
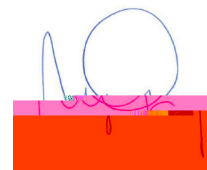


**NE** NOOTER/ERIKSEN S.r.l.

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

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



INDICE

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

5.1.3



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

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

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

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

Pertanto, complessivamente l'ammontare della sanzione va da:

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

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

---

### 1.2.2 SANZIONI INTERDITTIVE

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

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

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

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

sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;

emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

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

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

#### **1.4 AUTORI DEL REATO**

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

“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a);

persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) .

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

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

#### **1.5 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

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

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

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

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



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta, peraltro, in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;

l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un  
Tttaviao,

## 2. ATTUAZIONE DEL DECRETO

### 2.1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI NOOTER-ERIKSEN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso degli anni Nooter/Eriksen S.r.l. ha peri



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

### **2.3 DESTINATARI DEL MODELLO**

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

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

### **2.4 FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DEL MODELLO**

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

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

la Parte Generale del Modello, il Codice etico e il Codice anticorruzione siano pubblicati nel sito internet aziendale e siano consegnati a tutti i lavoratori, collaboratori ivi compresi consulenti e agenti, fornitori;

i Protocolli di Prevenzione siano consegnati ai Destinatari, cioè alle funzioni che sono state individuate come coinvolte nella gestione dell'Attività Sensibile, siano disponibili nella rete intranet aziendale.

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

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

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



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Collegio Sindacale: è composto da tre membri effettivi scelti rispondenti ai requisiti prescritti in funzione di controllo contabile.

## **5. GESTIONE DEL RISCHIO**

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

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

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

L'utilizzo di uno standard riconosciuto consente:

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

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





---

### 5.1.1 IDENTIFICAZIONE DEI REATI

I reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa sono quelli espressamente elencati

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

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

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

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

---

### 5.1.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Il rischio di reato è espresso:

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

come combinazione dei seguenti fattori:

Probabilità della Minaccia, ovvero la probabilità che un evento illecito accada: è la frequenza di accadimento di una minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento nocivo che, in funzione della fattispecie di reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del reato stesso;

Impatto, ovvero il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di un reato: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;

Livello di Vulnerabilità, ovvero il livello di debolezza aziendale di natura etica od organizzativa: le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere reati e consistono nella mancanza di misure preventive o in un clima etico aziendale negativo, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del reato;

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

## 5.2 GESTIONE DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO

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

la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione

la segregazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

la tracciabilità degli atti e delle decisioni attraverso adeguati supporti documentali che attestano le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuano i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione;

la definizione e "proceduralizzazione" delle corrette modalità di svolgimento delle attività;

la trasparenza dei processi decisionali (es.: requisiti dei fornitori, criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, etc.);

---

### 5.2.1 IL PROTOCOLLO DI PREVENZIONE REATI

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

La Tabella 1 illustra la struttura standard del Protocollo.

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

**Tabella 1: Struttura Standard del Protocollo di Prevenzione Reati**

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso se dimostra che: *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*. L'Organismo di Vigilanza (OdV) è pertanto un organo necessario, con funzioni di sorveglianza, munito di poteri di iniziativa e controllo e il suo ruolo è essenziale perché gli è affidata la cura sull'attualità del Modello e perché ha la responsabilità sulla sua corretta applicazione.

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

la diversa interpretazione e importanza attribuite al connotato di “indipendenza” dell'Organismo di Vigilanza;

gli orientamenti giurisprudenziali nel frattempo formati in materia di responsabilità amministrativa degli enti;

l'estensione delle fattispecie di reato previste da Decreto (es. reati di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, reati informatici etc.).

### 6.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

---

#### 6.1.1 REQUISITI DI COMPETENZA

Sono individuati e riconosciuti tre requisiti di competenza:

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

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

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

campionamento statistico;

tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento;

flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;

tecniche di intervista ed elaborazione dei questionari;

metodologia per l'individuazione delle frodi.

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

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

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

---

#### 6.1.2 REQUISITI DI PROBITÀ

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

onorabilità e assenza di condanne per i reati richiamati nel Decreto;

assenza di conflitti di interessi;

assenza di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;

assenza di rapporti di pubblico impiego presso amministrazioni centrali e/o locali.

## 6.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

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

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

Legale, al fine di garantire conoscenza, comprensione e aggiornamento delle previsioni del Decreto, monitorare la giurisprudenza e fornire pareri in merito alla conformità delle operazioni.

Tecnico-Gestionale, al fine di garantire la comprensione dei processi e delle metodologie di valutazione del rischio, disporre delle competenze di auditing e comprendere le specifiche di certificazione (OHSAS 18001, ISO 14001, ISO 9001 etc).

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

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



### **6.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

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

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

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

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

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

### **6.4 FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

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

**In via generale** spettano all'OdV i seguenti compiti:

di verifica e vigilanza sul Modello:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato con riferimento alle aree sensibili effettuando verifiche periodiche e straordinarie ed i relativi follow-up;

di aggiornamento del Modello:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e alle funzioni aziendali competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

di informazione e formazione sul Modello:

- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di

di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV:

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

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

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

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

di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;

di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;

di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;

di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;

di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare; l'utilizzo del budget è preventivamente comunicato al Consiglio di Amministrazione.

---

#### 6.4.1 IMPEDITA VIGILANZA

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

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

## 6.5 FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.5.1 INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

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

eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, le procedure interne, o il Modello;

eventuali richieste od offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio;

eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella

la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi;

le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

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

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

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

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

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

---

#### 6.5.2 WHISTLEBLOWING

Con l'entrata in vigore della Legge n. 179 del 30 no'o



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

## **7. II SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **7.1 MISURE AZIENDALI**

Il sistema disciplinare si fonda sui poteri datoriali desumibili dall'art. 2106 c.c.. Tutti i comportamenti

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

c) **sospensione dal servizio e dalla retribuzione**



#### **7.4 MISURE PER GLI AMMINISTRATORI**

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

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

#### **7.5 MISURE PER I CONSULENTI E PARTNER**

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

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

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

#### **7.6 REQUISITI CONTRATTUALI**

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

all'impegno delle parti all'osservanza del D.Lgs. 231;

alla facoltà da parte di Nooter/Eriksen S.r.l. di verificare il rispetto del D.Lgs. 231;

alla previsione di misure sanzionatorie in caso di violazione del D.Lgs. 231.

alla previsione di una clausola risolutiva espressa in caso di violazione delle disposizioni di cui al Modello.

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