

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX -
DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231-**

**Disciplina sul funzionamento dell'
Organismo di Vigilanza**

Approvato con delibera di assemblea in data 07/12/2020

INDICE:

1. REQUISITI E FUNZIONAMENTO DELL'ODV
 - A. Identificazione dell'OdV e composizione
 - B. Requisiti di eleggibilità dei componenti dell'OdV
 - C. Durata in carica e revoca
 - D. Cause di ineleggibilità
 - E. Funzioni, attività e poteri dell'OdV
 - F. Compenso dell'OdV
 - G. Verifiche e reporting nei confronti degli organi societari
 - H. Piano di vigilanza annuale dell'OdV
 - I. Flussi informativi
 - J. Segnalazioni e obblighi di informativa
 - K. Atti di indagine
 - ✓ Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari
 - ✓ Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari dei soggetti di cui all'art. 5 lett. a)
2. PROCEDURE PER LA PRIMA ATTUAZIONE
3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
4. ALLEGATO: REGOLAMENTO INTERNO

Il presente documento disciplina la composizione, il funzionamento e le procedure adottate dall'OdV per l'efficace attuazione del modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati, in applicazione del D.Lgs. 231/01 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300).

1. REQUISITI E FUNZIONAMENTO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

A. Identificazione dell'OdV e composizione

In attuazione delle disposizioni di cui all'art 6 comma primo, lett. b) Dlgs231/01 - che pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa l'esistenza di un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del modello (MOG) e ne curi l'aggiornamento - è istituito presso **N&C srl** un Organismo di Vigilanza in forma collegiale (3 soggetti), i cui membri sono così individuati:

- Avv. Michele Bonsegna – Presidente (soggetto esterno)
- Simona Coppola - componente (membro interno)
- Benedetta Nestola - componente (membro interno)

- Marianna Nestola - sostituto componente

Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell'OdV, all'individuazione e nomina dei componenti stessi e all'emolumento spettante ai componenti esterni sono demandate al Consiglio di Amministrazione.

Dell'avvenuta nomina dell'OdV – ovvero di qualunque successivo cambiamento nella composizione dei relativi membri - è data comunicazione a tutti i dipendenti Aziendali attraverso la pubblicazione sul sito Intranet aziendale.

L'OdV delibera a maggioranza dei voti. Ciascun membro ha diritto ad un voto, ma in caso di parità o di eventuale disaccordo avrà prevalenza il voto del Presidente, membro esterno.

B. Requisiti di eleggibilità dei componenti dell'OdV.

L'OdV deve possedere una buona conoscenza dell'Ente e delle attività svolte dal medesimo ed essere in grado di adeguatamente supportarlo nelle attività poste a prevenzione dei rischi di reato considerati nel Modello, agendo con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata.

I componenti dovranno possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse. Non dovranno altresì aver riportato condanne penali né essere sottoposti a procedimenti penali, anche in relazione ai reati di cui al Dlgs 231/01 ovvero essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione.

Nello specifico, l'OdV dovrà essere dotato di:

- **autonomia** (intesa quale autonomia, in senso non meramente formale, da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di organi dirigenti: è necessario

cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.) e **indipendenza** (intesa quale assenza di condizionamento a livello economico e personale e assenza di condizione di conflitto di interesse, anche potenziale; godimento di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e non titolarità di funzioni di tipo esecutivo);

- **professionalità** (tutti i membri devono essere scelti tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali ed in materia giuridica; in materia ispettiva e consulenziale, inoltre, per quanto riguarda i componenti esterni dell'OdV, si prevede che essi siano scelti tra soggetti competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, competenti in materia di sicurezza sul lavoro, di analisi dei sistemi di controllo, valutazione e contenimento dei rischi);
- **continuità di azione** (l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine);
- **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari** (l'indipendenza dell'OdV è inoltre garantita dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del *budget* aziendale un'adeguata dotazione di risorse finanziarie della quale l'OdV possa disporre per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per ogni esigenza ad essi inerente quali, a titolo esemplificativo, consulenze specialistiche, trasferte, ecc.);
- legittimazione espressa ad **avvalersi/interpellare tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali**, anche se esterni (es. consulenti, società di revisione, ecc.), senza dover richiedere autorizzazioni ai vertici aziendali;
- adeguata informativa sul possesso dei requisiti sopra indicati sarà fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina dei componenti dell'OdV il cui *curriculum vitae* verrà brevemente descritto nel corso della seduta.

C. Durata in carica e revoca

La durata in carica dei componenti dell'OdV è di tre annualità ed è rieleggibile. I suddetti componenti sono in ogni caso chiamati a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'OdV. Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dei componenti le incompatibilità di seguito esplicitate e le sopravvenute incapacità.

Ferme restando le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'OdV non possono essere revocati se non per giusta causa, con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca dell'OdV o di un componente dell'OdV:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d);
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificazione;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro;
- le violazioni al Modello;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno o più membri dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV, quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione della relazione annuale descrittiva dell'attività svolta e delle criticità riscontrate al Consiglio di Amministrazione ovvero l'omessa esecuzione delle verifiche periodiche aventi ad oggetto le operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio reato ovvero l'omessa attività ispettiva finalizzata all'individuazione di eventuali violazioni del Modello e/o situazioni a rischio reato;
- l'intervenuta irrogazione, nei confronti della società di sanzioni pecuniarie e/o interdittive che siano conseguenza dell'inattività di uno o più componenti dell'OdV.

Ove emergano le suindicate cause di incompatibilità il CdA, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata l'incarico è revocato.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta impossibilità a svolgere le funzioni conferite da parte di uno dei membri, l'OdV ne darà tempestiva comunicazione al Presidente il quale provvederà a comunicarlo al CdA che senza indugio assumerà le decisioni del caso.

D. Cause di ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità a componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso un reato;

- gli interdetti, gli inabilitati, i dichiarati falliti o coloro che siano stati condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o anche l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- la sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV, nonché coincidenze di interesse (ad es. derivanti da eventuali rapporti di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale);
- coloro che abbiano fatto parte della governance di un Ente cui siano stati revocati autorizzazioni e/o accreditamenti, o sospensioni dall'esercizio delle attività per gravi irregolarità negli ultimi 36 mesi;
- l'attribuzione di funzioni di amministrazione con deleghe esecutive;
- l'aver instaurato un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV.

E. Funzioni, attività e poteri dell'OdV

All'OdV risultano affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del MOG e del Codice etico da parte dei Dipendenti, degli Organi societari, dei Partner e dei terzi nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del MOG in relazione alla struttura aziendale ed alla capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati di cui D.Lgs. n. 231/2001;
- controllare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG;
- analizzare e promuovere il necessario aggiornamento, in senso dinamico, del MOG, proponendolo, se necessario, al CdA, per assicurarne l'adeguatezza e migliorarne l'efficacia (anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello).

A tal fine, all'OdV sono, inoltre, affidati i compiti di:

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili e sulle Attività a Rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle Attività a Rischio, i cui risultati devono essere riassunti nella relazione annuale al CdA;

- segnalare al CdA le violazioni accertate del MOG e del Codice Etico che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla società e delle quali è venuto a conoscenza;
- coordinarsi con i singoli responsabili per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferme restando le competenze previste dal Sistema Disciplinare circa l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al DLgs 231/2001;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- coordinarsi con il CdA e con gli altri Organi e funzioni rilevanti (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle Attività a Rischio e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del MOG formulando eventuali proposte di modifica qualora siano ravvisati comportamenti non allineati con le previsioni dello stesso;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del MOG a tali prescrizioni normative;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. per l'esame della documentazione che devii per forma e/o contenuto rispetto agli *standard* elaborati al fine di garantire la società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società, in coerenza con i principi e i contenuti del MOG e del Codice Etico e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno;
- coordinare l'attuazione del programma di Vigilanza e degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- esaminare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- elaborare direttive per le funzioni aziendali;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del MOG e del Codice Etico presso i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;

- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al MOG;
- curare flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali e con organismi di vigilanza delle altre società del gruppo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali ed ai luoghi di lavoro per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente, e/o per il mezzo di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

L'OdV, inoltre, in virtù delle particolari attribuzioni di cui è investito e delle competenze professionali richieste, è supportato nello svolgimento dei suoi compiti dalle risorse aziendali di volta in volta ritenute necessarie, che potranno altresì costituire uno staff dedicato, a tempo pieno o *part-time*, qualora ne venisse ravvisata la necessità (a tal riguardo potranno essere individuate nell'apposito regolamento specifiche previsioni in tal senso).

Nei casi in cui le attività di controllo implicino conoscenze specialistiche non in possesso dell'Organismo, è facoltà di quest'ultimo avvalersi di pareri o consulenze utilizzando il budget posto a sua disposizione.

Alle riunioni dell'Organismo possono partecipare come invitati talune figure particolarmente rappresentative in seno all'organigramma aziendale, che con il loro apporto possono contribuire a rendere maggiormente incisiva l'azione di vigilanza e controllo attuata dal medesimo Organismo.

L'OdV disciplina il proprio funzionamento, nonché le modalità di esercizio dei propri poteri – compresi quelli di spesa nel rispetto del budget assegnato - con apposito Regolamento (allegato) che nello specifico deve prevedere:

- calendarizzazione delle attività
- determinazione delle cadenze temporali dei controlli
- individuazione dei criteri e delle procedure di analisi
- disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali

L'Organismo non assume responsabilità decisionali proprie dell'Organo Amministrativo e non si sostituisce in alcun modo agli organi interni investiti di posizioni di garanzia.

F. Compenso dell'OdV

Il compenso spettante a ciascuno dei componenti dell'OdV è stabilito all'atto della nomina da parte del Consiglio di Amministrazione o con delibera successiva. A ciascuno dei componenti spetta comunque il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

È fatto inoltre obbligo alla società di mettere a disposizione dell'OdV risorse aziendali di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, nonché di approvare nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie (budget di spesa, su base annua), sulla base di quanto proposto dall'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre in piena autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (es. consulenze specialistiche) sulla base di decisioni prese a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Dell'utilizzo di tale fondo o della necessità di integrazione per l'anno successivo, l'OdV dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione della relazione annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione.

G. Verifiche e reporting nei confronti degli organi societari

Sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e con l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

La presenza dei suddetti rapporti, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato con le maggiori garanzie di indipendenza.

In ogni caso, l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Semestralmente, inoltre, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento, su eventuali proposte di aggiornamento del Modello o di miglioramento del sistema di controllo.

Annualmente l'OdV presenta altresì al Consiglio di Amministrazione l'esito dell'attività di verifica dell'anno di riferimento, evidenziando le carenze eventualmente riscontrate e suggerendo le possibili azioni da intraprendere a riguardo, nonché il piano di vigilanza per l'anno successivo.

H. Piano di vigilanza annuale dell'OdV

L'OdV predispone annualmente un piano di attività previsto per l'anno successivo di attività, contenente, tra l'altro:

- un programma relativo agli interventi di controllo e verifica pianificati nel corso dell'anno di riferimento;
- un programma di incontri con il vertice aziendale relativamente all'attuazione del Modello nelle rispettive aree- di attività;
- le attività di aggiornamento e formazione dell'OdV;
- le eventuali proposte di aggiornamento del Modello.

L'OdV deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni o informative specifiche, report inviati e ricevuti).

I. Flussi informativi

L'OdV esercita le proprie responsabilità di verifica e controllo anche attraverso l'analisi di sistematici e periodici flussi informativi, ovvero istituiti all'occorrenza, trasmessi dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello relativamente alle attività svolte nelle Aree a Rischio. Le suddette informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, con le relative tempistiche ed i canali informativi da utilizzare, sono individuate nelle singole Parti Speciali e/o in istruzioni operative adottate dalla Società.

I flussi informativi da e verso l'Organismo sono gestiti attraverso l'account di posta elettronica che l'Ente ha messo a disposizione del medesimo, ed al quale ha accesso esclusivo.

I contenuti di tali flussi informativi periodici potranno essere altresì condivisi nel corso di incontri che l'OdV svolge periodicamente o all'occorrenza con i Responsabili delle diverse Unità aziendali.

L'OdV è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare per quanto riguarda le segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico. In ogni caso, qualsivoglia informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la normativa vigente in materia di tutela della privacy, specificamente, in conformità con il Regolamento UE n. 679/2016.

J. Segnalazioni e obblighi di informativa

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del MOG secondo le procedure ivi contemplate, ogni

altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita della società, nella misura in cui esse possano esporre la società al rischio di Reati e di illeciti ovvero comportare violazioni del Modello, e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel Modello o alla consumazione di Reati e di Illeciti.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle Aree a Rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi intervento di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'OdV dell'avvio di questi interventi;
- devono essere trasmesse all'OdV eventuali segnalazioni, incluse quelle di natura officiosa, relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dal Gruppo stesso;
- le segnalazioni di condotte illecite dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- le segnalazioni di cui alla presente sezione potranno essere in forma scritta. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, diretta o indiretta, o penalizzazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Al riguardo, il sistema disciplinare prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ogni violazione dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato al successivo capitolo.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di **whistleblowing**, a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, le predette segnalazioni potranno essere effettuate anche mediante apposita piattaforma informatica, disponibile sul sito internet aziendale <http://www.nectlc.com> (area segnalazioni) che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione dall'Organismo solo se:

- a) sono recapitate all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo, disponibile per chiunque sul sito istituzionale dell'Ente;
- b) risultino particolarmente circostanziate in modo tale da fare emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati e definiti, al fine di consentire all'Organismo di svolgere opportuni e compiuti accertamenti.

In assenza di entrambe le condizioni le segnalazioni anonime non sono prese in considerazione dall'Organismo

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati e gli Illeciti; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per i Reati e per gli Illeciti;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le segnalazioni all'OdV dovranno essere effettuate all' indirizzo di posta elettronica dedicato: odv@nectlc.com - per posta all'indirizzo via Bosco sn. Veglie (Le) sede dell'OdV.

K. Atti di indagine

Qualora l'OdV nell'ambito della propria attività venga a conoscenza di elementi che possano far ritenere la violazione del MOG da parte dei dipendenti o dei liberi professionisti operanti nella struttura, deve immediatamente procedere collegialmente a svolgere ogni attività di indagine che riterrà opportuna al solo scopo di verificare la fondatezza dell'addebito.

L'indagine ha carattere collegiale, ma il Presidente dell'OdV può incaricare l'altro componente ovvero agire personalmente per l'espletamento di atti conoscitivi o di verifica.

Nel caso in cui appaia all'evidenza una violazione suscettibile di integrare un'ipotesi di reato non ancora giunto a consumazione, l'OdV ne dà immediata notizia al Consiglio di Amministrazione affinché questi impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione

dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità per la società ai sensi dell'art. 26 comma secondo del DLgs. 231/2001.

Ogni attività dell'OdV deve essere adeguatamente documentata e conservata.

L'OdV può procedere inoltre ad audizioni del personale dipendente ovvero di tutti coloro che prestano a vario titolo la propria attività per **N&C srl** al fine di verificare se sia a conoscenza di violazioni del MOG/Codice Etico ovvero per dare modo di formulare proposte operative o di modifica del Modello stesso.

Del contenuto delle singole audizioni deve essere redatto verbale contestuale sottoscritto dai membri dell'OdV che vi partecipano e dall'interessato.

Di tali operazioni deve essere redatta apposita relazione complessiva sottoscritta da tutti i componenti dell'OdV, denominata *“relazione di sintesi”*.

Il componente dell'OdV in dissenso deve redigere relazione denominata *“relazione di minoranza”* che il Presidente dell'OdV è obbligato ad allegare alla relazione di sintesi.

I verbali, le relazioni ed i relativi allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'OdV custodito a cura del Presidente presso i locali della società.

✓ **Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari**

Qualora a seguito dell'attività di indagine svolta emergano seri e concordanti indizi di violazioni del MOG e del Codice Etico, che integrino o meno ipotesi di reato, da parte di personale dipendente, l'OdV deve immediatamente segnalarle mediante comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione affinché vengano attivate le procedure previste dai contratti di categoria.

✓ **Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari dei soggetti di cui all'art. 5 lett. a)**

In caso di seri e concordanti indizi su avvenute trasgressioni al MOG e del Codice Etico da parte dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, anche di fatto, l'OdV ne dà immediata comunicazione all'Assemblea dei soci affinché, secondo le norme statutarie, l'Assemblea stessa possa adottare i necessari provvedimenti.

2. PROCEDURE PER LA PRIMA ATTUAZIONE

L'OdV entro quattro mesi dalla nomina dei membri dovrà presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione avente ad oggetto le prime osservazioni in merito al MOG ed al Codice Etico, all'analisi dei rischi effettuata per la predisposizione del Modello stesso, alla composizione dell'OdV stesso, alle linee guida della propria attività.

Le prime operazioni di carattere conoscitivo debbono essere le seguenti:

- verifica della documentazione sociale di Legge;
- esame di deleghe di funzioni e poteri;
- esame dell'organigramma aziendale e delle diverse funzioni responsabili di aree o settori, individuazione dei preposti aziendali;
- verifica del Documento di Valutazione dei Rischi per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ex D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, dell'esistenza di eventuali deleghe e subdeleghe di obblighi e poteri;
- verifica dell'attuazione dell'integrazione del MOG con la disciplina dettata dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche con particolare riferimento ai reati presupposti ex artt. 589 e 590 c.p.;
- verifica se la società sia stata assoggettata a controlli in materia di sicurezza sul lavoro, se siano stati emessi rapporti per contravvenzioni con disposizioni di prescrizioni e se si siano verificati fatti ascrivibili ai reati ex artt. 589 e 590 c.p. e se vi siano processi in corso per l'accertamento di tali fatti;
- verifica dell'esistenza del Documento Programmatico per la Sicurezza ex D.Lgs. 196/2003, dell'individuazione dei soggetti del sistema Privacy e successive modifiche;
- verifica delle modalità predisposte dal Consiglio di Amministrazione per dare la necessaria ed adeguata informazione in merito all'adozione del MOG

Entro sei mesi dall'insediamento l'OdV potrà presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione sulla situazione emersa a seguito delle verifiche sopra indicate con i suggerimenti necessari per l'implementazione del MOG per colmare eventuali lacune emerse nel corso degli effettuati accertamenti.

Nel corso del primo anno dall'istituzione l'OdV deve riunirsi con cadenza annuale al fine di accertare l'applicazione abituale del Modello di Organizzazione.

Al termine di ogni anno l'OdV elabora una relazione finale della propria attività e fornisce al CdA un quadro completo delle attività svolte e in corso di svolgimento.

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

L'OdV deve promuovere l'aggiornamento del Modello di Organizzazione in relazione alle novità legislative, alle mutate esigenze di **N&C srl** o alla sopravvenuta accertata inadeguatezza dello stesso a prevenire i fatti di reato presupposto per la responsabilità degli enti.

Le modifiche del MOG devono essere comunicate al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione e portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari del Modello stesso e del Codice Etico con le medesime modalità a mezzo delle quali è stato comunicato.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo Consiglio di Amministrazione cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'OdV.

5. REGOLAMENTO INTERNO

L'OdV ha adottato un Regolamento per disciplinare il proprio funzionamento interno – allegato al presente documento – ove sono definiti e disciplinati gli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dello stesso quali, fra l'altro:

- ✓ la calendarizzazione dell'attività,
- ✓ il processo di formazione delle decisioni,
- ✓ le modalità di convocazione delle riunioni,
- ✓ la verbalizzazione delle riunioni,
- ✓ le modalità di conservazione della documentazione relativa all'attività svolta (verbali delle adunanze, relazioni o informative specifiche, relazioni annuale, *report* inviati e ricevuti, flussi informativi),
- ✓ l'eventuale *account* di posta elettronica o posta elettronica certificata per le segnalazioni
- ✓ le specifiche modalità operative relative i flussi informativi (fermi restando, in ogni caso, gli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. già previsti nel presente Modello ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 231/2001).

L'OdV stabilisce che si riunirà con cadenza semestrale o annuale, salva la maggiore frequenza che i componenti potranno concordare e/o prevedere nel predetto Regolamento.

L'OdV entro il termine di tre mesi dall'insediamento ha adottato il presente regolamento di funzionamento interno che disciplina forme, tempi e modalità dei propri interventi, incontri con i responsabili del servizio sicurezza e forme di documentazione dell'attività svolta e dei report nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Attraverso il regolamento, di esclusiva spettanza dell'OdV, si mira ad attuare in concreto i principi della continuità di azione e dell'autonomia ed indipendenza.

L'OdV si impegna ad effettuare uno scambio costante di informazioni con quelle parti delle strutture che si occupano delle aree maggiormente a rischio così come individuate nel Modello di Organizzazione o emerse dal lavoro dell'Organismo stesso.