

**DOCUMENTO DESCRITTIVO
DEL MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

Sommario

DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001.....	1
PARTE GENERALE	1
GLOSSARIO	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	6
1.1. I presupposti della responsabilità amministrativa degli enti	6
1.2. I presupposti per l'esonero da responsabilità e l'efficacia esimente del Modello	7
1.3. Le sanzioni.....	8
1.4. Le fattispecie di reato cui il Decreto collega la responsabilità amministrativa degli enti.....	9
2. LA DESCRIZIONE DELLA SOCIETA' E DEL MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE ADOTTATO	12
2.1. La realtà aziendale	12
2.2. Gli organi societari	12
2.3. Gli strumenti di corporate governance.....	14
2.3.1. Il sistema di deleghe e procure.....	15
2.3.2. Il sistema dei controlli interni.....	16
2.3.3. Il sistema di gestione delle risorse finanziarie.....	16
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA NTT AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	18
3.1. Lo scopo del Modello	18
3.2. La struttura del Modello.....	18
3.3. L'approccio metodologico adottato per la realizzazione del Modello.....	19
3.4. L'adozione e il successivo aggiornamento del Modello.....	20
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
4.1. Identificazione dell'OdV	21

4.2. Requisiti soggettivi dell'OdV	21
4.3. Cause di ineleggibilità e decadenza	22
4.4. Nomina, revoca e cessazione dell'incarico	23
4.5. Ruolo e poteri dell'OdV	23
4.6. Flussi informativi verso l'OdV	25
4.6.1. Le segnalazioni e il sistema di whistleblowing	26
4.7. Flussi informativi dall'OdV	29
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	31
5.1. La funzione del sistema disciplinare.....	31
5.2. Le condotte rilevanti	31
5.3. I criteri di irrogazione delle sanzioni	32
5.4. I destinatari del sistema disciplinare, le sanzioni e la procedura sanzionatoria	33
6. L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE RELATIVA AL MODELLO	36

GLOSSARIO

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Autorità”**: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni.
- **“Area a rischio”** o **“area sensibile”**: operazione, attività o processo che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal Decreto.
- **“Codice Etico”**: documento illustrativo dei principi etici cui si ispira la Società e delle responsabilità di tutti i soggetti e degli organi che operano nell’ambito dell’azienda, finalizzato all’affermazione dei valori riconosciuti e condivisi.
- **“d.lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.
- **“Destinatari”**: tutti i soggetti cui è rivolto il Modello, ossia coloro che operano nell’ambito delle attività aziendali (es.: dipendenti, agenti, consulenti e collaboratori esterni, fornitori, partner commerciali, ecc.);
- **“Dipendenti”** e **“Personale”**: tutti i soggetti che prestano attività lavorativa per NTT in virtù di un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Modello”**: Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto.
- **“Organi Societari”**: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di NTT.
- **“Organismo di Vigilanza”, “Organismo”,** o **“OdV”**: Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“PA”**: la Pubblica Amministrazione, i dipendenti pubblici e i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **“Partner commerciali”**: persone fisiche o giuridiche con cui la società intrattenga qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione

temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, ecc.) ai fini di una cooperazione nell'ambito delle attività sensibili.

- **“Procedura”** documento scritto, formalmente adottato dalle Società, contenente la disciplina dettagliata di determinate attività e processi aziendali.
- **“Reati”** o **“reati presupposto”**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001.
- **“Segnalante”**: soggetto autore di una segnalazione di condotte poste in violazione di leggi, regolamenti, policy e/o del Codice Etico e del Modello.
- **“Segnalazione”**: un atto di manifestazione, attraverso cui il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di illeciti e situazioni pregiudizievoli per la Società.
- **“Sistema disciplinare e sanzionatorio”**: l'insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole previste dal Modello.
- **“Soggetti terzi”**: tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, con i quali la Società intrattenga rapporti e che non siano vincolati alla stessa da un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Whistleblowing”**: strumento attraverso il quale i dipendenti o i collaboratori della Società segnalano ai soggetti competenti un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti riconducibili all'organizzazione.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

In virtù del d.lgs. 231/2001, recante norme in tema di “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, anche gli enti possono essere perseguiti e sanzionati ove ricorrano determinati presupposti.

Le disposizioni del Decreto si applicano ai seguenti enti (art. 1):

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Le disposizioni del Decreto invece non si applicano a:

- Stato ed enti pubblici territoriali;
- enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- altri enti pubblici non economici.

1.1. I presupposti della responsabilità amministrativa degli enti

L'ente è responsabile per i reati commessi **nel proprio interesse o a proprio vantaggio** dalle seguenti categorie di soggetti:

- a) **soggetti apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) **soggetti subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Sono da considerarsi soggetti apicali l'Amministratore Unico, il Presidente del Consiglio di Amministrazione; gli Amministratori Delegati; i Consiglieri di Amministrazione non delegati; gli Amministratori delle S.r.l., l'Amministratore di fatto e il cosiddetto “Amministratore occulto”.

Rientrano nella categoria dei soggetti sottoposti all'altrui direzione, a titolo esemplificativo: i lavoratori subordinati, i lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per l'Ente in base a rapporti di somministrazione o distacco, lavoratori con contratto di lavoro a progetto e occasionale, collaboratori esterni, quali agenti, concessionari alla vendita, franchising, rappresentanti, distributori, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti, prestatori di attività in outsourcing in base a contratto di appalto.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Ai fini della determinazione della responsabilità vi è una differenza fondamentale a seconda che il reato sia commesso dalle persone indicate alla lettera a) o b). Infatti, qualora l'illecito sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Invece, nell'ipotesi di reato commesso da soggetti apicali, ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente è sufficiente che il reato sia stato perpetrato nell'interesse o a vantaggio della società, che infatti risponderà per la c.d. "colpa in organizzazione" (in forza di una presunzione di responsabilità dell'ente).

Con riferimento all'ambito territoriale di applicazione del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia dei reati commessi all'estero (contemplati dalla normativa di riferimento in materia di responsabilità amministrativa) qualora:

- a) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- b) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) sussistano le altre condizioni previste dal Codice Penale.

1.2. I presupposti per l'esonero da responsabilità e l'efficacia esimente del Modello

In caso di reato commesso da soggetti subordinati, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed

efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nell'ipotesi, invece, di reato commesso da soggetti apicali, l'ente non sarà ritenuto responsabile ove riesca a dimostrare:

- i. di aver adottato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello in concreto verificatosi;
- ii. che i soggetti apicali hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- iii. che il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza, l'aggiornamento del modello è stato affidato ad un apposito organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV);
- iv. che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

In ogni caso l'ente non risponde se gli autori degli illeciti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3. Le sanzioni

Il Decreto prevede un sistema di sanzioni per l'ente che venga riconosciuto responsabile di un illecito amministrativo.

Tali sanzioni sono applicabili anche in via cautelare prima dell'accertamento definitivo della responsabilità dell'ente. Il Decreto nello specifico prevede le seguenti tipologie di sanzione:

- la sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria e la confisca del prodotto illecito sono applicate in ogni caso, mentre le altre sanzioni soltanto nelle ipotesi più gravi.

La **sanzione interdittiva** può comportare l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze, ecc., il divieto di contrarre con la

pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni e finanziamenti nonché la revoca di quelli già concessi) e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste dal Decreto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- i. l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando - in tale ultimo caso - la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva da irrogare e, se necessario, può applicare – congiuntamente – più sanzioni interdittive di tipo diverso (art. 14, comma 1 e comma 3, D.lgs. n. 231/2001). Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - **in via definitiva**. In alternativa, può essere disposta la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario nominato dal Giudice (art. 15 d.lgs. n. 231/2001).

Per quanto riguarda le **sanzioni pecuniarie**, la "quota" rappresenta l'unità di misura per la determinazione dell'entità della sanzione che l'ente dovrà versare.

Il Giudice penale ha il compito di individuare il numero di quote - non inferiore a cento e non superiore a mille - valutando tre fattori: gravità del fatto; grado di responsabilità dell'ente; attività svolta per attenuare le conseguenze dell'illecito.

L'importo di ciascuna quota varia da un minimo di 258 a un massimo di 1.549 Euro.

Nei casi in cui i delitti sanzionati ai sensi del D.lgs. 231/2001 vengano commessi nella forma del "tentativo", le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26, D.lgs. 231/2001).

1.4. Le fattispecie di reato cui il Decreto collega la responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto ha inizialmente previsto un campo di applicazione limitato a poche fattispecie di reato. A seguito di numerosi interventi legislativi, il Decreto attualmente disciplina numerose categorie di reati, alcune delle quali raramente riscontrabili nella prassi giurisprudenziale italiana (per una descrizione dettagliata delle singole fattispecie v. **all. n. 1** – Elenco dei reati presupposto).

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (articoli 24 e 25 del Decreto);
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (articolo 24-*bis* del Decreto);
- **Delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-*ter* del Decreto);
- **Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (articolo 25-*bis* del Decreto);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-*bis.1* del Decreto);
- **Reati societari** (articolo 25-*ter* del Decreto);
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (articolo 25-*quater* del Decreto);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-*quater.1* del Decreto);
- **Delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-*quinquies* del Decreto);
- **Reati di abuso di mercato** (articolo 25-*sexies* del Decreto);
- **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** (articolo 25-*septies* del Decreto);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio** (articolo 25-*octies* del Decreto);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (articolo 25-*octies.1* del Decreto);

- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-*novies* del Decreto);
- **Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (articolo 25-*decies* del Decreto);
- **Reati ambientali** (articolo 25-*undecies* del Decreto);
- **Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare** (articolo 25-*duodecies* del Decreto);
- **Razzismo e xenofobia** (articolo 25-*terdecies* del Decreto);
- **Reati transnazionali** (Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (articolo 25-*quaterdecies* del Decreto);
- **Reati Tributarî** (articolo 25-*quinqüesdecies* del Decreto);
- **Contrabbando** (articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (articolo 25-*septiesdecies*).

2. LA DESCRIZIONE DELLA SOCIETA' E DEL MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE ADOTTATO

2.1. La realtà aziendale

Next Turbo Technologies S.p.A. (di seguito solo "NTT") è azienda leader nel campo della produzione e commercializzazione, in Italia e all'estero, di turbocompressori centrifughi destinati ad applicazioni di processo per nicchia industriale, principalmente aerazione di impianti depurativi di acque reflue in ambito municipale e industriale.

L'attività di NTT non si esaurisce con la fornitura del prodotto ma include anche soluzioni integrate di ingegneria e automazione di processo nonché di assistenza di lungo periodo successiva alla vendita.

Il mercato di riferimento della Società è caratterizzato da una media concentrazione della concorrenza, con un numero limitato di produttori a livello mondiale. Il *know how* specialistico e le infrastrutture necessarie per la produzione ed il collaudo di tale tecnologia rende difficile l'ingresso nel mercato di *NewCo* prive referenze o di un'esperienza pregressa nel settore.

Nel corso del 2019 -2020 NTT ha consolidato la propria posizione a livello mondiale, acquisendo importanti commesse e confermando la propria presenza come *player* internazionale di riferimento.

Per la distribuzione internazionale (es.: Stati Uniti, Cina, Russia), NTT si avvale di una rete di distributori, in virtù di contratti di esclusiva che prevedono condizioni commerciali standard.

Per alcuni mercati rilevanti (es.: Stati Uniti, Cina) è presente un filiale o un distributore che può utilizzare il marchio "Next Turbo".

NTT detiene inoltre il 100% delle quote di partecipazione in Next Turbo Technologies Holdings Inc. che detiene il 51% di Next Turbo Americas LLC.

2.2. Gli organi societari

NTT ha adottato un modello di amministrazione e controllo di tipo tradizionale costituito dai seguenti organi principali.

▪ **Consiglio di Amministrazione (CdA)**

- gli Amministratori durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili;
- presiede alla gestione dell'impresa e compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, essendo investito dei più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione senza alcuna limitazione, fatta salva la necessaria autorizzazione nei casi richiesti dalla legge o dallo Statuto;
- può delegare proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone mansioni, poteri e attribuzioni. Lo stesso può altresì nominare o revocare i procuratori;
- è responsabile del sistema di controllo e gestione dei rischi e provvede all'adeguamento tempestivo dello stesso in relazione alle carenze o anomalie riscontrate e ai cambiamenti derivanti dall'introduzione di nuovi prodotti, attività o processi rilevanti.

▪ **Collegio Sindacale**

- è composto da tre Sindaci Effettivi e due Supplenti, che restano in carica per tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili;
- esercita i doveri e i poteri previsti dagli artt. 2403 e 2403-bis cod. Civ., vigilando sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento;
- chiede agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari,
- procede, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e di controllo;
- si avvale dei flussi informativi provenienti dalle funzioni e strutture interne della Società.

- indaga sui fatti denunciati e presenta le sue conclusioni nonché eventuali proposte all'Assemblea;
- riferisce in merito a irregolarità gestionali o violazioni della legge e dello Statuto sociale;
- esercita la revisione legale ai sensi dell'art. 2409-bis cod. civ.

2.3. Gli strumenti di corporate governance

I principali strumenti di governo societario, che costituiscono parte integrante del Modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono i seguenti:

- Statuto sociale che descrive l'attività svolta dall'ente e contiene le previsioni relative al funzionamento dell'assemblea dei soci e del consiglio di amministrazione;
- Codice Etico (**all. n. 2**): è il documento adottato dalla Società - da considerarsi quale parte integrante del presente Modello - nel quale sono evidenziati i principi etici e gli standard minimi di comportamento ai quali si deve ispirare ogni soggetto operante per conto della stessa, nell'ottica di prevenire situazioni dannose per l'integrità della Società stessa;
- organigramma, che descrive le funzioni, i compiti ed i rapporti gerarchici esistenti nella Società;
- procedure aziendali, che disciplinano i principali processi aziendali;
- i sistemi di gestione certificati (Qualità - UNI EN ISO 9001:2015; Ambiente - UNI EN ISO 14001:2015; Salute e sicurezza - UNI EN ISO 45001:2018);
- il sistema di deleghe e procure;
- il sistema di controllo interno;
- il sistema di gestione delle risorse finanziarie.

Il corpo normativo e regolamentare aziendale e l'insieme degli strumenti di governance adottati da NTT risultano funzionali anche alla prevenzione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/01, con particolare riferimento alla definizione delle responsabilità ed alla proceduralizzazione delle attività e consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente (così come richiesto dall'art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. 231/01).

2.3.1. Il sistema di deleghe e procure

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile, in conformità a quanto previsto dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" di Confindustria.

NTT si è pertanto dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ecc.) improntati ai principi generali di:

- conoscibilità dei processi da parte di coloro che operano nell'interesse della Società;
- chiara individuazione dei ruoli, con la descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

La modifica o l'aggiornamento dell'organigramma e dei mansionari comportano la necessità di aggiornare il Modello qualora le modifiche incidano sul funzionamento delle regole previste dal presente documento.

I poteri di rappresentanza e di firma e i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all'interno della Società sono individuati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario, nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni attribuite.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi in genere, per conto di NTT, devono essere dotati di delega formale.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto, costituito da un'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli.

Le procure devono essere pubblicizzate nelle forme previste dalla legge e, in generale, tutte le deleghe devono essere portate a conoscenza dei soggetti aziendali nonché dei terzi interessati.

Il sistema di deleghe e procure deve essere monitorato, costantemente aggiornato a seconda delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con la concreta organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

2.3.2. Il sistema dei controlli interni

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi e successivi che sia tale da poter essere aggirato esclusivamente in maniera intenzionale e fraudolenta.

NTT ha strutturato quindi un sistema organizzativo e di controllo interno fondato sui seguenti principi generali:

- segregazione di compiti e responsabilità: nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati, essendo opportuna una separazione tra chi autorizza, esegue e controlla;
- deleghe e procure: i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate (cfr. sopra);
- tracciabilità dei processi: ogni operazione/transazione/azione/processo, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentati e la relativa documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

2.3.3. Il sistema di gestione delle risorse finanziarie

La Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese, mirando ai seguenti obiettivi:

- programmazione e la definizione del budget, al fine di individuare le risorse finanziarie a disposizione delle singole funzioni;
- consuntivazione, al fine di rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto

predefinito in sede di pianificazione e di analizzarne le cause;

- attività di monitoraggio periodico, al fine di individuare tempestivamente, eventuali anomalie di processo e di attuare le necessarie azioni correttive.

Per conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione e di controllo di gestione prevede:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché una adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare le eventuali strategie migliorative e correttive;
- il monitoraggio costante sulla corrispondenza tra i ricavi conseguiti e le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA NTT AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

3.1. Lo scopo del Modello

NTT ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di assicurare un'efficace prevenzione di violazioni procedurali, eventualmente prodromiche alla commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti, andandosi a integrare con i sistemi di gestione certificati in materia di Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza nonché con le altre procedure interne.

In tale ottica, il Modello individua le attività in cui possono essere commessi i reati, analizza i rischi potenziali, individua il sistema dei controlli preventivi, definisce le regole di comportamento ed i poteri organizzativi nonché il relativo sistema di formazione per il personale e i soggetti esterni che agiscono nell'interesse della Società.

3.2. La struttura del Modello

Il documento illustrativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo di NTT si compone della presente Parte Generale, nonché di una "Parte Speciale" per ciascuna area sensibile presa in considerazione nel corso delle attività di Risk Assessment (cfr. § 3.3.):

1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
2. Gestione delle vendite;
3. Gestione dei canali di distribuzione;
4. Gestione degli acquisti di beni e servizi/consulenze professionali;
5. Gestione dei flussi finanziari e della contabilità;
6. Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni;
7. Gestione del processo di bilancio e dei rapporti con gli organi societari;
8. Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali;
9. Gestione del personale;
10. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
11. Gestione dei sistemi informatici e della sicurezza informatica;
12. Gestione degli adempimenti in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro;

13. Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
14. Gestione della Qualità;
15. Gestione degli adempimenti doganali.

Ciascuna Parte Speciale descrive le fattispecie di reato ritenute astrattamente rilevanti per l'operatività di NTT nonché i presidi preventivi generali, i divieti, le procedure e le regole di condotta specifiche implementati dalla Società al fine di evitare la commissione degli dei reati previsti dal Decreto.

3.3. L'approccio metodologico adottato per la realizzazione del Modello

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. 231/2001 prevede che il Modello individui le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati inclusi nel Decreto.

Alla luce di tale disposizione, il management della società nonché alcuni collaboratori sono stati coinvolti nell'analisi della struttura organizzativa e nel processo di identificazione delle aree a rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001.

Individuate le aree a rischio reato e, all'interno delle stesse, le attività e le funzioni della società maggiormente sensibili, sono state evidenziate le possibili modalità di realizzazione dei reati presupposto della responsabilità della società.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati successivamente raccolti in un documento riepilogativo delle attività di Risk Assessment che illustra nel dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati identificati nell'ambito delle attività di NTT.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolata tale attività:

i. Mappatura "as is"

L'identificazione delle attività e dei processi sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, organigrammi, ecc.) e una serie di interviste con i *process owner*, mirate all'individuazione e comprensione delle attività sensibili e dei sistemi e procedure di controllo già adottati.

ii. Gap Analysis

Sulla base delle aree sensibili individuate, delle procedure e controlli già adottati, sono stati segnalati gli spunti correttivi e/o migliorativi in relazione all'organizzazione aziendale.

3.4. L'adozione e il successivo aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare il presente Modello, impegnandosi al rispetto delle disposizioni contenute nello stesso e nominando i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Parimenti, le modifiche ed ogni altra integrazione del Modello sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, dietro eventuale impulso dell'OdV, al verificarsi di alcuni eventi:

- modificazioni dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti nelle aree di business;
- notizie di commissione (o di tentata commissione) di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esiti negativi dei controlli svolti dall'OdV;
- significative violazioni delle disposizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica e, in ogni caso, tutte le volte che intervengano modifiche normative che necessitino un tempestivo intervento di adeguamento.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive versioni.

Il Consiglio di Amministrazione comunica tempestivamente all'OdV ogni modifica o aggiornamento del Modello.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001 ulteriore condizione perché sia efficace l'esimente di cui all'art. 6 è che venga costituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sul suo aggiornamento (di seguito "OdV").

4.1. Identificazione dell'OdV

In assenza di esplicite previsioni normative, L'OdV può essere monocratico o plurisoggettivo; in tale ultimo caso (si tratta dell'ipotesi preferibile), esso può essere anche misto, riunendo soggetti interni alla società e soggetti esterni (necessari per garantire l'indispensabile indipendenza, autonomia e competenza).

NTT ha scelto un organismo di vigilanza MONOCRATICO

4.2. Requisiti soggettivi dell'OdV

In base alle disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) ed alle indicazioni contenute nella relazione di accompagnamento al Decreto, l'OdV deve possedere al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico i seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** i membri dell'OdV devono essere caratterizzati da una sufficiente autonomia, intesa come libera capacità decisionale, di autodeterminazione e azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'esercizio delle proprie funzioni, e da indipendenza, intesa come assenza di legami di soggezione rispetto al vertice societario. Al fine di garantire tale requisito, l'OdV è dotato di un budget deliberato dall'organo amministrativo che garantisce autonomia patrimoniale ed è disciplinato dal regolamento di funzionamento interno dell'OdV;
- **professionalità:** i membri dell'OdV devono possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere (es.: conoscenza del diritto penale e delle materie aziendalistiche e societarie);
- **continuità d'azione:** è necessario che le funzioni dell'OdV siano svolte in via continuativa ed in coordinamento con l'attività di NTT;

- **onorabilità:** i componenti dell'OdV devono presentare necessariamente un profilo etico tale da escludere, anche solo potenzialmente, il rischio che i requisiti di autonomia e indipendenza o onestà possano essere messi in discussione.

4.3. Cause di ineleggibilità e decadenza

I componenti dell'OdV, per essere eletti, non devono trovarsi nelle seguenti condizioni:

- essere interdetti, inabilitati o condannati con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche o a pena detentiva per uno dei reati previsti nel d.lgs. 231/2001;
- svolgere attività aziendali di carattere gestionale e operativo e che costituiscono oggetto dell'attività di controllo;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
- essere in situazioni di conflitto di interesse con la società (in proposito, non costituisce un'ipotesi di conflitto di interessi la previsione di compensi dei componenti dell'OdV, sia interni che esterni alla società);
- essere componenti del Consiglio di Amministrazione di NTT o componenti del Consiglio di Amministrazione di società/enti ad essa collegati;
- avere rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado con componenti degli organi societari di NTT o di società/enti ad essa collegati;
- essere stati membri, nei tre esercizi precedenti il conferimento dell'incarico, di organi amministrativi in imprese sottoposte a fallimento o procedure concorsuali.

In sede di nomina i componenti dell'OdV dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante l'assenza di cause d'incompatibilità e di conflitti di interesse così come sopra individuate.

Qualora una delle situazioni sopra descritte dovesse verificarsi nel corso dell'incarico, integrando così una causa sopravvenuta di decadenza, il componente dell'OdV interessato

ha l'obbligo di comunicarlo immediatamente al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti determinazioni.

4.4. Nomina, revoca e cessazione dell'incarico

I membri dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo (CdA), rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

L'eventuale compenso per la qualifica di componente dell'OdV è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal CdA.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti ragioni:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA con preavviso di 30 giorni mediante PEC o raccomandata A/R;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4;
- revoca deliberata dal CdA.

La revoca di uno o più componenti dell'OdV può avvenire per giusta causa, previo parere vincolante del Collegio Sindacale, nelle seguenti ipotesi (indicate a titolo esemplificativo):

- perdita dei requisiti soggettivi;
- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento dell'incarico;
- comportamenti posti in essere in malafede;
- coinvolgimento in un processo penale;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- coinvolgimento della Società in un procedimento penale, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza anche colposa.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere al CdA, e in seconda battuta al Collegio Sindacale, di essere reintegrato nella carica.

4.5. Ruolo e poteri dell'OdV

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo, ufficio o funzione di NTT, fermo restando che lo stesso dovrà comunque rendere conto al CdA del proprio operato (cfr. § 4.6.).

L'OdV ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, l'OdV ha il ruolo di:

- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione al monitoraggio e alla identificazione delle aree sensibili e alla idoneità delle procedure adottate ai fini della prevenzione dei reati rilevanti per il d.lgs. n. 231/2001;
- vigilare sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari;
- verificare che la Società promuova un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei Destinatari;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando al CdA le necessarie integrazioni e gli opportuni aggiornamenti a seguito di eventuali modifiche normativa e/o di cambiamenti intervenuti a livello di organizzazione interna.

Nell'espletamento di tale ruolo, l'OdV svolge le seguenti attività:

- si interfaccia con le funzioni aziendali, organizzando anche eventuali interviste mirate, al fine di monitorare i processi sensibili;
- verifica il regolare funzionamento dei canali dedicati all'OdV per la gestione dei flussi informativi da/verso la Società (cfr. § 4.5.);
- effettua audit periodici e/o a sorpresa su determinati processi o specifiche operazioni;
- pianifica e propone attività di formazione e informazione sul Modello;
- definisce con i responsabili di funzione gli strumenti più adeguati per l'attuazione del Modello.

A tal fine è attribuito all'OdV ogni potere per il corretto espletamento dell'incarico affidatogli e in particolare potrà:

- valutare eventuali aggiornamenti dell'elenco dei flussi informativi che dovranno pervenirgli dalle funzioni aziendali;
- segnalare agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento dell'attività di audit, previa delibera di spesa da parte del CdA.

Allo scopo di consentire all'OdV l'espletamento del proprio incarico, la Società garantisce che l'OdV:

- abbia libero accesso, nei limiti dei compiti e delle funzioni attribuitegli, alla totalità di informazioni e documenti aziendali;
- sia dotato di adeguate risorse finanziarie;
- possa richiedere l'integrazione del budget ove necessario;
- sia supportato da parte delle varie funzioni aziendali nell'espletamento delle attività connesse al suo ruolo.

4.6. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere informato dai Destinatari in merito all'operatività aziendale nonché in relazione a ogni fatto/evento rilevante (anche solo in via potenziale) ai sensi del d.lgs. 231/2001.

I flussi informativi si distinguono in "periodici", "a evento", "segnalazioni".

Tipologia/Periodicità	Canale di comunicazione	Contenuto
A) PERIODICI (devono pervenire all'OdV secondo una determinata periodicità)	▪ posta elettronica: odv@next-turbo.com	Cfr. documento riepilogativo dei flussi informativi (all. n. 3)
B) A EVENTO (devono pervenire all'OdV e comunque entro una	▪ posta elettronica: odv@next-turbo.com	Cfr. documento riepilogativo dei flussi informativi (all. n. 3)

settimana dalla conoscenza del fatto/atto/evento)		
C) SEGNALAZIONI (devono pervenire all'OdV immediatamente e comunque entro una settimana dalla conoscenza del fatto/atto/evento)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ posta ordinaria: Organismo di Vigilanza di Next Turbo Technologies S.p.A. – ... ▪ whistleblowing@next-turbo.com 	Violazioni sospette o accertate di violazioni del Modello e, in generale, alla commissione, anche sospetta, di reati presupposto

4.6.1. Le segnalazioni e il sistema di whistleblowing

La Società ha dotato il proprio Modello di un sistema di whistleblowing ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis, 2-ter, 2-quater del d.lgs. 231/2001¹ finalizzato alla gestione delle segnalazioni di illeciti, tentati o consumati, o di altre violazioni del Modello.

i. Contenuto della segnalazione

Potranno costituire oggetto di segnalazione:

- a) condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- b) condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state attuate contravvenendo regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Il segnalante è tenuto a fornire i seguenti elementi utili per consentire gli opportuni approfondimenti da parte dei soggetti competenti:

- una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo;

¹ La previsione di strumenti di tutela del c.d. *whistleblowing* all'interno dei Modelli adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001 da società di diritto privato è divenuta obbligatoria a seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179.

- le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito;
- gli eventuali soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- gli eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

ii. Segnalazioni vietate

La segnalazione deve essere veritiera e non può riguardare:

- situazioni di carattere personale;
- rivendicazioni/istanze relative alla disciplina del rapporto di lavoro o i rapporti col superiore gerarchico o colleghi;
- abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici di altri soggetti aziendali;
- espressioni ingiuriose.

iii. Destinatari della segnalazione

La segnalazione va indirizzata:

- all'OdV attraverso i seguenti indirizzi: indirizzo e-mail whistleblowing@next-turbo.com; posta ordinaria: Organismo di Vigilanza di Next Turbo Technologies S.p.A. – presso il domicilio professionale del professionista incaricato (cfr. sopra § 4.5.);
- al Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora la stessa riguardi uno dei componenti dell'OdV.

iv. Gestione della segnalazione

Una volta ricevuta la segnalazione sulla casella di posta elettronica dedicata, l'OdV:

- verifica preliminarmente la fondatezza e la rilevanza della stessa rispetto all'ambito di applicazione del Decreto;
- effettua ogni accertamento ritenuto necessario, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione, provvede a:

- comunicare l'esito delle verifiche svolte al CdA e/o al superiore gerarchico dell'autore della violazione affinché siano adottati gli eventuali provvedimenti e/o azioni necessari a tutela della Società (es.: avvio della procedura sanzionatoria – cfr. § 5 e ss.);
- valutare e suggerire all'organo amministrativo la denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora sussistano le condizioni di legge;
- riesaminare il Modello e, se ritenuto necessario, suggerire al CdA un aggiornamento dello stesso in considerazione dell'evento segnalato.

Qualora, invece, la segnalazione risulti infondata o non rilevante ai fini del Decreto, l'OdV provvede ad archivarla.

Il segnalante, entro novanta giorni dall'inoltro della segnalazione, sarà in ogni caso informato dell'esito della stessa da parte dell'OdV.

I dati personali del segnalante e del segnalato sono trattati nel rispetto delle norme previste dall'ordinamento a tutela degli stessi e i tempi di conservazione sono conformi alle finalità del trattamento.

L'OdV prende in considerazione e approfondisce le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, solo laddove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato o abbiano ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

Ogni fase relativa alla segnalazione, ancorché archiviata, sarà debitamente documentata da parte dell'OdV al fine di garantirne la tracciabilità.

v. La tutela del segnalante

NTT tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, avente impatto sul rapporto di lavoro, determinando condizioni di lavoro intollerabili (azioni disciplinari ingiustificate, molestie, trasferimenti, *mobbing*, licenziamento, ecc.).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione ai soggetti competenti (CdA, Ufficio Risorse Umane, organizzazioni sindacali) per le opportune azioni (es.: avvio della procedura sanzionatoria - cfr. § 5 e ss.).

vi. La tutela della riservatezza

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

In caso di invio della segnalazione all'indirizzo di posta elettronica dedicato, l'identità del segnalante sarà conosciuta esclusivamente dall'OdV che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente. In particolare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso ad eccezione dei seguenti casi:

- quelli in cui sia configurabile una responsabilità penale o civile a titolo di calunnia e di diffamazione;
- nelle ipotesi in cui la riservatezza non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

4.7. Flussi informativi dall'OdV

L'OdV riferisce con cadenza annuale al CdA - e per conoscenza anche al Collegio Sindacale - con apposita relazione scritta in merito all'attuazione del Modello, alle attività di verifica e controllo compiute, alle segnalazioni ricevute, alle eventuali criticità riscontrate e propone le modifiche e gli aggiornamenti del Modello ritenuti opportuni.

In caso di accertamento di violazioni del Modello o di commissione di reati presupposto rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, l'OdV informa immediatamente gli organi societari (cfr. § 5.4.).

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal CdA e dal Collegio Sindacale e a sua volta può richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di uno scambio informativo su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. La funzione del sistema disciplinare

Ai sensi dell'art. 6 co. 2 lettera e) del D.lgs. 231/2001 la predisposizione di un efficace sistema disciplinare costituisce uno dei requisiti essenziali per l'implementazione di un Modello idoneo alla prevenzione dei reati presupposto, rendendo altresì efficace l'azione dell'OdV.

Tale sistema disciplinare è integrato con riferimento ai lavoratori dipendenti dal Codice Civile, dalla Legge n. 300/19070 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento (CCNL).

A tal riguardo, si precisa che il sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001 si differenzia rispetto al sistema previsto dalla normativa giuslavoristica, quanto a presupposti e finalità. Mentre quest'ultimo è connesso alla disciplina dei rapporti di lavoro subordinato ed è diretto a sanzionare la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal datore di lavoro, il sistema previsto dal d.lgs. n. 231/2001 risponde all'esigenza di prevenire la commissione di condotte penalmente rilevanti. Tuttavia, l'applicazione delle sanzioni previste dal presente Modello prescinde dall'effettivo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

L'adeguatezza del sistema disciplinare rispetto alle finalità del d.lgs. 231/2001 viene costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale viene garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni applicate e alle circostanze poste a fondamento delle stesse. altra iniziativa eventualmente avviata dall'autorità giudiziaria. Le modifiche ovvero le integrazioni al sistema disciplinare sono apportate a mezzo di delibera adottata dal CdA, anche su eventuale proposta dell'OdV.

5.2. Le condotte rilevanti

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, rappresentano illeciti disciplinari le seguenti condotte:

- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello e dei documenti allo stesso allegati;

- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione aziendale;
- ritorsioni e discriminazioni nei confronti di un soggetto segnalante ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis d.lgs. 231/2001;
- effettuazione di segnalazioni false o infondate con dolo o colpa grave o a meri fini ritorsivi;
- violazione degli obblighi di tutela della riservatezza del segnalante;
- ostacolo alle funzioni di controllo dell'OdV;
- omessa vigilanza, da parte dei superiori gerarchici, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei sottoposti.

Si rammenta che l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nei documenti allo stesso allegati costituiscono, con particolare riferimento ai soggetti legati alla società da un rapporto di lavoro dipendente (dirigenziale e non), violazione degli obblighi contrattuali ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 c.c. ("Diligenza del prestatore di lavoro") e 2105 c.c. ("Obbligo di fedeltà").

5.3. I criteri di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato;
- entità del danno eventualmente procurato alla Società a causa dell'applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni;
- ruolo/livello di responsabilità gerarchica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;
- eventuale concorso con altri soggetti.

5.4. I destinatari del sistema disciplinare, le sanzioni e la procedura sanzionatoria

Il sistema disciplinare si applica nei confronti di chiunque possa potenzialmente e a qualsiasi titolo esporre l'ente alla responsabilità amministrativa da reato e pertanto nei confronti di quanti siano legati da un rapporto di qualunque natura con la Società: componenti del Consiglio di Amministrazione, componenti degli organi di vigilanza o di controllo, dipendenti (dirigenti e non), soggetti terzi.

La procedura sanzionatoria è avviata tempestivamente dall'OdV, eventualmente a seguito di segnalazione, e/o dalle altre funzioni aziendali che abbiano rilevato la condotta rilevante. In ogni caso, l'OdV deve essere tempestivamente informato e coinvolto nella procedura.

Qualora l'illecito disciplinare sia rilevato dall'OdV, eventualmente a seguito di segnalazione, trasmette una relazione scritta con le risultanze degli accertamenti preliminari svolti:

- 1) al superiore gerarchico e/o al Presidente del CdA - e per conoscenza al Collegio Sindacale - per le violazioni dei dipendenti, dei soggetti terzi e dei componenti dell'OdV (in tale ultima ipotesi la relazione sarà a firma del Presidente dell'OdV e/o degli altri componenti non coinvolti nell'illecito);
- 2) al Presidente del CdA - e per conoscenza al Collegio Sindacale - per le violazioni dei componenti del CdA;
- 3) al Presidente del CdA, per le violazioni dei Sindaci.

Ove ne ricorrano i presupposti, il CdA convoca l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa dei soggetti sanzionabili, delle sanzioni nonché della relativa procedura sanzionatoria.

Soggetti	Tipologia di sanzione	Procedura
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - richiamo scritto - richiamo verbale - multa; - sospensione dalla retribuzione o dal lavoro; - licenziamento; - revoca delle eventuali deleghe e procure. 	Si applica art. 7 Statuto Lavoratori e il CCNL di riferimento.
Amministratori e Sindaci	<ul style="list-style-type: none"> - censura scritta a verbale; - sospensione del compenso; - revoca delle eventuali deleghe e procure; - revoca dell'incarico per giusta causa. 	<ul style="list-style-type: none"> i. l'Assemblea, una volta informata dell'illecito disciplinare, formula l'eventuale contestazione; ii. il soggetto al quale viene contestato l'illecito disciplinare ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi provvedimenti; iii. l'Assemblea, nel rispetto dei termini a difesa, deciderà circa la tipologia e l'irrogazione della sanzione; iv. nei confronti degli amministratori è fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria del danno subito.
Soggetti terzi (consulenti e collaboratori esterni/agenti, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> - diffida - applicazione di penali - risoluzione del contratto per inadempimento - recesso per giusta causa 	<ul style="list-style-type: none"> i. la sanzione è decisa e irrogata dal Consiglio di Amministrazione; ii. intervengono nel processo i referenti competenti e a gestire i rapporti con i soggetti terzi (ufficio acquisti, consulente legale esterno, consigliere delegato, ecc.).
Componenti dell'OdV	<ul style="list-style-type: none"> - revoca dell'incarico per giusta causa; - applicazione delle sanzioni previste dal CCNL in caso di componenti "interni" 	<ul style="list-style-type: none"> i. il CdA, una volta informato dell'illecito disciplinare, formula la contestazione; ii. ciascun componente dell'OdV ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi provvedimenti; iii. il CdA, nel rispetto dei termini a difesa, assume gli opportuni provvedimenti

		(eventuale nomina di un nuovo OdV o sostituzione di uno o più componenti).
--	--	--

6. L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE RELATIVA AL MODELLO

Perché il Modello possa trovare effettiva attuazione, NTT garantisce a tutti i dipendenti e collaboratori una corretta e completa conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, attraverso un sistema di informazione e formazione articolato come segue.

L'adozione del Modello nonché i suoi successivi aggiornamenti sono comunicati adottando ogni strumento a tal fine idoneo (e-mail, ordini di servizio, affissione in bacheca, pubblicazione sull'intranet aziendale).

I dipendenti devono poter accedere e consultare in ogni momento la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili.

Inoltre, deve essere assicurata un'adeguata attività di formazione che dovrà essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La partecipazione ai corsi di formazione erogati dalla Società, eventualmente per il tramite dell'OdV è obbligatoria per tutto il personale di NTT, documentata nonché oggetto di test finale in relazione alle conoscenze acquisite.