



NMVO ITALIA S.C.A.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex
D.lgs. 231/01**

PARTE GENERALE

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	3
2. NMVO ITALIA S.C.A.R.L.	6
2.1. Rapporti fra le società costituenti	6
3. IL MODELLO DI NMVO	7
3.1. Le finalità del Modello	7
3.2. I destinatari del Modello	7
3.3. La costruzione del Modello	7
3.4. L'adozione del Modello e il suo aggiornamento	10
3.5. Le componenti del Modello	10
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
4.1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	14
4.2. Nomina e Composizione dell'Organismo di Vigilanza	15
4.3. Durata dell'incarico e cause di cessazione	15
4.4. Casi di ineleggibilità e di decadenza	16
4.5. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
4.6. Risorse dell'Organismo di Vigilanza	18
4.7. Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	19
4.8. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	19
5. SISTEMA DISCIPLINARE	21
5.1. Principi generali	21
5.2. Tipologia e criteri di applicazione delle sanzioni	22
5.3. Misure sanzionatorie	22
5.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni ai dipendenti, Dirigenti e non Dirigenti	24
5.5. Comunicazione del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	27

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

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito, per brevità, anche **“D.lgs. 231/01”** o il **“Decreto”**), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.lgs. 231/01 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito, per brevità, l’/gli **“Ente/Enti”**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo Decreto.

Le Persone soggette al D.lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità, sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i **“Soggetti Apicali”**);
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i **“Soggetti Sottoposti”**).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori¹”*.

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

L’Ente non risponde (articolo 5, comma 2, del Decreto) se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto *“organico”* per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti destinatari della normativa:

- a) La **sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione *“di base”* di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con

¹ Così testualmente Circolare Assonime, 19 novembre 2002, n. 68. In dottrina v. anche: Zanalda-Barcellona, La responsabilità amministrativa delle società ed i modelli organizzativi, Milano, 2002, pag. 12 e ss.; Santi, La responsabilità delle Società e degli Enti, Milano, 2004, pag. 212 e ss.

il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività societaria;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.lgs. 231/01, ossia:

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

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

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

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il Legislatore ha precisato che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

- c) Ai sensi dell'articolo 19, D.lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
- d) La **pubblicazione della sentenza** di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/01, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "**Modello**");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'Ente intende scongiurare.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la

- commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. NMVO ITALIA S.C.A.R.L.

NMVO ITALIA S.C.A.R.L. (di seguito, per brevità, “**NMVO**” o la “**Società**”) è una società consortile, costituita a Roma nel gennaio del 2024, avente la finalità di gestire il National Medicines Verification System (NMVS).

La Società è responsabile dell'implementazione e della gestione del Sistema Nazionale di verifica dei medicinali in Italia. Quest'ultimo fa parte del più ampio impegno europeo di contrastare la circolazione di medicinali falsificati, come previsto dalla Direttiva 2011/62/UE.

NMVO gestisce e supervisiona la partecipazione dell'Italia al Sistema Europeo di verifica dei medicinali (EMVS), il quale garantisce che i medicinali siano autenticati, tracciati e rintracciati durante la catena di fornitura. Altresì, svolge un ruolo cruciale nel prevenire l'ingresso di medicinali falsificati nel mercato italiano, migliorando la sicurezza dei pazienti e la salute pubblica.

A tal fine, l'organizzazione collabora con produttori farmaceutici, grossisti, titolari e proprietari di farmacie e altre entità della catena di fornitura sanitaria per mantenere l'integrità del processo di verifica.

La Società ha ritenuto opportuno avviare un Progetto finalizzato alla formulazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo così come previsto dal D.lgs. 231/01 per impostare la gestione della Compliance e dei Rischi Societari secondo standard normativi.

2.1. Rapporti fra le società costituenti

NMVO rappresenta le seguenti categorie di soggetti operanti nella filiera di produzione e distribuzione dei medicinali:

- industrie impegnate nella ricerca e sviluppo, produttrici di medicinali;
- industrie produttrici di medicinali generici;
- importatori paralleli;
- grossisti;
- titolari di farmacie.

La partecipazione al Capitale Sociale, unitamente all'assunzione di funzioni e incarichi disciplinati dallo Statuto della Società, comporta l'impegno ad accettare e rispettare le disposizioni previste nel medesimo Statuto.

I rapporti tra le società costituenti NMVO sono pertanto regolati dallo Statuto societario e da eventuali ulteriori accordi, con particolare focus sulla cooperazione per il conseguimento degli obiettivi comuni, garantendo al contempo l'indipendenza giuridica ed economica di ciascuna delle società partecipanti.

La compagine sociale è costituita dalle seguenti entità:

- Farindustria;
- Egualia;
- Federazione nazionale unitaria dei titolari di farmacia italiana;

- Associazione distributori farmaceutici;
- Federfarma servizi;
- A.s.so.farm federazione delle aziende e servizi socio-farmaceutici;
- Associazione titolari di autorizzazioni all'importazione parallela;
- Associazione importatori medicinali Italia.

3. IL MODELLO DI NMVO

NMVO è particolarmente sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, poiché – anche prescindendo dall'aspetto strettamente giuridico-sanzionatorio sin qui illustrato – tali valori costituiscono il fulcro del credo societario.

3.1. Le finalità del Modello

Il Modello predisposto da NMVO, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, rilevanti ai fini del Decreto, connessi alla propria attività;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di NMVO, ed in particolare quelli impegnati nei processi a rischio reato, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti i terzi che operano con NMVO che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale.

3.2. I destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (in seguito “**i Destinatari**”):

- Organi Sociali ed esponenti societari;
- tutto il personale della Società e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere i Processi a rischio reato.

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte successivamente.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi. Tale clausola deve essere sempre prevista e non è consentito stipulare accordi che ne siano privi.

3.3. La costruzione del Modello

La Società, in sede di prima adozione del Modello, con il supporto di una primaria società di consulenza, ha individuato i processi “a rischio” all’interno della Società.

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Settore, la costruzione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare della documentazione societaria di riferimento al fine di identificare e/o aggiornare le fattispecie di reato rilevanti per la Società ai sensi del Decreto;
- (ii) individuazione e/o aggiornamento di: a) processi societari “a rischio” reato, intesi come ambiti organizzativi o flussi di attività nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto (di seguito, per brevità, indicati come i **“Processi a rischio reato”**); b) sub-processi “sensibili”, ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto; c) funzioni societarie coinvolte;
- (iii) svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave di NMVO, finalizzate alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell’ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

L’esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato in una scheda descrittiva, che forma parte integrante del Modello, denominata **“Allegato 2” – “Mappa dei processi a Rischio Reato”**.

L’analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società (documenti organizzativi e normativi), nonché attraverso un metodo di analisi (*risk assessment*) basato sullo svolgimento di colloqui con i referenti della Società, che, in ragione del ruolo ricoperto. Inoltre, nella costruzione del Modello si è tenuto conto della Compagine Societaria di NMVO e della peculiarità delle attività svolte. Sulla base delle attività di *risk assessment* svolte, si è proceduto all’individuazione di eventuali ambiti di miglioramento e alla conseguente definizione del “piano di rafforzamento” del Sistema di Controllo Interno (**“Gap Analysis & Action Plan”**).

3.3.1 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.

3.3.2 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

NMVO ha predisposto un Modello caratterizzato da 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 dei processi a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello di NMVO è costituito:

- dalla presente **“Parte Generale”**, nella quale sono illustrate le componenti essenziali del Modello (Organismo di Vigilanza, Formazione del personale, diffusione del Modello, Sistema disciplinare, ecc.);
- dalla **“Parte Speciale”**, nella quale sono indicate:
 - le fattispecie di reato considerate a rischio reato ex D.lgs. 231/01;
 - principi generali di comportamento;
 - i Processi a Rischio Reato individuati;
 - i Sub-Processi a Rischio Reato;
 - le Fattispecie di reato considerate per ogni Processo a Rischio Reato;
 - i Controlli Preventivi.
- dall’**“Allegato 1”** in cui sono rubricate le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01, le relative sanzioni applicabili alla Società e la spiegazione delle fattispecie;
- dall’**“Allegato 2” – “Mappa dei processi a Rischio Reato”**, che individua per ciascun “Processo a Rischio”:
 - i sub-processi a rischio reato;
 - le funzioni coinvolte;
 - i principali reati ex D.lgs. 231/01;
 - i reati presupposto;
 - gli esempi di potenziali modalità di commissione del reato o di condotte strumentali allo stesso;
 - le policy / procedure connesse ad ogni processo a rischio individuato.

3.3.2 Reati presupposto rilevanti

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 secondo un **approccio risk-based**, avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse **concretamente e non astrattamente ipotizzabile**.

Le Fattispecie di reato ritenute astrattamente applicabili sono:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (**artt. 24 e 25 del Decreto**);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (**art. 24-bis del Decreto**);
- Delitti di criminalità organizzata (**art 24-ter del Decreto**);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**art. 25 bis del Decreto**);
- Reati societari (**art 25-ter**);
- Reati di corruzione tra privati (**art. 25-ter comma 1 lett. s-bis del Decreto**);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (**art 25-quater del Decreto**);
- Delitti contro la personalità individuale (**art. 25-quinquies del Decreto**);
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (**art 25-septies**);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (**art. 25-octies del Decreto**);
- Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (**art. 25-novies del Decreto**);

- Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**art. 25-decies del Decreto**);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25-duodecies del Decreto**);
- Reati tributari (**art. 25-quinquiesdecies del Decreto**);
- Contrabbando (**art. 25-sexiesdecies del Decreto**);
- Reati transnazionali (**L. 146/06**).

3.4. L'adozione del Modello e il suo aggiornamento

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il Modello.

Il Modello non è concepito infatti come un documento statico, ma al **contrario è pensato nell'ottica di un continuo aggiornamento** in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si vengono a determinare nel tempo. Infatti, esso è oggetto di costante aggiornamento e miglioramento.

La Società, anche per effetto dell'introduzione di ulteriori fattispecie di reato nell'ambito del D.lgs. 231/01, dovrà provvedere ad aggiornare ed integrare il proprio Modello, tenendo conto:

- dei cambiamenti organizzativi societari della Società;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- della prassi delle società italiane in relazione ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza;
- dell'evoluzione del quadro normativo.

3.5. Le componenti del Modello

Il Codice Etico

NMVO intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, NMVO si è dotata di un Codice Etico, volto a definire una serie di valori e principi etici che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti, delle terze parti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini societari.

L'assetto organizzativo ed il Modello di Governance di NMVO

I meccanismi di Corporate Governance adottati dalla Società sono progettati per garantire una struttura organizzativa conforme al Decreto 231 e idonea a presidiare le Aree a Rischio, prevenendo comportamenti illeciti. La struttura organizzativa è stata definita con l'obiettivo di presidiare fattori chiave come il raggiungimento degli obiettivi, la conformità normativa e la gestione delle Aree a Rischio.

Per chiarire ruoli e responsabilità nel processo decisionale, la Società ha formalizzato l'organigramma aggiornato in base ai cambiamenti intervenuti e comunicato ufficialmente al personale interessato. La

struttura è coerente con le attività societari e garantisce correttezza nei comportamenti, una chiara attribuzione dei compiti e un'adeguata segregazione delle funzioni.

Il sistema di Governance di NMVO risponde al modello organizzativo tradizionale che vede la presenza: i) di un'Assemblea dei Soci che ha le competenze previste dalla legge e dallo Statuto, ii) di un Organo Amministrativo (CdA/AU) cui è affidata la gestione della Società e può, in presenza di un Organo Amministrativo collegiale, delegare parte delle proprie attribuzioni ad un proprio componente, in qualità di Direttore Generale.

Assemblea dei soci

L'Assemblea esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

L'Assemblea, regolarmente costituita, rappresenta tutti gli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dello Statuto, obbligano gli stessi anche se non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria è convocata, almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, a cura del Presidente (o su sue istruzioni), nella sede della Società o altrove, purché in Italia o negli Stati membri dell'Unione Europea, nell'osservanza di quanto previsto e disposto dagli artt. 2366 e 2367 del Codice civile.

In particolare, l'Assemblea ordinaria, ai sensi dell'art. 2364 del Codice civile, delibera:

- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e la revoca degli amministratori, dei sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale;
- la determinazione del compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo Statuto;
- la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori, dei sindaci;
- tutte le delibere affidate dalla legge o dallo Statuto alla sua competenza.

L'Assemblea straordinaria, ai sensi dell'art. 2365 del Codice civile, delibera:

- sulle modificazioni dello Statuto;
- sulla nomina, sulla sostituzione e sulla determinazione dei poteri dei liquidatori;
- su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto alla sua competenza.

Organo Amministrativo

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da dodici membri, i quali operano con metodo collegiale e restano in carica per quattro anni. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e dallo Statuto.

Per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali l'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di subdelega, salvo quelli che siano riservati espressamente dalla legge all'Assemblea.

Presidente Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominato dal Consiglio e resta in carica per due anni. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.

Controllo Legale e Contabile

L'Assemblea incarica il Collegio Sindacale di svolgere il controllo di legalità sull'attività della Società, garantendo il rispetto delle disposizioni normative e statutarie. Contestualmente, affida al Revisore l'incarico di revisione contabile, finalizzato alla verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta redazione del bilancio d'esercizio.

Gli strumenti di Governance

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione atti a garantire il corretto funzionamento della medesima e che possono essere così riassunti:

- **Statuto:** documento che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Sistema delle procure e deleghe:** strumento che stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione della revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle *job description* o su segnalazione da parte di singole Direzioni/Funzioni.
- **Codice Etico:** documento che contiene l'insieme dei valori e dei principi etici, validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto, che la Società riconosce come propri e rispetto ai quali intende richiamare l'osservanza di tutti i Destinatari e di tutti coloro che cooperano per il raggiungimento dei fini societari.
- **Sistema Normativo Procedurale (Protocolli 231):** comprende l'insieme delle norme che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi societari. I codici, le *policies*, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da Società hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi sensibili.

Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello, fermo restando le finalità specifiche dello stesso, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere nella Società e adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, NMVO ha individuato le seguenti componenti:

- **Sistema organizzativo e separazione dei ruoli:** il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, articolando le strutture organizzative in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.
- **Deleghe di poteri:** il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da attuare, sia i poteri di

rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). In termini generali, il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

- **Procedure operative:** i processi e le attività operative della Società sono supportati da procedure interne formalizzate, concepite per garantire coerenza, tracciabilità e conformità rispetto alle normative vigenti, nonché per presidiare efficacemente le Aree a Rischio. Tali procedure definiscono chiaramente ruoli, responsabilità e modalità operative, assicurando che ogni attività sia svolta nel rispetto dei principi di controllo e che sia verificabile ex post.
- **Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** ogni operazione deve essere adeguatamente registrata, garantendo che il processo decisionale, di autorizzazione e di svolgimento sia verificabile ex post tramite appositi supporti documentali. In linea con il principio generale di tracciabilità, per prevenire reati come il riciclaggio e l'autoriciclaggio, è necessario tracciare adeguatamente tutti i flussi finanziari della Società, inclusi quelli legati a operazioni ordinarie (incassi e pagamenti), esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi) e operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, ecc.).

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è garantita dall'adozione delle misure di sicurezza previste dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per i trattamenti effettuati con strumenti elettronici. I principi descritti sono coerenti con le Linee Guida di settore e ritenuti idonei dalla Società per prevenire i reati richiamati dal Decreto 231.

- **Attività di controllo e monitoraggio:** coinvolgono, con ruoli diversi: il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, i quali rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Società. I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie: (i) attività di vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure societarie ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) controllo e gestione, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.
- **Il sistema di gestione dei flussi finanziari:** l'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i modelli organizzativi, per espletare efficacia esimente, devono, tra l'altro, prevedere "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati di cui al Decreto 231 possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di settore raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano una gestione impropria di essi.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie della Società è basato sui seguenti principi di controllo: la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni, il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità l'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. 231/01, NMVO ha istituito un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV, in seguito alla costituzione, redige un proprio "Regolamento" interno, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno sono disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV.

Infine, secondo le disposizioni del D.lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida di settore, i requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

a) Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure societarie sottoposte a vigilanza, potendo, se del caso, avvalersi per particolari problematiche della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Società apposito incarico di consulenza.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza tali soggetti devono possedere, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

4.2. Nomina e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione attraverso apposita delibera consiliare, con la quale viene inoltre stabilita la durata e il compenso per l'incarico conferito.

L'incarico può essere rinnovato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, dandone comunicazione al Collegio Sindacale.

In particolare, il Modello di NMVO prevede che l'OdV, costituito all'interno della Società, è un organismo monocratico.

Le decisioni relative all'individuazione e nomina dei componenti dell'OdV sono demandate al Consiglio di Amministrazione. La nomina dell'OdV è resa nota a ciascun componente e da quest'ultimo accettata.

4.3. Durata dell'incarico e cause di cessazione

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è fissata in tre anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società. Si precisa che, in virtù della possibilità che l'Organismo di Vigilanza assuma diversa composizione (monocratica o collegiale) anche in sede di rinnovo, le disposizioni che seguono trovano applicazione in ogni caso.

La **revoca** dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun suo componente è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione. La revoca può avvenire su decisione dell'ente nelle seguenti modalità:

- delibera del CdA, previo eventuale parere del Collegio dei Sindaci;
- per giusta causa, in presenza di situazioni che compromettano l'autonomia, l'indipendenza o l'idoneità del componente a svolgere il proprio ruolo.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa. A tal riguardo, per "giusta causa" di revoca si intende:

- **impossibilità sopravvenuta**, quale l'interdizione o l'inabilitazione, o una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza incapace di svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità di adempiere ai propri compiti per un periodo superiore a sei mesi;
- **perdita dei requisiti di professionalità e onorabilità** richiesti;
- attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo stesso;

- grave inadempimento dei doveri dell'Organismo, come definiti nel Modello adottato dalla Società;
- sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, o procedura penale conclusa con c.d. "patteggiamento", qualora emerga dagli atti un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto Legislativo 231/2001;
- sentenza di condanna, passata in giudicato, a carico di un componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001;
- sentenza di condanna, passata in giudicato, a carico di un componente dell'Organismo di Vigilanza, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- violazione della tutela dell'identità di colui che, obbligato al rispetto del Modello e del Codice Etico, abbia segnalato condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Modello di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, in attesa del passaggio in giudicato della sentenza, avrà facoltà di disporre la revoca dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza avrà la possibilità di recedere dall'incarico in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno tre mesi. Per i membri interni, il recesso avviene automaticamente in caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'ente.

Il recesso di un membro dell'OdV per "giusta causa" può avvenire nei seguenti casi:

- inidoneità fisica o giuridica: interdizione, inabilitazione o grave infermità che impedisca lo svolgimento delle funzioni di vigilanza, oppure assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- perdita di indipendenza: assegnazione all'OdV di funzioni e responsabilità operative o altri eventi che compromettano l'autonomia di iniziativa e controllo, l'indipendenza o la continuità d'azione dell'OdV;
- grave inadempimento: violazione dei doveri e delle responsabilità proprie dell'OdV, tale da comprometterne l'efficacia e la credibilità;
- condanna della società ai sensi del D.lgs. 231/2001: sentenza passata in giudicato o patteggiamento, che evidenzia un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- condanna di un membro dell'OdV per reati previsti dal D.lgs. 231/2001: sentenza definitiva che accerti la responsabilità personale del componente per uno dei reati inclusi nel Decreto;
- interdizione dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi: condanna definitiva a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi di persone giuridiche e imprese.

In presenza di una delle suddette condizioni, il Consiglio di Amministrazione può deliberare la revoca immediata del componente interessato.

4.4. Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di **ineleggibilità e/o di decadenza** del componente dell'OdV:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) 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'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- c) il coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- d) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- e) la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- f) i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza;
- g) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- h) fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;
- i) l'esistenza di rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4.5. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

La **funzione** dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e l'adeguatezza dello stesso, ossia la sua idoneità a prevenire la commissione dei reati in questione ed evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni societari. In particolare, segnalare la necessità di redigere nuove Parti Speciali al fine di meglio prevenire la commissione di Reati Presupposto nel frattempo divenuti rilevanti per NMVO;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative di formazione volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società;

- riscontrare con opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse societari ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito dei Processi a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare alle informazioni e ai documenti societari, senza necessità di previo consenso e/o autorizzazione;
- effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture societari e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

4.6. Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse finanziarie ed umane ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'organo amministrativo assegna le risorse societarie, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico; per questi ultimi, il compenso è

corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

4.7. Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Per il Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza si rimanda allo Statuto e Regolamento dello stesso.

4.8. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

4.8.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del D.lgs. 231/01, impone la previsione all'interno del Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello all'interno della Società.

L'obbligo di flussi informativi strutturati è concepito quale strumento per l'OdV per:

- a) metterlo in grado di vigilare concretamente sull'efficacia ed effettività del Modello;
- b) l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile o contribuito al verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- c) migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli;
- d) presentare, da parte dei soggetti Apicali e Sottoposti, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con violazioni del Modello inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta NMVO, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo ad eventuali reati D.lgs. 231/01;
 - i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi e di unità organizzative e funzioni societari nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
 - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
 - gli eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
 - le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità

per le ipotesi di reato di cui al D.lgs. 231/01;

- 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, anche nella forma di provvedimenti adottati ai sensi del D.lgs. n. 758 del 1994, 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 societaria;
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i cambiamenti organizzativi e procedurali;
 - eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura societaria od organizzativa;
 - gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
 - l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.lgs. 231/01;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - i mutamenti nei Processi a Rischio Reato;
 - copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci;
 - copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - le eventuali comunicazioni della società di revisione in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
 - la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
 - gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalla Società;
 - eventuali verbali di ispezione in materia di sicurezza e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia di sicurezza e ambiente;

4.8.2 Le segnalazioni

Come previsto dalla normativa vigente in materia di “*whistleblowing*” (D.lgs 24/2023) la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- la riservatezza dell'identità del segnalante;
- la protezione contro qualsiasi tipo di ritorsione, inclusi licenziamenti, demansionamenti o altre forme di discriminazione.

Gestione delle segnalazioni

L'OdV, in linea con quanto stabilito dal Decreto, valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali

iniziative da intraprendere. Le segnalazioni devono essere trattate tempestivamente, garantendo che il segnalante venga informato sull'esito della segnalazione entro un periodo di tempo definito.

Registro delle segnalazioni

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

Sanzioni e conformità

La Società assicura il rispetto delle disposizioni legislative in materia di whistleblowing, riconoscendo l'importanza della trasparenza e della tutela dei diritti dei lavoratori. Sono previste sanzioni per eventuali inadempienze nella gestione delle segnalazioni o nella protezione dei segnalanti. Nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della procedura prevista da NMVO, ovvero in caso di violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante previsti dalla procedura di gestione delle segnalazioni, il soggetto che le ha poste in essere sarà sottoposto alle misure disciplinari di cui ai paragrafi che precedono relativamente alla posizione societaria ricoperta. Alle stesse sanzioni è sottoposto il segnalante che ha effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

4.8.3 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio ed improrogabilmente entro il primo semestre dell'anno in corso, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello e alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, con cadenza almeno annuale in merito alle proprie attività, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Collegio Sindacale.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

Ai sensi degli art. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello di organizzazione, gestione e controllo può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

Costituisce violazione del presente Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nonché dall'esito dello stesso, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Detto sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, ai fornitori.

5.2. Tipologia e criteri di applicazione delle sanzioni

La condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello costituisce un illecito disciplinare che importa l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 Codice Civile individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, la sanzione deve essere scelta in base:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
- al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
- alla posizione e alle mansioni svolte dal lavoratore e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato.

5.3. Misure sanzionatorie

5.3.1 Personale dipendente

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti dei dipendenti della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello nell'ambito delle aree di attività a rischio.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) **rimprovero verbale**: la sanzione del rimprovero verbale deve essere applicata nel caso in cui il lavoratore violi colposamente i principi del Codice Etico e/o le norme procedurali previste dal Modello ovvero adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) **ammonizione scritta**: detta sanzione deve essere applicata nei casi in cui il lavoratore sia recidivo rispetto a quanto previsto al punto a);
- c) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni**: detta sanzione è applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, anche nei casi in cui le violazioni procedurali del Modello o del Codice Etico arrechino danno alla Società o espongano la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
- d) **licenziamento per giustificato motivo**: detta sanzione verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività, nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- e) **licenziamento per giusta causa**: detta sanzione verrà applicata per mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Qualora il lavoratore violi le prescrizioni del Codice Etico o del Modello e dalla sua condotta possa teoricamente scaturire una sanzione non conservativa di cui alle lettere d) ed e) nonché in ogni caso in cui sia l'entità della mancanza non possa essere immediatamente accertata, la Società potrà disporre l'allontanamento cautelare del medesimo con effetto immediato per un periodo strettamente necessario all'accertamento dei fatti.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione più grave del rimprovero verbale comporterà anche la revoca immediata della procura stessa.

Alcuna sanzione potrà essere comminata al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza avergli consentito di esercitare il suo diritto di difesa.

La contestazione dell'addebito, salvo che per il rimprovero verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla ricezione della comunicazione di contestazione da parte del lavoratore stesso.

Entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione il lavoratore potrà far pervenire alla Società e all'Organismo di Vigilanza osservazioni scritte.

Entro trenta giorni dall'acquisizione delle difese del lavoratore, la Società di concerto con l'Organismo di Vigilanza conclude l'istruttoria: ove la medesima decida di irrogare comunque una sanzione disciplinare deve darne comunicazione scritta (salvo il caso di rimprovero orale) al lavoratore, motivando la decisione assunta.

In ogni caso, è inteso che la Società dovrà applicare tutte le disposizioni previste dalla legge e dal C.C.N.L. di riferimento in materia di procedimento disciplinare.

5.3.2 Dirigenti

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dirigenti, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

5.3.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente, mediante comunicazione scritta, l'Organo Amministrativo della Società, compreso l'Amministratore interessato, nonché il Collegio Sindacale, affinché siano assunte le iniziative e i provvedimenti più opportuni.

In ogni caso, dovrà essere garantito il diritto di difesa all'Amministratore interessato concedendogli un termine per presentare osservazioni anche scritte sia all'Organo Amministrativo, sia al Collegio Sindacale, sia infine all'Organismo di Vigilanza.

5.3.4 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione affinché lo stesso, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, possa adottare i provvedimenti necessari.

5.3.5 Misure nei confronti dei consulenti, fornitori ed altri soggetti terzi

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico contratto che dovrà prevedere apposita clausola risolutiva, la risoluzione del relativo contratto. Resta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

5.3.5 Provvedimenti per i membri dell'Organismo di Vigilanza

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure interne, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

5.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni ai dipendenti, Dirigenti e non Dirigenti

Le sanzioni descritte nei precedenti paragrafi saranno irrogate secondo il procedimento di seguito descritto e articolato, in relazione a ciascuna categoria di soggetti destinatari, nelle due fasi di (i) contestazione della violazione all'interessato e (ii) determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Tale procedimento origina a seguito della ricezione, da parte degli organi societari di volta in volta coinvolti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure.

In particolare, in tutti i casi in cui l'OdV riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e controllo, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione

del Modello, del Codice Etico e delle procedure ha l'obbligo di espletare gli accertamenti e le verifiche rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti necessari.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi raccolti, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello, del Codice Etico e delle procedure.

5.4.1 Nei confronti di dipendenti non dirigenti

Qualora sia rilevata la violazione del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, la procedura di accertamento della Violazione è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché del CCNL applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, contesta al soggetto interessato la violazione segnalata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta. Quest'ultima deve indicare, in maniera puntuale, quale sia la condotta contestata e le relative previsioni del Modello violate, l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione da parte del soggetto interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, nel rispetto dei termini previsti da ciascun CCNL applicato.

L'OdV, dal canto proprio, verifica l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione, che gli è comunicato di volta in volta dalla Società.

5.4.2 Nei confronti dei Dirigenti

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure da parte di un Dirigente, l'OdV trasmette al Direttore Generale una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, contesta al soggetto interessato la violazione segnalata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta. Quest'ultima deve indicare, in maniera puntuale, quale sia la condotta contestata e le relative previsioni del Modello violate, l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte.

A seguire, il Direttore Generale valuterà, la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

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 compri 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;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto ed implementare il relativo procedimento sanzionatorio.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione da parte del soggetto interessato.

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

L'OdV, dal canto proprio, verifica l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione, che gli è comunicato di volta in volta dalla Società.

5.4.3 Nei confronti degli Amministratori

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure da parte di un Amministratore, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa una riunione del Consiglio per l'audizione dell'Amministratore interessato.

Tale convocazione è effettuata per iscritto e deve (i) precisare la condotta contestata e le previsioni del Modello violate e (ii) indicare la data dell'adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno un altro membro del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'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, tenuto conto degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni. La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea è comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, al fine di effettuare le opportune verifiche.

5.4.4 Nei confronti dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale, e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci per le opportune e conseguenti determinazioni.

5.4.5 Nei confronti di Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni

Qualora si riscontri la violazione del Modello e del Codice Etico e delle relative procedure da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni o, più in generale, da parte di Terzi, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, ed al soggetto delegato all'interno della Società alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.

La Società invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, azionando il rimedio contrattualmente previsto applicabile al caso di specie.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale.

5.5. Comunicazione del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

NMVO garantisce la pubblicità del sistema Disciplinare e Sanzionatorio mediante affissione a luoghi accessibili a tutti ed attraverso altri sistemi (diffusione con apposita circolare o comunicato, presentazione in corsi informativi, ecc.).

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di NMVO garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende le attività.

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Il Modello e il Codice Etico sono portati a conoscenza dei destinatari, attraverso adeguati strumenti di diffusione, quali comunicazioni e-mail, consegna di documentazione e note informative, ecc.; ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della Funzione di riferimento che ne assicura la divulgazione.