

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 1	di 57

NAUSICAA S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 2	di 57

Stato delle revisioni

Nr. Rev.	Descrizione modifiche	Data
0	Prima emissione	27/03/2018
1	Aggiornamento effettuato: - a seguito della fusione per incorporazione tra le Società AMIA S.p.A. e Apuafarma S.p.A. e modifica ragione sociale - al fine di prendere in considerazione le novità normative intervenute nel D.lgs. 231/2001	30/08/2019
2	Aggiornamento effettuato a seguito dell'introduzione nel D.lgs. 231/2001 dell'art. 25- <i>quinquiesdecies</i> rubricato " <i>Reati tributari</i> "	26-03-2021

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 3	di 57

INDICE

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	6
1.1. Obiettivi e struttura del Modello	6
1.2. Struttura del Modello	7
1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo.....	8
1.4. Destinatari del Modello	8
1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi	9
2. QUADRO NORMATIVO	10
2.1. Requisiti per l’insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti	10
2.2. Fattispecie di reato	12
2.3. Apparato sanzionatorio	13
2.4. Delitti tentati.....	14
2.5. L’interesse o il vantaggio per gli enti	14
2.6. L’esonero da responsabilità	15
2.7. Sindacato di idoneità.....	17
3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI	17
3.1. La funzione del Modello.....	17
3.2. Principi cardine del Modello	18
4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	19
4.1. Metodologia per la redazione del Modello	19
4.1.1. <i>Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti</i>	19
4.1.2. <i>Risk assessment</i>	20
4.1.3. <i>Gap analysis e action plan</i>	20
4.1.4. <i>Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i>	21
5. LA SOCIETÀ NAUSICAA S.P.A.....	21
5.1. Oggetto sociale	21
5.2. Il sistema di governo	24
5.3. Struttura organizzativa.....	26
5.4. Riflessi del contesto interno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	27
6. CODICE ETICO	27

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 4	di 57

7. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
7.1. Composizione e durata	28
7.2. Requisiti di indipendenza	29
7.3. Requisiti di onorabilità	30
7.4. Cessazione dalla carica.....	31
7.5. Compiti, poteri e mezzi	33
7.6. Poteri di accesso	37
7.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	38
7.8. Obblighi di riservatezza	38
7.9. Regolamento di funzionamento	39
8. FLUSSI INFORMATIVI.....	39
8.1. Flussi informativi dall’Organismo di vigilanza verso i vertici societari	39
8.2. Segnalazione all’Organismo di vigilanza	40
8.2.1. <i>Soggetti coinvolti</i>	40
8.2.2. <i>Fattispecie oggetto di segnalazione</i>	41
8.2.3. <i>Segnalazione</i>	41
8.2.4. <i>Tutela del segnalante</i>	42
8.2.5. <i>Tutela del segnalato</i>	43
8.2.6. <i>Esame e valutazione delle segnalazioni</i>	43
8.2.7. <i>Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle segnalazioni</i>	44
8.3. Nomina “referenti” dell’Organismo di vigilanza verso i vertici societari.....	45
8.4. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza	45
8.4.1. <i>Flussi informativi generali</i>	45
8.4.2. <i>Flussi informativi specifici</i>	46
9. SISTEMA DISCIPLINARE	47
9.1. Funzioni del sistema disciplinare	47
9.2. Il procedimento per l’accertamento delle violazioni.....	49
9.3. Sanzioni a carico dei dipendenti	49
9.4. Sanzioni a carico dei dirigenti	50
9.5. Sanzioni a carico degli Amministratori	51
9.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners).....	51

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 5	di 57

9.7. Pubblicazione del sistema disciplinare	52
9.8. Norma di chiusura	52
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO	52
10.1. Premessa	52
10.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti	53
10.3. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni	56
11. MISURE DI CARATTERE GENERALE	56

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 6	di 57

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.1. Obiettivi e struttura del Modello

NAUSICAA S.p.A., al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nel definire il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello, le regole attualmente esistenti.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un’integrazione all’impianto normativo e metodologico da diffondere all’interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

NAUSICAA S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l’adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 7	di 57

di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, 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 anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio 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 alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di NAUSICAA S.p.A., in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

1.2. Struttura del Modello

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

- 1) parte generale: individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose;
- 2) parti speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto", che includono:
 - elencazione dei reati previsti nel decreto;
 - individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
 - identificazione delle regole di condotta generali e specifiche relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 8	di 57

- 3) protocolli gestionali;
- 4) misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 5) quadro dei flussi informativi;
- 6) codice etico;
- 7) matrici dei rischi.

Tutti i documenti sopra menzionati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo

Saranno sottoposte all'approvazione dell'Organo Amministrativo tutte le modifiche "sostanziali" del Modello. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo:

- la revisione del Modello a seguito di nuove previsioni normative;
- variazioni sostanziali nei presidi contenuti nelle parti speciali e nei protocolli;
- variazioni nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni nel sistema disciplinare;
- variazioni nella regolamentazione dei flussi informativi.

L'aggiornamento del Modello deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

1.4. Destinatari del Modello

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del Modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti:

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 9	di 57

- **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

È fatto obbligo agli Amministratori e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi

NAUSICAA S.p.A. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello in modo da:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
- evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure/regolamenti/policy allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 10	di 57

sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nella parte generale, è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di NAUSICAA S.p.A.

2. QUADRO NORMATIVO

Il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

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

Ne sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

2.1. Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 11	di 57

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) 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 dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti**").

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell' "interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*-1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater*-1, 25 *quinqies*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25 *quaterdecies*, 25 *quinqüesdecies* del Decreto (cosiddetti "reati-presupposto").

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 12	di 57

2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24, D. Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D. Lgs. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D. Lgs. 231/01);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D. Lgs. 231/01);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D. Lgs. 231/01);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis-1*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati societari (art. 25 *ter*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, D. Lgs. n. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater-1*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*, D. Lgs. n. 231/01);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*, D. Lgs. n. 231/01);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, D. Lgs. 231/01);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D. Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 *novies*, D. Lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D. Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*, D. Lgs. 231/01);

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 13	di 57

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D. Lgs. 231/01);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D. Lgs. 231/01);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, D. Lgs. 231/01);
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*, D. Lgs. 231/2001); reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

2.3. Apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (eccetto quanto previsto all'art. 25, comma 5, D. Lgs. 231/01), che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 14	di 57

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

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

2.4. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I, sezione III, del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*quinquiesdecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.5. L'interesse o il vantaggio per gli enti

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 15	di 57

la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"*. Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

2.6. L'esonero da responsabilità

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) 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 quelli verificatisi;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 16	di 57

- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di Organizzazione e di Gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 17	di 57

2.7. Sindacato di idoneità

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui Modelli organizzativi adottati.

NAUSICAA S.p.A. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confindustria e il *Position Paper* dell'AIIA;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

3.1. La funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di NAUSICAA S.p.A. pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da NAUSICAA S.p.A., in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 18	di 57

condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui NAUSICAA S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

3.2. Principi cardine del Modello

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 19	di 57

- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

4.1. Metodologia per la redazione del Modello

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo sono previste le seguenti fasi operative:

- 1) analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti;
- 2) risk assessment per i reati previsti dal decreto;
- 3) gap analysis e action plan;
- 4) redazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

4.1.1. Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti

Nell'ambito della fase di analisi preliminare è stata raccolta e analizzata la documentazione aziendale al fine di acquisire informazioni utili alla macro definizione delle attività svolte dalla Società e alla delineazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno riguardato in particolare:

- i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 20	di 57

- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

4.1.2. Risk assessment

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini del Risk Assessment hanno in particolare riguardato:

- svolgimento di interviste con i Responsabili delle varie aree aziendali;
- identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati;
- valutazione della rischiosità intrinseca.

Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati in cui è riportata l'esposizione al rischio relativa ad ogni attività sensibile.

4.1.3. Gap analysis e action plan

Sulla base della rielaborazione dei verbali e di un confronto con i Responsabile delle varie aree aziendali, per eventuali integrazioni/precisazioni, in questa fase è stata completata l'analisi di Risk Assessment. In particolar modo sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti l'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);
- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle "best practices" affermatasi in materia;
- definizione di un piano di azione (*Action plan*) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, etc.).

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 21	di 57

4.1.4. Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Alla luce dei risultati delle fasi precedenti si è provveduto alla redazione della bozza del Modello di Organizzazione, gestione e controllo e degli elementi che lo compongono.

5. LA SOCIETÀ NAUSICAA S.P.A.

NAUSICAA S.p.A. è una Società per azioni, che ha la sede legale in Viale Domenico Zaccagna, 18/a, 54033, Avenza (MS).

La Società è nata in data 1° aprile 2019 dalla fusione per incorporazione delle Società AMIA S.p.A. (incorporante) e Apuafarma S.p.A. (incorporata). La fusione ha comportato che siano stati affidati alla Società NAUSICAA i servizi precedentemente gestiti dalla due Società, quali la gestione di farmacie comunali, mense e trasporti scolastici, piano della sosta e parcheggi comunali a pagamento, igiene ambientale e arredi urbani, manutenzione di impianti elettrici comunali, impianti termici, fogne bianche, spiagge, l'affidamento di servizi sociali (Osa e Ose) e cimiteriali, funzioni strategiche su energy manager, bonifiche stradali, musei e teatri.

5.1. Oggetto sociale

Ai sensi dello statuto sociale, la Società ha per oggetto le attività di seguito elencate, svolte per conto del Comune di Carrara, al fine del perseguimento delle proprie finalità istituzionali nei limiti previsti dalla normativa vigente al momento dello svolgimento dell'attività:

- 1) svolgimento di ogni attività inerente l'igiene urbana e la gestione dei rifiuti, quali la raccolta, lo stoccaggio, il trattamento, lo smaltimento di rifiuti speciali anche pericolosi, compreso il servizio di riciclaggio degli inerti, la realizzazione di bonifiche ambientali, anche con riferimento a siti e edifici contenenti amianto, nonché la realizzazione dei relativi impianti;
- 2) lo svolgimento di ogni attività inerente lo spazzamento, la pulizia e il lavaggio di strade e aree pubbliche e private, nonché lo sgombero neve e i servizi similari;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 22	di 57

- 3) l'erogazione dei servizi concernenti l'igiene e la salubrità urbana, compresa la disinfestazione, la derattizzazione, i trattamenti anti parassitari ed i trattamenti anti polvere di aree e strade pubbliche;
- 4) la gestione dei servizi concernenti il trasporto e la distribuzione di energia elettrica nonché la realizzazione e la manutenzione dei relativi impianti ed opere;
- 5) realizzazione, gestione e rinnovo dei servizi di illuminazione pubblica, dei servizi semaforici e di illuminazione votiva dei cimiteri, compresa la realizzazione dei relativi impianti ed opere;
- 6) realizzazione, gestione e rinnovo dei servizi di informatizzazione, di trasmissione e di controllo, compresa la realizzazione dei relativi impianti ed opere similari compresa la trasmissione voce;
- 7) realizzazione, gestione e rinnovo di impianti di video sorveglianza, anti intrusione e gestione accessi;
- 8) realizzazione, gestione e rinnovo di lavori e servizi inerenti la gestione dell'energia, il risparmio energetico compresa la gestione calore, la gestione di impianti termici e relative attività di realizzazione, manutenzione e di controllo;
- 9) la gestione e la manutenzione di reti tecnologiche, impianti elettrici, centrali termiche e sistemi di climatizzazione siti all'interno di edifici o infrastrutture di proprietà del Comune di Carrara;
- 10) realizzazione, gestione e manutenzione di fognature bianche;
- 11) spurgo pozzi neri e similari;
- 12) realizzazione, manutenzione e gestione del verde e dell'arredo urbano in aree pubbliche;
- 13) realizzazione e gestione di altri servizi ambientali di supporto e servizi comunque connessi all'assetto del territorio;
- 14) servizio di manutenzione e gestione delle strade pubbliche di competenza del Comune di Carrara;
- 15) realizzazione, manutenzione e gestione della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale;
- 16) realizzazione e gestione parcheggi;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 23	di 57

- 17) gestione teatri, cinema, musei e in genere attività culturali e socio ricreative;
- 18) pulizia delle spiagge pubbliche ed eventuali servizi accessori;
- 19) servizi di gestione e manutenzione centri di controllo, pesatura e lavaggio;
- 20) realizzare servizi di consulenza tecnica, studi di fattibilità, direzione lavori e servizi accessori inerenti le attività indicate ai punti precedenti e similari svolte per conto del Comune di Carrara;
- 21) l'organizzazione e la gestione in proprio delle farmacie comunali e dei servizi relativi;
- 22) la vendita di specialità medicinali, galenici, omeopatici, presidi medico-chirurgici, parafarmaceutici, sanitari, prodotti per l'alimentazione per la prima infanzia, prodotti dietetici, complementi alimentari, prodotti per l'igiene personale, apparecchi medicali, cosmetici e prodotti di erboristeria;
- 23) il commercio anche all'ingrosso dei prodotti sopra specificati, nel rispetto delle normative e dei limiti di legge;
- 24) la produzione di prodotti officinali, omeopatici, di prodotti erboristici, di profumeria, dietetici, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi;
- 25) l'effettuazione di test di autodiagnosi e di servizi di carattere sanitario rivolti all'utenza;
- 26) la partecipazione a studi e iniziative di carattere socio-educativo per promuovere l'informazione su un miglior uso del farmaco da parte del cittadino;
- 27) l'organizzazione e la gestione in proprio di servizi e attività socio-assistenziali;
- 28) la gestione di centri di aggregazione e socializzazione, ad essi affidati dall'Amministrazione del Comune di Carrara;
- 29) la gestione integrata dei servizi cimiteriali comprensiva della manutenzione degli immobili e delle pertinenze assegnate per la gestione dei servizi, nonché della gestione dell'obitorio e del crematorio comunale;
- 30) la gestione dei servizi di mensa e ristorazione scolastica pubblica ed altri servizi in materia educativa;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 24	di 57

31) la gestione del trasporto scolastico e la manutenzione dei mezzi propri e di proprietà comunale adibiti al trasporto scolastico, nonché del servizio di assistenza, secondo gli indirizzi e il piano del trasporto scolastico del Comune di Carrara;

32) altri servizi pubblici locali che saranno oggetto di affidamento da parte del Comune di Carrara, previa modifica dell'oggetto sociale.

5.2. Il sistema di governo

Il sistema di amministrazione e controllo di NAUSICAA S.p.A. è articolato secondo il modello tradizionale.

Assemblea dei soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto Sociale. L'Assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla Legge e dallo Statuto Sociale.

Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto Sociale, la Società è Amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri, ivi compreso il Presidente. Alla data di approvazione della presente versione del Modello, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

L'Organo Amministrativo, ferme restando le competenze dell'Assemblea a norma di legge e di statuto, provvede alla gestione della Società. Provvede ad inviare al Comune di Carrara l'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione e a richiesta i verbali o stralci di essi entro tre giorni dalla richiesta, nel rispetto delle disposizioni regolamentari del Comune di Carrara. Il Comune può disporre integrazioni o modifiche nel caso riscontri difformità rispetto agli indirizzi assegnati. Entro il 15 di ottobre di ciascun anno l'Organo Amministrativo predispone e trasmette al Comune di Carrara, ai fini della predisposizione degli indirizzi, una relazione previsionale contenente:

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 25	di 57

- la definizione dei piani strategici, finanziari, economici e patrimoniali e dei piani di investimento di breve e lungo periodo, oltre al piano di fabbisogno del personale;
- il budget dettagliato, per ciascun servizio oggetto di affidamento, relativo all'esercizio successivo;
- una relazione sulla gestione del rischio per l'anno successivo.

L'Organo Amministrativo predispone, con cadenza semestrale, la situazione economico-patrimoniale ed una relazione da inviare al Comune di Carrara che contenga informazioni sul generale andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale della società, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensione o caratteristiche, effettuate. In corso d'anno, eventuali scostamenti rispetto ai previsionali, dovranno essere segnalati al Comune di Carrara e si dovrà tenere conto degli indirizzi correttivi da questi comunicati.

Direttore Generale

Dallo statuto sociale risulta che al Direttore generale compete la responsabilità operativa della società ed in particolare, avvalendosi della struttura della società:

- adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo sulla base anche dei risultati economici raggiunti;
- sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del bilancio e delle relazioni programmatiche e previsionali e tutti gli atti di cui all'art. 21 e all'art. 15 dello statuto;
- redige relazioni trimestrali sull'andamento economico e finanziario della società;
- può formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione;
- partecipa, senza voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione, e ne esegue o ne fa eseguire dalla struttura le deliberazioni;
- dirige il personale della società, provvede, nel rispetto di legge, regolamenti e contratti applicabili, nonché delle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, alle assunzioni sia a tempo determinato che a tempo indeterminato;
- adotta i provvedimenti disciplinari che si rendessero necessari;
- firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 26	di 57

- acquista materie prime, prodotti e servizi e vende gli stessi nell'ambito della gestione ordinaria senza limiti di valore;
- agisce e resiste in giudizio per cause di lavoro e per cause relative a crediti, debiti e danneggiamenti, con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti.

5.3. Struttura organizzativa

Per un dettaglio della struttura organizzativa si rinvia all'organigramma pubblicato sul sito internet aziendale, sezione "Società trasparente – Organizzazione – Articolazione degli uffici".

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 27	di 57

5.4. Riflessi del contesto interno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La struttura organizzativa e le attività svolte dalla Società hanno un impatto rilevante, in termini di rischi di commissione di reati 231, principalmente in tema ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Non meno rilevante ai fini della commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 risulta la gestione delle attività aziendali che determinano un rapporto con la P.A. e le c.d. attività “strumentali”, quali ad esempio l’approvvigionamento di beni, servizi e lavori, la selezione del personale, ecc... Al fine di rendere quest’ultime aree adeguatamente presidiate sono state predisposte delle regole di comportamento specifiche nel documento del Modello n. 3. “Protocolli gestionali”.

6. CODICE ETICO

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dell’Organo Amministrativo di NAUSICAA S.p.A., contenente l’insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di NAUSICAA S.p.A. e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001, di “autonomi poteri di iniziativa e controllo”.

L’autonomia e l’indipendenza dell’Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei componenti e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l’Organismo di Vigilanza si posiziona in staff dell’Organo Amministrativo;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 28	di 57

- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente dell'Organo Amministrativo.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità d'azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi dell'Organo Amministrativo nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

7.1. Composizione e durata

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale, date le dimensioni e la struttura organizzativa della Società.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte il datore di lavoro ed i soggetti delegati per la sicurezza.

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza sia composto anche da membri interni alla struttura organizzativa, nel momento in cui vengono svolte specifiche verifiche nell'area di riferimento del membro interno, l'OdV si ritiene composto, per quella specifica occasione, unicamente dagli altri membri.

L'Organo Amministrativo, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a tre esercizi e scade con l'approvazione, da parte dell'Assemblea, del bilancio relativo all'ultimo esercizio indicato nell'atto di nomina.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 29	di 57

Alla scadenza, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza (*prorogatio*).

Nel caso in cui dell'Organo Amministrativo abbia deliberato la sostituzione di un componente dell'Organismo di Vigilanza il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

7.2. Requisiti di indipendenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- carica di componente dell'Organo Amministrativo nella società o in società controllate, controllanti, collegate, ancorché non sia dotato di compiti esecutivi;
- attività di gestione operativa, anche di fatto, all'interno della società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate o partecipi, anche di fatto, alla società medesima;
- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo Amministrativo o persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- presentare cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c), c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 *septiesdecies*, c.c.;
- aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore degli Amministratori (o dei coniugi), ovvero avere con questi ultimi rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito¹.

¹ Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: "Il giudice ha l'obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)".

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 30	di 57

7.3. Requisiti di onorabilità

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- le condizioni di cui all'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, all'atto di accettazione della nomina, dovranno presentare un'autocertificazione in cui attestano di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell'ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel casellario giudiziale).

L'Organo Amministrativo potrà eventualmente richiedere ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo Unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all'art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 31	di 57

7.4. Cessazione dalla carica

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

È compito dell'Organo Amministrativo provvedere senza ritardo alla sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata dell'Organo Amministrativo.

La revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo Amministrativo.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta all'Organo Amministrativo in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 32	di 57

- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i componenti dell'Organismo ai sensi di legge e dello Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno, in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo, i requisiti di cui ai paragrafi precedenti l'Organo Amministrativo di NAUSICAA S.p.A., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'Organismo, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo di NAUSICAA S.p.A., deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza si ritengono automaticamente decaduti se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa del D. Lgs. 231/2001, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza/non effettività del Modello ovvero di omissione o inefficace attività di vigilanza.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 33	di 57

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, l'Organo Amministrativo di NAUSICAA S.p.A. deve provvedere senza indugio e, comunque, entro trenta giorni alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

7.5. Compiti, poteri e mezzi

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- cura dei flussi informativi di competenza con l'Organo Amministrativo e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 34	di 57

- le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma 1 lettera d) D. Lgs. 231/2001);
- i provvedimenti necessari per garantire all’Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1 lettera b) D. Lgs. 231/2001).

Sotto l’aspetto più operativo sono affidati all’Organismo di Vigilanza di NAUSICAA S.p.A. gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale (“controllo di linea”);
- condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell’ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 35	di 57

- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del Modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

POTERI

L'Organismo di Vigilanza viene dotato dei seguenti poteri:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- insindacabilità delle attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 36	di 57

- obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di partecipare alle riunioni dell'Organo Amministrativo in cui si discute del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
- facoltà di proporre all'Organo Amministrativo l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
- facoltà di richiedere la convocazione dell'Organo Amministrativo per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al Modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti mezzi:

- l'Organo Amministrativo dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire all'Organo Amministrativo la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere la convocazione dell'Organo Amministrativo per una revisione dei limiti di spesa;
- facoltà di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 37	di 57

- il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
- l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
- altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy.

7.6. Poteri di accesso

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- documentazione societaria;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- dati e transazioni in bilancio;
- procedure/regolamenti/policy aziendali;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 38	di 57

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

7.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

7.8. Obblighi di riservatezza

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 39	di 57

7.9. Regolamento di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configurare con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

L'Organo Amministrativo prende atto del regolamento approvato dall'Organismo di Vigilanza.

8. FLUSSI INFORMATIVI

8.1. Flussi informativi dall'Organismo di vigilanza verso i vertici societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta all'Organo Amministrativo le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- **continuativa**, nei confronti dell'Organo Amministrativo;
- **annuale**, nei confronti dell'Organo Amministrativo; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto annuale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- **immediata**, nei confronti dell'Organo Amministrativo, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente all'Organo Amministrativo le seguenti informazioni:

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 40	di 57

- necessità di modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere in qualsiasi momento di convocare il Consiglio di Amministrazione per riferire su eventuali significative violazioni al Modello individuate a seguito delle verifiche svolte.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con l'Organo Amministrativo sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'Organismo di Vigilanza, oltre che dagli organi interessati.

8.2. Segnalazione all'Organismo di vigilanza

8.2.1. Soggetti coinvolti

Ai sensi del quadro normativo vigente, il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- Amministratori;
- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato.

Le segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

- Amministratori;
- dipendenti;
- terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Società.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 41	di 57

8.2.2. Fattispecie oggetto di segnalazione

Le segnalazioni riguardano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero violazioni del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice etico aziendale. Si riporta nel seguito un elenco, non esaustivo, degli elementi che possono essere oggetto di segnalazione:

- conflitti di interesse;
- violazione dei principi di correttezza, professionalità, imparzialità;
- violazioni relative alla tutela dei lavoratori;
- presunti illeciti, tra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001, da parte di esponenti aziendali nell'interesse o vantaggio della Società;
- comportamenti non coerenti con i doveri etici in capo al personale dipendente.

8.2.3. Segnalazione

Un soggetto segnalante, qualora abbia un ragionevole sospetto, basato su elementi di fatto precisi e concordanti, che si sia verificata una delle violazioni indicate al paragrafo precedente, ha la possibilità di effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza utilizzando i seguenti canali:

- indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza: odv@nausicaacarrara.it ;
- posta tradizionale, all'indirizzo Viale Domenica Zaccagna, 18/A, 54033, Avenza (MS), con la dicitura "Riservata all'Organismo di Vigilanza".

La segnalazione deve fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, riportando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo);
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che permettano di identificare chi ha commesso la violazione;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 42	di 57

8.2.4. Tutela del segnalante

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad assicurare la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento. In particolare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.);
- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, attentati, ecc...).

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante ovvero di chi collabora alle attività di riscontro sulla fondatezza sulla segnalazione, per motivi collegati alla segnalazione stessa. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili ed in ogni caso peggiori rispetto a quelle vissute in precedenza.

La Società, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratta i dati personali del segnalante con le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 43	di 57

8.2.5. Tutela del segnalato

La Società adotta le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste dell'Autorità Giudiziaria, ecc...).

La Società, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali del segnalato con le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

Rimane ferma la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge, e sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare, eventuali forme di abuso di tale meccanismo, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

8.2.6. Esame e valutazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza, ricevute le segnalazioni, effettua le seguenti attività:

- analizza la documentazione ricevuta dal segnalante ed effettua una prima valutazione circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione dei casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consente nemmeno di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete. In quest'ultimo caso si determinano i presupposti per l'archiviazione;
- re-indirizza eventuali segnalazioni a lui pervenute ma che non rientrano nel perimetro indicato al paragrafo 8.2.2., senza quindi compiere alcuna valutazione di merito preliminare;
- in caso di segnalazione precisa e circostanziata valuta le azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi e aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno della segnalazione (es. richiede approfondimenti gestionali, avvia un

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 44	di 57

intervento di audit, ecc...). In tale fase identifica le funzioni competenti, definite caso per caso in relazione all'oggetto della segnalazione, da coinvolgere per lo svolgimento delle ulteriori verifiche e conseguenti relative decisioni;

- informa il segnalante non anonimo sugli sviluppi del procedimento, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza decida di non dare seguito alla segnalazione, deve fornire al segnalante per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, qualora la segnalazione riguardi uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza il soggetto coinvolto dovrà astenersi dalla valutazione.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV proporrà l'applicazione delle sanzioni previste dal seguente Modello all'organo aziendale competente, cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

8.2.7. Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle segnalazioni

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo l'Organismo di Vigilanza deve assicurare:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione, in appositi archivi, della documentazione inerente alle segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

Le attività di cui sopra vengono gestite in conformità alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personale e in aderenza ai regolamenti interni in materia.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 45	di 57

8.3. Nomina “referenti” dell’Organismo di vigilanza verso i vertici societari

Il documento “Quadro sintetico dei flussi informativi”, facente parte del presente Modello, individua i soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all’Organismo di Vigilanza. L’Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai “referenti OdV” specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell’adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

8.4. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti dell’Organismo stesso in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di NAUSICAA S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel presente Modello.

8.4.1. Flussi informativi generali

Tali flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di NAUSICAA S.p.A. (Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’Organismo di Vigilanza deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”).

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 46	di 57

- la segnalazione di comportamenti o “pratiche” significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del Codice Etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni provenienti anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti degli Amministratori, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Amministratori, dai dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

8.4.2. Flussi informativi specifici

I referenti dell’Organismo di Vigilanza devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all’Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 47	di 57

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'Organismo di Vigilanza. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti nel documento numero 4. "Quadro dei flussi informativi" del Modello.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Funzioni del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

NAUSICAA S.p.A. prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 48	di 57

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La *gravità* dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 49	di 57

Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

9.2. Il procedimento per l'accertamento delle violazioni

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'Organismo di Vigilanza, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda.

È in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

9.3. Sanzioni a carico dei dipendenti

In particolare, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 50	di 57

aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una “lieve trasgressione dei regolamenti aziendali”, ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;

- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della “lieve trasgressione dei regolamenti aziendali”, prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all’interesse di NAUSICAA S.p.A., arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una “grave trasgressione dei regolamenti aziendali”, ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge” ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente.

9.4. Sanzioni a carico dei dirigenti

La violazione delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all’entità del danno

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 51	di 57

cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Le sanzioni a carico dei Dirigenti sono applicate dall'Organo Amministrativo.

Per quanto attiene alla responsabilità verso terzi derivante da violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, resta salva la responsabilità della Società secondo quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti.

9.5. Sanzioni a carico degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

9.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni.

Nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Codice Etico.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 52	di 57

9.7. Pubblicazione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura dell'Organo Amministrativo o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle peculiarità del caso concreto.

9.8. Norma di chiusura

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, il legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da NAUSICAA S.p.A. e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

10.1. Premessa

NAUSICAA S.p.A. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 53	di 57

La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di NAUSICAA S.p.A. e per la loro formazione.

10.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti

COMUNICAZIONE

La comunicazione iniziale

L'adozione del Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 54	di 57

- dell'avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

Ai dipendenti è inoltre consegnata una copia cartacea del Codice Etico aziendale.

Ciascun dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione di ricezione del Codice Etico. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza o dal soggetto da questi incaricato.

I referenti che compilano i flussi informativi dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite la rete intranet aziendale e sul sito Internet, debitamente aggiornati, i cui contenuti riguardano essenzialmente:

- la parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Una copia cartacea del Modello è depositata presso la sede sociale ed è liberamente consultabile da ciascun dipendente.

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 55	di 57

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a NAUSICAA S.p.A. una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ai referenti dell'Organismo di Vigilanza (responsabili di attività sensibili)

Dovrà essere svolta una attività formativa ai referenti di NAUSICAA S.p.A. nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da NAUSICAA S.p.A. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 56	di 57

- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

10.3. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni

NAUSICAA S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da NAUSICAA S.p.A., contenenti in particolare la parte generale del presente Modello e il Codice etico aziendale;
- inserimento di una dichiarazione, nei contratti di fornitura più significativi (nel corpo del testo o in allegato), così come specificato nel paragrafo 11. della presente Parte generale.

11. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale comprendono le azioni utili al fine di prevenire tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001. In particolare, si prevede che:

- nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi (consulenti, partner, fornitori) dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla

NAUSICAA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 / 26-03-21	
	<i>1. PARTE GENERALE</i>	Pag. 57	di 57

violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In particolare, le controparti dovranno dichiarare di:

- essere a conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni;
- non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
- impegnarsi al rispetto dei principi indicati nel D.lgs. 231/2001, nel presente Modello e nel Codice etico aziendale.

Infine, deve essere contenuta specifica clausola risolutiva espressa come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

- siano rispettati i principi e i valori statuiti nel Codice etico;
- che siano espletate le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza previste nel documento 4. del Modello "Quadro dei flussi informativi";
- che siano rispettati i sistemi di deleghe e procure.