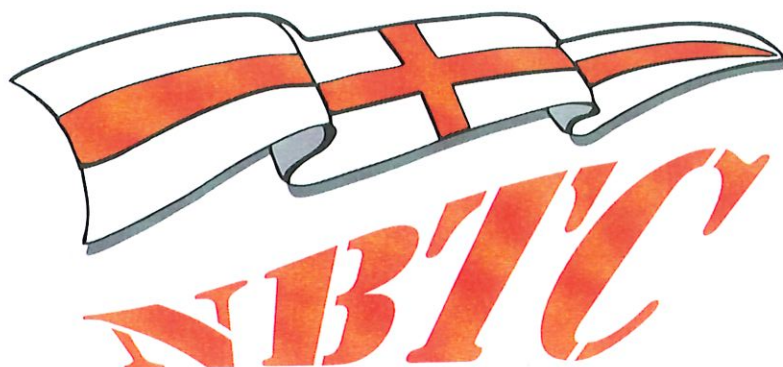




Nuovo Borgo Terminal Containers Srl

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01**

REVISIONI DEL MODELLO

Ver.	Documento	Motivo della revisione	Data
1	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	- Adozione	15.06.2020
2.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	- Revisione e aggiornamento	28.03.2024
		-	
		-	

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito "Modello 231" o "Modello organizzativo") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in poi anche "Decreto") di NUOVO BORGO TERMINAL CONTAINERS S.R.L. (in avanti solo "NBTC" o "la Società" o l'"Ente"), con specifica individuazione delle attività e delle relative aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i c.d. reati-presupposto di cui al Decreto.

La Società è infatti consapevole dell'importanza di definire un sistema di controllo interno costantemente idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti, al fine di assicurare sempre maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

FINALITÀ DEL MODELLO

La scelta di provvedere all'elaborazione di un Modello 231 riflette la più ampia politica d'impresa della Società, volta a perseguire le finalità principali in seguito riportate:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata da NUOVO BORGO TERMINAL CONTAINERS S.R.L.;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni contenute nel Modello 231 e nei protocolli aziendali, ponendo particolare attenzione alle aree considerate "a rischio" di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare i Destinatari del Modello 231 che la violazione delle disposizioni ivi contenute costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato presupposto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale si potrebbe aggiungere la responsabilità amministrativa della Società, con conseguente applicazione a quest'ultima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di illeciti mediante il controllo e il monitoraggio delle aree a rischio di commissione dei reati presupposto ovvero l'implementazione degli strumenti preposti a tal fine.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento si compone di una Parte Generale, di una Matrice di Rischio e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo all'Ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, nonché la struttura organizzativa della Società e le attività svolte per la predisposizione, la diffusione e l'aggiornamento del Modello organizzativo.

La Matrice di Rischio elenca le Attività Sensibili (e/o i Processi ad esse Strumentali), le Classi di reato astrattamente ipotizzabili nell'ambito di tali Attività o Processi, le Funzioni coinvolte in tali Attività e Processi ed infine gli Strumenti adottati dalla Società per mitigare il rischio/reato. (tra cui, la Parte Speciale).

La Parte Speciale contiene infatti Protocolli specifici, che declinano regole e principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei c.d. reati presupposto.

Le disposizioni esposte nel Modello organizzativo si integrano con quelle previste dal Codice Etico e di Comportamento, in quanto i citati documenti perseguono finalità diverse, ma sono di fatto complementari.

A tal proposito, si specifica che:

- il Codice Etico e di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere principi di “etica aziendale” che devono essere osservati da parte di tutti i suoi Destinatari;
- il Modello 231 declina invece le prescrizioni specifiche del Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei reati presupposto che possono comportare l’attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello 231 è indirizzato a tutto il personale di NBTC.

Al fine di garantire un’efficace ed effettiva possibilità di prevenire i reati, il presente Modello è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, fornitori, etc.) sia giuridiche che, mediante contratto, collaborano a vario titolo con la Società nello svolgimento della propria attività.

Il rispetto del Modello è garantito mediante l’apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente diverso dalla Società ad attenersi alle regole di condotta previste dal documento.

Infatti, prima di sottoscrivere contratti con terzi, la Società è tenuta ad eseguire un’adeguata procedura di controllo, al fine di verificare la sussistenza dei seguenti ambiti: la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti, soci ed amministratori; la situazione finanziaria della possibile parte contrattuale; i maggiori clienti con cui quest’ultima opera e i rapporti in essere con le autorità pubbliche.

1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il

“Decreto” o “D. Lgs. 231/01”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l’Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Successivamente all’entrata in vigore del Decreto, alcuni interventi legislativi hanno comportato la progressiva estensione della responsabilità delle persone giuridiche. Il cospicuo numero di fattispecie oggi previste dagli artt. 24 ss., è segno evidente del processo di riforma del sistema penale che vede, accanto alla responsabilità della persona fisica, autore del reato, il coinvolgimento dell’ente, anche se con responsabilità di natura cd. amministrativa, ogni qualvolta si sia in presenza di reati attinenti alla vita economica e sociale dell’ordinamento.

Il Decreto elenca tassativamente le fattispecie di reato dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti. In particolare, a titolo esemplificativo qui si ricordano:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- d) Reati in materia di turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 25 -bis1)
- e) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)
- f) Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies)
- g) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art.25-septies)
- h) Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)
- i) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.25-octies)
- j) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- k) Reati ambientali (art. 25-undecies)
- l) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- m) Corruzione tra privati e Istigazione alla Corruzione fra Privati (reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente modificato dal D. Lgs. 15 marzo 2017 n.38, incluso tra i reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto)
- n) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)
- o) Reati tributari.

1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *organismo di controllo interno all'Ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati anche "Modelli"), devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere *a priori*.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

1.3 Linee guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", riferite ai soli reati contro la pubblica amministrazione, i cui punti fondamentali possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - ✓ autonomia e indipendenza;
 - ✓ professionalità;
 - ✓ continuità di azione.
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Successivamente alla prima emanazione delle Linee Guida, Confindustria ha apportato loro svariate modifiche ed integrazioni al fine di renderle complete e coerenti con gli aggiornamenti normativi intervenuti dal 2002 ad oggi, comprese le modifiche apportate nel 2014 al fine di tenere conto delle novità normative nonché della giurisprudenza e dottrina maturate in ambito "231" che hanno portato alla pubblicazione di una nuova versione delle Linee-Guida passate anche al vaglio del Ministero della Giustizia.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Finalità del Modello - Fair business practices

NUOVO BORGO TERMINAL CONTAINERS S.R.L., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti

e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di avviare un progetto di analisi e adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto, che si è concluso con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "**Modello**"), allineato alle prescrizioni del Decreto possa costituire sia un valido strumento di sensibilizzazione tutti coloro che operano per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, sia un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, NBTC si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- instaurare un rapporto di reciproca fiducia con tutti gli *stakeholder* con i quali viene in contatto in ragione del suo *business*;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire agli organi sociali, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

2.2 Destinatari del Modello

Il presente Modello è indirizzato a tutto il personale – anche assunto successivamente alla sua adozione – e, in particolare, a quanti svolgano attività aziendali "sensibili". Le prescrizioni del presente Modello devono pertanto essere rispettate sia dal personale anche assunto successivamente all'adozione del Modello – che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e controllo, sia da tutti i lavoratori sottoposti a qualsiasi titolo alla direzione o alla vigilanza dei precedenti. Il presente Modello è altresì indirizzato verso quanti operano su mandato o per conto della Società, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, agiscano sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali.

La Società richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, ai sub vettori, consulenti, collaboratori, fornitori e partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati, attraverso la documentata presa visione del Codice Etico della Società. Infine, per quanto non siano ricompresi tra i soggetti che comportano la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto, il presente Modello si rivolge anche ai Sindaci della Società.

L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli di attuazione.

2.3 Elementi essenziali del Modello

Con riferimento alle tematiche individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria, i punti fondamentali sviluppati dal CdA nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei presidi di controllo in essere, definizione delle eventuali azioni da implementare e formalizzazione di "protocolli" "finalizzati, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire:
 - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - l'esistenza di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
 - la verifica dell'adeguata "proceduralizzazione" dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività "sensibili", al fine di:
 - ✓ definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - ✓ garantire la "tracciabilità" degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - ✓ garantire, ove necessario, "l'oggettivazione" dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - l'esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute

- sulle transazioni aziendali;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza ("OdV") e l'attribuzione, allo stesso, di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- la definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- la definizione delle responsabilità relativamente al recepimento, all'integrazione e all'implementazione del Modello con conseguente verifica del funzionamento dei medesimi nonché del loro periodico aggiornamento.

3. MAPPATURA RISCHI-REATO.

La NBTC è una Società a responsabilità limitata esercente la prevalente attività di gestione di centri di movimentazione merci: segnatamente, essa si occupa della movimentazione di containers, del deposito degli stessi nonché delle riparazioni di questi commissionate dai Clienti.

La sede Legale della NBTC e unica unità operativa sono collocate presso Via dei Canottieri s.n.c.- Bacino Portuale di Prà.

3.1 Compagine Sociale

Dotata di un capitale sociale pari a quindicimila,00 Euro, la società è ripartita alla data odierna tra tre differenti Soci, secondo lo schema che segue:

1. Salvatore PRATO (PRTSVT58B03D969E), nato a Genova (GE) il 3 febbraio 1958, che detiene il 50% delle quote sociali, per un valore nominale di Euro 7.500,00;
2. La Società "Paolo Scerni SRL" (CF: 02430010104), che è titolare del 50% delle quote sociali, per un valore nominale pari ad Euro 4.500,00;

La Società è dotata di un Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA"), la cui composizione, alla data odierna, risulta la seguente:

1. Salvatore PRATO, sopra generalizzato, facente anche funzione di Legale Rappresentante dell'Ente;
2. Anna PRATO (PRTNNA81P41D969Y), nata a Genova l'1 settembre 1981;
3. Sandro Emilio BARABINO (MNTTMS81M19Z603Z), nato a Genova il 15 maggio 1950;
4. Gerardo VOZELLA (VZLGRD48E27L062U), nato a Taurasi (AV) il 27 maggio 1948.

La Società ha recentemente nominato quale Sindaco Unico il Dott. Luigi Figari.

Per quanto sopra esposto sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto.

L'attività di "mappatura" ha consentito l'individuazione delle principali fattispecie di potenziale rischio/reato e delle possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come "sensibili".

NBTC si presenta, alla data odierna, come una Società che occupa in totale, compresi gli Amministratori, meno di quindici soggetti.

Il presente modello 231, quindi, verrà elaborato tenendo presente la concreta realtà aziendale sussistente al momento dell'adozione e necessariamente dovrà essere aggiornato qualora, nel futuro, la Società fosse interessata da eventuali incrementi di personale, tali da apportare radicali cambiamenti alle modalità di esercizio della attività di impresa.

3.2 Funzioni individuabili

Nell'ambito della semplice realtà aziendale di NBTC si possono individuare cinque distinte funzioni:

- 1) Direzionale;**
- 2) Di Controllo.**
- 3) Gestoria e di supporto a quella Direzionale;**
- 4) Capo - operativa**
- 5) Operativa;**

Si procederà nel prosieguo ad individuare gli organi sociali e/o i soggetti che esercitano le funzioni di cui sopra e ad individuare la tipologia di attività in cui si articola ciascuna di esse.

Funzione Direzionale

All'interno di NBTC, la Funzione Direzionale è esercitata dall'Amministratore Delegato, il quale determina la politica di impresa della Società.

I poteri a questi conferiti con delega risultano strumentali rispetto al conseguimento degli obiettivi da egli individuati, nei limiti organizzativi di seguito descritti.

Funzione di Controllo

Nell'esercizio della funzione direzionale, l'Amministratore Delegato è soggetto al controllo del CdA, nell'ambito di tutte quelle attività aziendali necessitanti, per la loro esplicazione, di poteri non espressamente conferiti allo stesso con delega.

All'Amministratore delegato, quindi, è sottratto il potere di effettuare atti di direzione che implichino l'esercizio dei poteri riservati al CdA: in tali ipotesi, gli obiettivi di impresa dovranno essere individuati dal CdA con apposita delibera.

Il CdA, inoltre, ha imposto all'organizzazione una struttura che impedisce, di fatto, all'Amministratore Delegato di compiere scelte aziendali senza che altri soggetti ne siano a conoscenza.

Tale struttura si articola nella funzione "Gestoria e di supporto a quella Direzionale" e "Capo - Operativa", descritte, rispettivamente, sub 3 e 4.

Funzione Gestoria e di supporto a quella Direzionale

Nell'esercizio della propria funzione direzionale l'Amministratore Delegato determina gli obiettivi di impresa: compete ai preposti alla Funzione "Gestoria e di supporto a quella Direzionale" (di seguito denominata anche semplicemente "Funzione Gestoria") attuare gli obiettivi in questione.

In altri termini, tale funzione costituisce, nell'ambito della struttura di NBTC, il potere esecutivo che consente alle direttive impartite dall'Amministratore Delegato di essere attuate.

Tale funzione, quindi, costituisce un supporto a quella direzionale e, nel contempo, come osservato sub 2), anche un elemento attraverso cui viene esercitato un controllo sulla stessa da parte del CdA: le due funzioni, infatti, seppur distinte, interagiscono reciprocamente, di guisa tale da escludere la possibilità che l'una agisca all'insaputa dell'altra.

Risulta preposto a tale funzione il personale di NBTC che svolge mansioni di carattere impiegatizio e non operativo.

Capo – operativa

Contigua, ma differente rispetto a quella analizzata sub 3), è la Funzione "Capo – operativa", ovvero sia la Funzione esercitata dal soggetto preposto al coordinamento della Funzione sub 5).

Come meglio verrà analizzato nel prosieguo, la funzione sub 5) è quella esercitata dal personale tecnico preposto all'attività di movimentazione e riparazione dei containers, che costituisce oggetto di impresa della NBTC.

Chiaramente la Funzione Operativa, sia per ragioni organizzative che di sicurezza, deve essere coordinata internamente, essendo impensabile che gli addetti agiscano senza concerto e senza ordine: a tali fini è contemplata, tra il personale operativo, una posizione di apice deputata ad armonizzarne ed organizzarne l'attività.

Il soggetto preposto a tale funzione, in altri termini, organizza le turnazioni del personale operativo, sovrintende alle operazioni dello stesso, stabilisce, per ogni singola operazione,

i soggetti da incaricare di determinate mansioni e/o da adibire all'utilizzo dei macchinari aziendali, curando, nel contempo, che essi operino nel rispetto delle discipline interne di sicurezza ed ambientali.

Alla stessa stregua del soggetto sub 3), anche l'esercente di tale funzione ha compiti esecutivi delle Direttive dell'Amministratore Delegato: in tale caso, però, egli esegue le direttive concernenti la specifica attività di impresa che viene praticata presso i locali in uso alla NBTC.

Seppur separata, l'attività in esame deve essere quindi strettamente coordinata con quella sub 1), incombendo sul capo operativo il compito di attuare le direttive dell'Amministratore Delegato, e con quella sub 3), cui compete il ruolo di dare esecuzione alle direttive che concernono settori diversi da quello strettamente operativo ma, nel contempo, che potrebbero essere destinate ad influire sullo stesso.

Il soggetto che esercita la Funzione sub 4), come sopra osservato, controlla il rispetto da parte degli operativi delle disposizioni dettate in materia di sicurezza e ambientale e, quindi, riferisce al soggetto sub 1) in merito ai profili criticità che sul punto potrebbero evidenziarsi.

L'Amministratore Delegato, titolare della funzione sub 1), esplica attività di controllo sui soggetti addetti alle funzioni operative, essendo egli titolare del potere disciplinare ed il responsabile per la sicurezza sul lavoro ex Decreto Legislativo 81/2008: il capo operativo ne agevola ed incrementa il potere di controllo, sovrintendendo l'attività dei lavoratori.

Sotto il profilo della materia della Sicurezza sul lavoro ed ambientale, quindi, le due funzioni sono destinate ad interagire, ad interloquire e ad esplicitare, ovviamente, un controllo reciproco: qualunque decisione presa dall'uno, infatti, risulta conoscibile, e quindi controllabile, dall'altro ed ogni eventuale profilo di mancanza, in cui uno dei due dovesse incorrere, risulta controllabile, e pertanto opponibile, dall'altro.

Funzione Operativa.

Da ultimo, nell'ambito dell'organizzazione di NBTC, si individua la Funzione "Operativa", svolta da coloro che sono preposti all'esercizio della attività materiale costituente oggetto di impresa, ovverosia la movimentazione e la riparazione di containers.

Tale funzione è coordinata con quella indicata sub 1) attraverso quella indicata sub 4), che funge da elemento di raccordo e da elemento di coordinamento interno.

La tipologia di attività esercitata, quindi, esclude aprioristicamente l'astratta possibilità della commissione dei seguenti reati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente:

- art. 24 ter (Delitti di criminalità organizzata);
- artt. 25 bis, bis 1 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- art. 25 quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine

democratico);

- art. 25 quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili);
- art. 25 sexies (Abusi di mercato);
- Art. 25 novies (Reati in materia di software e banche dati);
- art. 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25 terdecies (Razzismo e xenofobia);
- nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e ricompresi negli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 ter, 25 undecies e 25 quaterdecies.

Tali fattispecie, già da una primissima analisi preliminare, sono insuscettibili di essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, stante la tipologia di attività che la NBTC esercita.

Qualora, nell'ambito dell'organizzazione di NBTC, taluno dei soggetti operanti realizzasse siffatte ipotesi criminose, sicuramente le stesse costituirebbero iniziative individuali, assolutamente scollegate dall'attività della Società e non costituirebbero l'espressione di una politica delinquenziale perseguita dall'Ente.

Operare mappature di rischio in riferimento a tali reati e prevedere protocolli comportamentali sarebbe inutile e controproducente, di guisa che tali ipotesi, quantomeno allo stato attuale, saranno escluse.

Altre attività "sensibili" sono state individuate nel corso dell'adozione del presente Modello e sono potenzialmente associabili i seguenti reati:

Art. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*);

Art. 25 (*concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*)

Art. 25 bis.1: *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); Circostanze aggravanti (art. 571-bis c.p.);*

Art. 25 ter: *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (2636 c.c.);*

Art. 25 quinquies: *limitatamente all'ipotesi di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);*

Art. 25 septies: *Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);*

Art. 25 octies: *Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis c.p.); Impiego di denaro,*

beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);

Art 25 undecies: *Ecoreati* (452-bis ss. c.p.) e *Reati Ambientali* (D. lgs. n. 152/06).

Art. 25 duodecies: *(impiego di manodopera extra UE irregolare)*

Art. 25 quinquiesdecies: *(reati tributari)*

Tutte le aree di attività “sensibili” ed i relativi processi aziendali, così come ciascuno dei reati e degli illeciti 231 sin qui elencati, saranno riportati nel documento “**3. Mappatura dei Rischi**”, che fa parte integrante del presente Modello (vd. anche sezione 4).

In tale documento saranno anche elencati i presidi che la Società adotta al fine di mitigare il rischio di commissione di tali reati ed illeciti 231.

Si ritiene, peraltro, che i principi contenuti nel Codice Etico adottato siano idonei a mitigare il rischio di commissione di detti reati attraverso l’enunciazione dei principi etici di legalità, trasparenza e correttezza.

4. DEFINIZIONE PROTOCOLLI

4.2 Protocolli di decisione

Al fine di prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate in fase di “mappatura” delle attività aziendali “sensibili”, la Società ha individuato i processi “strumentali” alla realizzazione dei reati, ovvero quei processi nel cui ambito, potenzialmente, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati.

Con riferimento ai processi “strumentali” identificati, la Società ha definito e formalizzato, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e decisioni assunte, i “Protocolli di decisione” sulla base degli elementi qualificanti della:

- separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo,
- tracciabilità degli atti, informazioni, motivazioni e controlli,
- individuazione dei soggetti abilitati a sostenere spese o autorizzare operazioni.

5.2 Sistema di deleghe e procure

Il sistema di attribuzione dei poteri e delle responsabilità che sovrintende l’intera struttura organizzativa si articola sui seguenti elementi:

- Statuto e Poteri (vd. visura camerale);
- procure;
- ordine di servizio in materia ambientale e di sicurezza (incarichi)

La politica della Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società.

Pertanto, le procure e le attribuzioni permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso l'Ufficio Amministrazione e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società ha istituito un sistema di deleghe e procure specifico con riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

4.3 Principi etici

La Società ha definito i principi etici cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto e ha adottato il "Codice Etico e di Comportamento". Tali principi sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi, le normative vigenti e i regolamenti interni;
- improntare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società a criteri di diligenza, competenza, professionalità, efficienza ed imparzialità;
- improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla Società, per quanto il Modello, per le finalità che gli stessi intendono perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia portata e finalità differenti rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il documento "**Codice Etico**" riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il documento "**Modello Parte Generale**" risponde e soddisfa, invece conformemente a quanto previsto nel Decreto, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo);
- il documento "**Istituzione Organismo di Vigilanza e Sistema Sanzionatorio**" predispone gli strumenti per rendere il sistema di regole portato dal Modello verificabile ed opponibile ai Destinatari;

- il documento *“Mappatura dei Rischi”* elenca le aree “sensibili”, i processi “strumentali”, i reati e gli illeciti astrattamente commissibili ed i “presidi” a mitigazione del “rischio-reato” (la cui violazione costituisce illecito disciplinare/contrattuale sanzionato ai sensi del documento “2. Istituzione Organismo di Vigilanza e Sistema Sanzionatorio”);

4.4. Prassi virtuose esistenti in precedenza all’adozione del modello 231

In sede di elaborazione del presente modello sono state individuate cinque distinte funzioni su cui si articola l’intera attività della Società.

Fino alla fase antecedente all’adozione del modello 231, si può già osservare l’esistenza di prassi virtuose, venutesi a creare con la pratica quotidiana, che rendono agevole l’introduzione dello stesso nella realtà produttiva di NBTC, e nello specifico:

- 1) chiara distinzione tra i soggetti che esercitano ciascuna delle cinque Funzioni sopra individuate;
- 2) raccordo fra i soggetti di cui sopra, di guisa che, seppur separati, in ogni caso agiscono coordinati, nella consapevolezza della tipologia di attività che l’altro esercita;
- 3) possibilità, quindi, di controlli reciproci sulle attività esercitate dai vari addetti a ciascuna delle funzioni, di guisa tale che eventuali condotte illecite dall’uno perpetrate non possano passare inosservate all’altro;
- 4) possibilità di rapporto diretto tra il titolare della Funzione Direttiva e gli altri funzionari di NBTC nonché fra i soggetti sub 3), 4) e 5), di guisa che ognuno possa osservare il comportamento dell’altro e muovere, dove d’uopo, osservazioni e rimozioni;
- 5) esistenza, pertanto, di costanti flussi informativi fra le varie funzioni;
- 6) esistenza di serrati controlli contabili da parte del CdA sull’operato dell’Amministratore Delegato, cui è richiesto rendiconto mensile dei movimenti finanziari della NBTC;
- 7) individuazione nel personale esplicante Funzione “gestoria e di supporto a quella Direzionale” dell’incaricato della rendicontazione mensile di cui sopra, di guisa che i conteggi operati dall’Amministratore Delegato vengono controllati anche da altro soggetto idoneo;
- 8) prassi, finora osservata dall’Amministratore Delegato, di rendere partecipe il soggetto esplicante funzione Gestoria delle relazioni istituzionali con le Amministrazioni Pubbliche (ed in primo luogo con quella Portuale), di guisa tale da favorire la trasparenza e la tracciabilità di tali relazioni;
- 9) prassi, finora osservata dai soggetti esercenti funzione Direttiva e Gestoria di non fornire a soggetti terzi, con cui NBTC si relazioni per ragioni inerenti l’attività di impresa, pubblici o privati che essi siano, omaggi, salvo piccole regalie di mera cortesia dotate di irrisorio valore economico ed inidonee ad influenzarne la libertà di determinazione.

La realtà imprenditoriale di NBTC si profila quindi propizia all’introduzione del presente modello 231, giacché le prassi, che verranno formalizzate con l’adozione dei Protocolli ad esso asserviti, venivano già in gran parte osservate ed erano considerate dai soggetti

operanti come comportamenti ordinari: tale evenienza, quindi, facilita ovviamente l'attuazione della Delibera di adozione del modello.

Il presente modello, quindi, persegue il fine di istituzionalizzare e formalizzare i comportamenti finora osservati da tutti e potenziare quanto già esiste, correggendo, ove d'uopo, eventuali difetti che la Matrice di Rischio dovesse mettere in risalto.

5. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed ogni sua modifica dovrà essere approvata con la medesima formalità.

Salve le modifiche che interessino soltanto i protocolli operativi senza comportare variazioni del Codice Etico, della Parte Generale del Modello, dell'Istituzione OdV e Sistema Sanzionatorio e/o della Matrice di Rischio.

Costituisce responsabilità del CdA attivare il procedimento per l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza segnala al CdA la necessità di procedere a modifiche o aggiornamenti del Modello.

5.1 Principi generali di comportamento

NBTC ha un proprio Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello. In ogni caso, in questa sede, è possibile enucleare regole generali e basilari per tutti gli operanti in NBTC, da osservarsi in ogni caso nell'espletamento delle di loro funzioni e da integrarsi con le specifiche direttive dettate dai protocolli:

1. **nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**: agire con lealtà e collaborazione verso i pubblici funzionari; evitare ogni comportamento che possa dare adito anche solo al sospetto dell'esistenza di intese illegali fra il personale della NBTC e i Pubblici Funzionari; astenersi assolutamente dal consegnare ai medesimi somme di denaro non dovute e regalie di sorta; limitare eventuali omaggi a piccole regalie di rappresentanza (a titolo meramente esemplificativo gadget recanti il logo aziendale) prive di ogni valore economico ed inidonee ad influenzare la volontà del funzionario o a dare adito a sospetti; informare immediatamente l'OdV di ogni comportamento anomalo e sospetto osservato dai Pubblici Funzionari verso i soggetti operanti in NBTC; in caso di riscontri di violazioni delle presenti regole generali da parte di soggetti operanti in NBTC, informare senza indugio l'OdV.
2. **nei rapporti con i Clienti**: agire con lealtà, cortesia, disponibilità e collaborazione nei loro confronti, salvaguardando gli interessi dei Clienti ed assistendoli al di sopra di ogni propria considerazione, nel rigoroso rispetto dell'obiettività; non operare arbitrarie discriminazioni nei confronti dei Clienti, che non siano giustificate sulla scorta di valutazioni economicamente razionali e, in ogni caso, lecite; presentare ai Clienti testi contrattuali chiari e veritieri; non ricorrere a nessuna iniziativa pubblicitaria che non sia ispirata ai valori di veridicità, lealtà e decoro; astenersi dal dare seguito e dall'appoggiare le richieste della clientela, allorché i reclami presentati risultano palesemente infondati; astenersi dall'esigere dalla Clientela prestazioni ultronee rispetto a quelle formulate nei testi contrattuali o a quelle dovute in base alla vigente normativa; trattare i dati personali dei Clienti nel rispetto della Legge 196/2003 ed astenersi da qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro della Clientela; informare immediatamente l'OdV di inosservanze a queste regole generali da parte di altri soggetti operanti in NBTC e di ogni situazione di criticità ed anomalia che il rapporto con la clientela profilasse.
3. **nei rapporti con i fornitori, gli Istituti di Credito, le Assicurazioni, etc**: agire con lealtà, cortesia, disponibilità e collaborazione nei loro confronti, agendo sempre in buona fede e salvaguardando, per quanto possibile, gli interessi della controparte; astenersi da ogni comportamento sleale e fraudolento nei loro confronti; non operare arbitrarie discriminazioni nei confronti dei Clienti, che non siano giustificate sulla scorta di valutazioni economicamente razionali e, in ogni caso, lecite; non offrire ai soggetti di cui sopra dazioni di denaro o di altra utilità che non siano dovute in base ai rapporti

contrattuali in essere o alla vigente normativa; limitare gli omaggi a mere regalie di cortesia, inidonee a coartare la volontà del singolo soggetto operante come dipendente e/o rappresentante della Controparte; esigere, dalla controparte, uno speculare comportamento, improntato ai medesimi valori; astenersi dall'effettuare reclami infondati alle controparti; trattare i dati personali dei fornitori e di quanti altri nel rispetto della Legge 196/2003 ed astenersi da qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro degli stessi; informare immediatamente l'OdV di inosservanze a queste regole generali da parte di altri soggetti operanti in NBTC e di ogni situazione di criticità ed anomalia che il rapporto con i Fornitori, gli Istituti di Credito, etc. profilasse.

4. **nei rapporti interni a NBTC:** le condotte reciproche fra i vari soggetti operanti a qualunque titolo ed esercenti qualunque funzione all'interno di NBTC devono essere ispirate a lealtà, probità, cortesia, decoro, impegno, serietà e fedeltà; dovranno essere evitate tutte le manifestazioni di discriminazione per ragioni legate all'identità sessuale della persona, all'appartenenza etnica della stessa, alle di lei convinzioni di fede religiosa, politica, sindacale e di quant'altro afferisca la sfera personale dell'individuo; ogni soggetto dovrà agire sempre nel rispetto della vigente legislazione, osservando le discipline interne all'azienda e il presente modello 231; tutti i soggetti operanti all'interno della NBTC dovranno essere informati, in termini chiari ed intellegibili, dell'adozione del presente modello e del significato che esso assume; tutti i soggetti operanti in NBTC dovranno osservare scrupolosamente le normative e le discipline interne dettate in materia di sicurezza, curando la salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità; sarà dovere dell'esercente la funzione direttiva curare l'aggiornamento professionale delle persone che prestano attività lavorativa in NBTC e sarà dovere di questi ultimi attendere con scrupolo e diligenza a tali attività di istruzione, attuando nella prassi gli insegnamenti ricevuti e le direttive impartite; i dati personali dei soggetti operanti in NBTC dovranno essere trattati nel rispetto della Legge 196/2003 ed è severamente proibita qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro degli stessi; i soggetti operanti in NBTC dovranno informare immediatamente l'OdV in caso di riscontro di inosservanze di queste regole generali;
5. **Rapporti con la collettività:** ogni soggetto operante in NBTC deve osservare, anche nella propria vita privata, regole di comportamento tali da non compromettere in ogni caso, a prescindere da quanto sia previsto nel presente modello 231, l'immagine della Società e da non dare adito al sospetto dell'esistenza di attività illegali presso l'Ente.
6. **Salvaguardia dell'ambiente:** l'attività di NBTC deve essere effettuata nel più assoluto rispetto dell'ambiente ed essere rispettosa delle vigenti normative e dei protocolli comportamentali di cui al presente modello 231; la materia ambientale dovrà costituire materia di aggiornamento professionale interno a NBTC.

I principi sopra espressi, chiaramente, non esauriscono le previsioni dei protocolli comportamentali: essi costituiscono, però, lo statuto base a cui l'elaborazione di detti protocolli

sarà ispirata e le regole di condotta primarie e fondamentali che dovranno essere rispettate da tutti coloro che, a prescindere dalla funzione esercitata, dalla mansione, dal rapporto contrattuale in essere, dalla stabilità o meno dello stesso, si trovi ad operare, anche per breve tempo, nell'ambito della struttura aziendale di NBTC.

Per tali motivi, quindi, si è deciso di inserire l'enunciazione di questi principi di massima nella parte generale del modello: nei singoli protocolli, invece, figureranno le condotte dettagliate da osservare.

Questo nucleo primario di valori costituisce, del pari, il Codice Etico dei valori in cui NBTC si riconosce e di cui esige il rispetto da parte di tutti i soggetti che in essa e con essa operano.

Questi valori dovranno essere comunicati ad ogni persona all'atto dell'assunzione e/o della conclusione di qualunque rapporto commerciale, rifiutando l'instaurazione di relazioni di qualunque genere con chi non si riconosca o, comunque, non intenda rispettare tali basilari regole di condotta.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 IDENTIFICAZIONE, COLLOCAZIONE E REQUISITI DI FUNZIONAMENTO

Come anticipato, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV") "dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" con il compito di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento", quale ulteriore requisito affinché la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati

L'Organismo di Vigilanza deve essere posto in una posizione di assoluta terzietà e indipendenza rispetto all'organo amministrativo e, ove nominato, all'organo di controllo.

I requisiti che l'OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni - come confermato dalla migliore dottrina e da consolidata giurisprudenza - sono:

- autonomia e indipendenza: l'OdV deve essere possibilmente composto da soggetti esterni alla Società – o, quantomeno, da almeno un professionista esterno all'ente di riferimento – e deve esser sprovvisto di compiti operativi, mantenendo un rapporto di staff e non di subordinazione gerarchica con il vertice operativo aziendale;
- professionalità nell'espletamento dei propri compiti: i componenti del suddetto organo devono possedere conoscenze specifiche che consentano di suggerire ai vertici societari l'adozione di misure idonee a prevenire la commissione di reati, di individuare le cause degli illeciti eventualmente già commessi, nonché di verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;

- continuità di azione: tale requisito esclude la saltuarietà o sporadicità dell'attività dell'OdV; ciò implica la necessità che lo stesso si riunisca periodicamente, in modo tale da monitorare con costanza l'operatività societaria;
- onorabilità e assenza di conflitti di interessi: si rinvia al successivo paragrafo 4.2.c..

7.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

In base a quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, le funzioni svolte dall'OdV possono essere così schematizzate:

- verifica e vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel controllare la coerenza tra i comportamenti concreti tenuti dai Destinatari e quanto prescritto dal Modello;
- valutazione dell'adeguatezza del Modello e suo aggiornamento periodico, ossia verifica dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia dell'attività e alle caratteristiche dell'impresa, al fine di evitare i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone che l'OdV rivesta un ruolo propulsivo nei confronti dei vertici aziendali, in modo tale da suggerire gli opportuni aggiornamenti del Modello, in funzione dell'evolversi della struttura aziendale e delle modifiche legislative rilevanti ai sensi del Decreto, nonché delle riscontrate violazioni o disfunzioni del Modello;
- informazione e formazione sul Modello e, in generale, sulla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001, consiste nel promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello tra tutti i Destinatari dello stesso;
- gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, funzione che permette all'OdV di relazionarsi con tutti gli organi societari, il personale, i terzi e di monitorare costantemente ogni aspetto dell'operatività societaria.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi libri-verbali, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico, rilevante ai fini del corretto svolgimento dello stesso.

L'OdV è tenuto a dotarsi di un regolamento interno che disciplina in maniera puntuale il proprio funzionamento. Tale regolamento potrà essere eventualmente aggiornato e rivisto dall'OdV - qualora l'OdV lo dovesse ritenere necessario - anche in considerazione dell'approvazione da parte della Società del Modello e di sue modifiche in itinere.

Nell'ambito delle attività connesse alla verifica e alla vigilanza sul Modello, l'OdV deve:

- verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello 231, ovvero la sua idoneità a prevenire la commissione di condotte illecite, nonché a evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- supervisionare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal documento stesso;
- monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società, anche con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, effettuando tutte le verifiche ritenute più opportune, ivi incluse, a titolo esemplificativo, quelle periodiche e programmate, con i relativi follow-up, nonché quelle straordinarie o "a sorpresa", secondo le modalità ed i termini stabiliti dallo stesso OdV nel proprio regolamento.

Per quanto attiene alle attività di informazione e formazione sul Modello, l'OdV ha il compito di:

- promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari;
- riscontrare con l'opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate all'applicazione del Modello.

L'OdV sarà dotato di adeguate risorse finanziarie di cui potrà disporre liberamente ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato, nonché dovrà essere supportato da almeno un referente aziendale per garantire il costante contatto diretto con la Società.

Per l'espletamento dei compiti allo stesso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri utili ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo. A titolo esemplificativo, l'OdV, anche per il tramite del budget messo a disposizione dalla Società, ha facoltà di:

- effettuare, anche a sorpresa, verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini della corretta esecuzione dei propri compiti;
- accedere liberamente ad archivi, informazioni e documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove occorra, l'audizione dei referenti aziendali che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la

documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza. Con specifico riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà interfacciarsi con le risorse, eventualmente esterne, incaricate dalla Società per la gestione di tali aspetti, quali il RSPP e il Medico Competente nominati in ossequio alle previsioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione delle attività di supporto all'OdV, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per i componenti dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui l'OdV si avvalga di consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza in merito alle informazioni e/o ai dati acquisiti, conosciuti o ricevuti nell'ambito dell'attività svolta.

7.3 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI NUOVO BORGO TERMINAL CONTAINERS S.R.L.

L'organo amministrativo, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, provvede a nominare un OdV monocratico individuato in un professionista appositamente individuato dal Consiglio di Amministrazione.

L'OdV resta in carica per un triennio, con decorrenza dalla data del conferimento dell'incarico da parte dell'organo amministrativo.

L'OdV è scelto tra i soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

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

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna in sede penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o, comunque, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti dell'organo amministrativo, nonché con i membri delle eventuali società controllanti e/o controllate;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o eventuali società che la controllano o da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente l'organo amministrativo.

Le ipotesi di ineleggibilità e/o decadenza sono estese anche alle risorse di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni commesse dall'OdV potranno essere indirizzate direttamente all'organo amministrativo, affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il massimo riserbo.

7.4 IL FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV: INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI

I flussi informativi verso l'OdV di cui all'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto sono finalizzati ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

I flussi informativi verso l'OdV possono essere anche indicati nelle Parti Speciali del Modello in corrispondenza di ciascuna area di rischio.

I Destinatari del Modello debbono a tal fine avvalersi della casella di posta elettronica dedicata odv@fstleg.it.

Le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative a richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dagli organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- qualsivoglia richiesta di informazione o ordine di esibizione di documentazione proveniente da qualunque pubblica autorità (ad es. autorità giudiziaria, forze dell'ordine, autorità ispettive) direttamente o indirettamente ricollegabili a circostanze che possano rilevare ai fini di eventuali declaratorie di responsabilità ai sensi del Decreto;
- gli audit o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 o, in generale, qualsiasi violazione delle procedure aziendali suscettibili di creare il rischio di commissione di reati;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i mutamenti previsti nella struttura organizzativa della Società o le modifiche apportate o da apportare alle procedure interne.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare la sua attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporre attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, sull'OdV non incombe un obbligo di agire in presenza di qualsiasi flusso informativo, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi attivarsi. Tutte le funzioni hanno la responsabilità di portare a conoscenza dell'OdV qualunque tipo di informazione, sia nei casi previsti dal Modello, sia in ogni altro caso in cui l'informazione, anche proveniente da terzi, possa avere attinenza, anche indiretta, con l'attuazione del Modello.

L'obbligo informativo è rivolto, in primo luogo, all'organo amministrativo quale organo di vertice della Società verso cui si dirigono i flussi informativi di tutte le funzioni aziendali. Tale obbligo dovrà avere ad oggetto, a titolo esemplificativo, i seguenti aspetti e prevedere l'invio di eventuale documentazione rilevante di supporto:

- operazioni straordinarie (ad es. fusioni, acquisizioni, scissioni societarie, cessioni d'azienda) od operazioni che comportino modifiche della struttura organizzativa della Società e, dunque, aggiornamenti dell'analisi dei rischi-reato della Società, qualora non coperte da necessità di riservatezza;
- conferimento di deleghe e sub-deleghe di funzioni e di procure;
- segnalazioni pervenute all'organo amministrativo, con riferimento all'applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- eventuali richieste di assistenza legale inoltrate dai responsabili di funzione e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- procedimenti disciplinari.

Le segnalazioni (c.d. "whistleblowing"), invece, potranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

Ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (in G.U. il 15.03.2023, in vigore dal 30.03.2023) ed ai fini del presente Modello231, si intendono per:

- a) «violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- b) «segnalazione» o «segnalare»: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;

c) «segnalazione interna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interno alla società;

d) «segnalazione esterna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di ANAC.

Possono effettuare segnalazioni:

a) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;

b) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

c) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;

d) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato; g) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

e) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Incaricato della gestione della segnalazione è l'OdV, che agirà nella massima riservatezza, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi ritorsione, discriminazione, penalizzazione, assicurando, altresì la segretezza dell'identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge).

Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso gli uffici dell'Organismo. L'OdV potrà indicare, in itinere, tutti gli ulteriori flussi informativi che dovessero apparire di volta in volta necessari per l'espletamento della propria attività.

In particolare, il sistema di tutela del c.d. whistleblowing, come disposto dal D.Lgs. n. 24/2023 è costituito da:

a) un indirizzo email (odv@fstleg.it) riservato all'OdV, che consenta ai soggetti apicali e ai sottoposti di presentare segnalazioni. Il ricevente (OdV) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) un modulo di segnalazione, presente sul sito internet della società ed ivi compilabile ed inviabile, che consenta, con modalità informatiche, l'invio di segnalazioni anche anonime in quanto garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) l'invio di lettera raccomandata in forma cartacea all'OdV Galleria Mazzini 3/1 – 16121 Genova.

L'OdV, salvo in caso di segnalazioni anonime che rendano impossibile risalire all'identità del segnalante:

- a) dà ricevuta della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla segnalazione;

La società mette a disposizione informazioni chiare sul canale, le procedure ed i presupposti per effettuare le segnalazioni. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché pubblicate sul sito internet della società.

Se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e questa non ha avuto seguito, oppure se la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere la segnalazione interna possa essere inefficace o esporla a ritorsioni, può allora effettuare una segnalazione esterna tramite il canale attivato sul proprio sito internet dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Resta fermo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. All'uopo, nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lett. e), sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

7.5 IL RIPORTO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV effettua una costante e precisa attività di reporting agli organi societari, in particolare relazionando per iscritto, con cadenza annuale all'organo amministrativo e, eventualmente, all'organo di controllo sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo altresì un'anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che siano state evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;

- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri vengono verbalizzati e le copie dei verbali, unitamente alla relativa documentazione, sono conservate in appositi spazi dedicati in via esclusiva all'OdV presso la sede di quest'ultimo.

7.6 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, le sue eventuali risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate da NBTC, degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati:

- assicurare la realizzazione delle attività loro attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali della Società;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali NBTC intrattiene rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla Società;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, dando evidenza di qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, possa provocare una rappresentazione distorta della realtà.

8. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

La Società provvede alla diffusione del Modello, con le modalità di seguito individuate:

- affissione nelle bacheche aziendali di apposite e periodiche informative, corredate di opuscolo illustrativo, con indicazione della circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti;
- pubblicazione della Parte Generale del Modello sul sito web della Società;
- inserimento della clausola relativa all'impegno per il rispetto dei principi e delle regole di condotta previsti dal Modello all'interno dei contratti con collaboratori, fornitori esterni e clienti (c.d. "clausola 231").

L'OdV organizza periodicamente degli incontri informativi e di sensibilizzazione in materia di D.Lgs. 231/2001, cui possono essere invitati a partecipare tutti i dipendenti della Società, nonché i componenti degli organi societari e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

9. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Le violazioni del Modello incidono negativamente sul rapporto di fiducia con la Società e costituiscono un illecito disciplinare.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Modello verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira NBTC ed in quanto fonte, anche solo potenziale, di responsabilità amministrativa per la Società. Pertanto, l'applicazione delle sanzioni disciplinari da parte della Società prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento giudiziario.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Modello sono commisurati al tipo di violazione e alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) vigenti.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi e i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. o addirittura dell'art. 1456 c.c.

9.1 (A) LAVORATORI DIPENDENTI – (B) DIRIGENTI

È fatto obbligo ad ogni dipendente e dirigente della Società di usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società, osservando le procedure interne previste dal Modello e dalla legge.

(A) In particolare, in caso di violazioni commesse da parte dei dipendenti, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e dei CCNL vigenti applicabili, il dipendente potrà incorrere nelle sanzioni ivi previste.

Inoltre, nel caso in esame, tipo e intensità delle sanzioni disciplinari saranno decise dalla Società in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il procedimento che il datore di lavoro deve seguire nel caso in cui voglia sanzionare disciplinarmente un proprio dipendente prevede la preventiva elevazione della contestazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati ed il contestuale invito al lavoratore a fornire le proprie giustificazioni. La sanzione è irrogata nel caso di mancato accoglimento di tali giustificazioni.

(B) Ai dirigenti sono applicate le misure più idonee anche in conformità alle disposizioni del CCNL dei Dirigenti vigente.

Anche nei confronti dei dirigenti vale il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra descritto al punto (A), di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

9.2 ORGANO AMMINISTRATIVO

Qualora le violazioni delle previsioni del presente Modello siano commesse dall'organo amministrativo, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione all'assemblea dei soci e/o al socio unico affinché adotti i provvedimenti del caso.

Fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno ex art. 2476 c.c., si applicano le seguenti sanzioni:

☐ clausola penale (per un ammontare non superiore al compenso spettante all'amministratore) in ipotesi di:

- violazioni non gravi di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello;
- tolleranza od omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- revoca di una o più deleghe in ipotesi di:
- grave violazione di regole procedurali o comportamentali previste dal Modello che configurino un grave inadempimento, ovvero
- tolleranza od omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- revoca della carica ex art. 2383 c.c., con preventiva rinuncia dell'amministratore al risarcimento dei danni, in ipotesi di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto organico.

9.3 COLLABORATORI ESTERNI

I comportamenti messi in atto da terze parti (consulenti esterni, soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società, ecc.) in contrasto con quanto previsto dal Modello organizzativo e che possono comportare pregiudizio a NBTC saranno sanzionati con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

9.4 DIVIETO DI RITORSIONE

Il dipendente che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la sospensione o, nei casi più gravi, con il licenziamento.

L'amministratore che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la revoca di una o più deleghe, nei casi più gravi, con la revoca della carica.

Il collaboratore esterno che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

10. DIFFUSIONE DEL MODELLO

10.1 Diffusione del Modello

Con riguardo alla diffusione del Modello e del Codice Etico, la Società si impegna a rendere disponibile e consultabile il Modello ed il Codice Etico in un luogo accessibile presso la sede della Società.

10.2 Informativa a collaboratori e professionisti esterni

Ai soggetti “esterni” alla Società (clienti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate dalla Società in conformità al Modello e al Codice Etico. Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, nei testi contrattuali sono inserite nella documentazione contrattuale specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.