono riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell' "analisi storica".

FINE DEL DOCUMENTO