

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

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 giugno 2012

Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 05 agosto 2021

2° Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione l'8 febbraio 2024

.....

INDICE PARTE GENERALE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1.	Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni	4
1.2.	I reati presupposto	4
1.3.	Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	4
1.4.	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	5
1.5.	Reati commessi all'estero	6
1.6.	Le sanzioni	6
2.	I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	8
2.1.	Linee Guida di Confindustria	8
3.	ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
3.1.	Premessa	9
3.2.	Adozione del Modello	10
3.3.	Elementi fondamentali del Modello	12
3.4.	Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo	13
3.4.1.	Sistema di Governo Societario	13
3.4.2.	Assetto Organizzativo	14
3.5.	Destinatari del Modello	14
3.6.	Sistema di whistleblowing	15
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.1.	Identificazione, nomina, composizione, collocazione, durata e cessazione dell'Organismo di Vigilanza	16
4.2.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	18
4.3.	Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza	19
4.3.1.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	19
4.3.1.1.	Informativa ad evento.....	19

4.3.1.2.	Attestazione periodica	20
4.3.1.3.	Oggetto delle attestazioni	20
4.3.2.	Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale	21
4.4.	Segnalazioni	21
5.	MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO	
	23	
5.1.	Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio...	23
5.2.	Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello	23
6.	IL SISTEMA SANZIONATORIO	24
6.1.	Principi generali	24
6.2.	Violazione del Modello.....	25
6.3.	Sanzioni e misure disciplinari.....	26
6.3.1.	Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente.....	26
6.3.2.	Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	27
6.3.3.	Sanzioni nei confronti degli amministratori	28
6.3.4.	Sanzioni nei confronti dei sindaci.....	29
6.3.5.	Sanzioni nei confronti dei membri dell’Organismo di Vigilanza.....	29
6.3.6.	Sanzioni nei confronti dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società	29
7.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	29
7.1.	Comunicazione	29
7.2.	Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società.....	30
8.	GRUPPI SOCIETARI E STRUTTURE ASSOCIATIVE	31

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE

GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato. Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per l'illecito amministrativo derivante dalla commissione o la tentata commissione di taluni reati e illeciti amministrativi da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati, con la conseguente possibilità di essere destinatari di sanzioni pecuniarie e interdittive che possono incidere in maniera significativa sull'esercizio della loro attività.

1.2. I REATI PRESUPPOSTO

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto - Reati Presupposto).

1.3. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE

L'illecito amministrativo dipendente dal reato presupposto viene imputato all'ente sulla base di un criterio di imputazione sia oggettivo che soggettivo della responsabilità.

Più in particolare, sul piano oggettivo, l'ente risponde ove il reato che costituisce presupposto dell'illecito amministrativo sia stato commesso:

- da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità dell'ente con la propria condotta sono:

- soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali rientrano, ad esempio, gli amministratori, i Direttori, i rappresentanti legali, i preposti a sedi secondarie o Project Manager con autonomia finanziaria e funzionale.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

Affinché si configuri la responsabilità dell'ente è, inoltre, necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio del medesimo. Pertanto, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Più in particolare, il reato si intende commesso nell'interesse dell'ente nel caso in cui, sulla base di una valutazione effettuata *ex ante*, si ritenga che l'autore del reato abbia agito con il proposito di recare all'ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento; il reato è invece commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui, considerando a posteriori gli effetti della condotta dell'agente e dunque indipendentemente dai suoi iniziali propositi, si possa affermare che l'ente abbia tratto un beneficio di qualsiasi natura dalla realizzazione dell'illecito. Per quanto attiene ai reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui la condotta sia stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all'ente un risparmio in termini economici, di risorse o temporali.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono invece al profilo della colpevolezza dell'ente. Nel caso di commissione di un reato nel suo interesse o vantaggio, l'ente può infatti comunque andare esente da sanzione nel caso in cui si provi che, prima della commissione del fatto, è stato adottato ed effettivamente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello concretamente verificatosi (di seguito il "Modello").

1.4.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello, inteso quale complesso di strumenti procedurali, organizzativi e di controllo approntati per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, opera quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e se efficacemente attuato.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati. Più in particolare, ai sensi dell'art. 6, co. 2 e 3, del Decreto, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, da attuarsi tempestivamente qualora:

- siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- intervengano modifiche normative.

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

1.5. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, prevede che l'ente possa essere perseguito per i reati commessi all'estero solo se sussistano i seguenti ulteriori presupposti:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale.

Inoltre, secondo quanto definito all'interno dell'art. 6, comma 2 del Codice penale, il reato si considera commesso nel territorio dello Stato italiano quando la condotta sia lì avvenuta anche in parte. Perché si possa applicare la giurisdizione italiana è sufficiente che in Italia sia stata posta in essere una qualsiasi attività di partecipazione da parte di qualsiasi dei concorrenti, a nulla rilevando che tale attività parziale non rivesta in sé carattere di illiceità, dovendo essere intesa come frammento di un unico iter delittuoso da considerarsi come imprescindibile.

1.6. LE SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato possono essere:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria la cui entità è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare invece l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria solo se espressamente previste per il reato per cui si procede¹ e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

¹ Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza stessa, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); reati societari (art. 25-ter del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto); razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto); frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto); reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto); contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto); delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto); riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecies del Decreto).

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente applicabili prima della sentenza definitiva. In particolare, il Giudice può disporre:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

2. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

2.1. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le "Linee Guida") per l'elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, nell'ultima versione aggiornata nel giugno 2021.

I punti fondamentali enunciati dalle Linee Guida, possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente nell'architettura del sistema che deve rispettare una serie di principi di controllo, fra cui:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;

- professionalità;
- continuità di azione.

Inoltre, NBI, ispirandosi alle Linee Guida emanate da Confindustria per l’elaborazione del Modello, si è adeguata, altresì ai principi in essere previsti in relazione alla responsabilità da reato nei Gruppi di imprese.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida, rispondono all’esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all’attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell’opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell’evoluzione delle “best practice” di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. PREMESSA

NBI S.p.A. è la Società del Gruppo Webuild che sviluppa progetti “chiavi in mano” e interventi specialisti nei campi dell’impiantistica, della manutenzione, dei servizi energia, della riqualificazione energetica e della produzione di energia da fonti rinnovabili.

Sviluppa soluzioni integrate ed EPC di sistemi complessi e impianti tecnologici d’avanguardia - dalla progettazione, alla costruzione, collaudo, messa in servizio, manutenzione e gestione - per i settori d’intervento: sanità, infrastrutture, direzionale-commerciale, industria, turistico-alberghiero, beni artistico-culturali.

Nel settore sanitario e ospedaliero NBI, oltre alle soluzioni di impiantistica tradizionale, offre soluzioni tecnologiche d’avanguardia per il controllo e la gestione della qualità dell’aria nelle sale operatorie e in ambienti confinati attraverso il sistema ETRA, di cui detiene il brevetto.

Nel campo delle energie rinnovabili, attraverso l’integrazione tra le diverse specializzazioni impiantistiche, NBI opera come EPC Contractor con garanzia di producibilità, per la realizzazione di impianti eolici e fotovoltaici di qualsiasi dimensione e ha referenze uniche nella implementazione di impianti tri e quadri-generativi.

Nel campo delle manutenzioni impiantistiche NBI effettua interventi su impianti di ogni dimensione e tipo con un servizio attivo H24 vantando un’esperienza particolarmente significativa in ambito ospedaliero, farmaceutico e in generale nella gestione specialistica di asset tecnologici e utilities.

In accordo allo Statuto, la Società può, inoltre, svolgere ogni altro affare connesso con gli scopi sociali, sia in via diretta, sia attraverso l’affitto o acquisto di rami di azienda, ovvero mediante l’assunzione di partecipazioni, anche azionarie, in imprese, in raggruppamenti, in associazioni anche temporanee di imprese, in consorzi, in joint venture ed in iniziative aventi oggetto analogo o affine o comunque connesso al proprio. Per il raggiungimento degli scopi sociali, la Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, ivi compresa la prestazione e l’accettazione di avalli, fidejussioni od altre garanzie a terzi e da terzi, che siano comunque connesse con l’oggetto sociale o ritenute tali dal Consiglio di Amministrazione.

NBI opera anche attraverso società controllate con competenze specifiche nei settori sopra descritti: Consorzio Stabile Busi, specializzata nella gestione degli appalti pubblici, 3E System che produce sistemi modulari di bassa tensione per la tecnologia impiantistica e Sartori Tecnologie Industriali attiva nel settore della produzione di carpenterie industriali e impianti di *piping* di processo.

Di particolare rilievo la presenza di NBI in Turchia e in Sud America, dove ha aperto due nuove sedi: NBI Elektrik Elektromekanik in Turchia e NBI S.p.A. Agenzia in Chile per il mercato cileno e sudamericano.

3.2.ADOZIONE DEL MODELLO

NBI S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, partner d'affari, o altri interlocutori aziendali che operino per conto della Società.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, NBI ha avviato fin dalla propria costituzione un progetto di analisi continuativa degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare il Modello già esistente, attraverso un apposito piano di azione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e degli ulteriori elementi ad esso connessi, primi fra tutti il Codice Etico e le procedure aziendali - al di là delle prescrizioni del Decreto che individuano nello stesso un elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di organizzazione delle struttura aziendale e di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di NBI, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, NBI persegue le seguenti principali finalità:

- ribadire che i comportamenti illeciti e scorretti sono fortemente condannati da NBI, in quanto gli stessi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etici ai quali NBI intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- ribadire che la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società può dar luogo, oltre che all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'autore del reato, anche all'applicazione di sanzioni amministrative alla Società;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi anche attraverso l'applicazione di misure disciplinari in caso di violazione del Modello o del Codice Etico, a prescindere dal fatto che detta violazione integri anche un reato.

Coerentemente all'evoluzione che la materia ha avuto negli anni e ai cambiamenti operativi ed organizzativi che sono intervenuti in seno alla Società, la stessa ha valutato opportuno, in accordo alle previsioni del Decreto, ispirandosi alle Linee Guida di Confindustria, mantenere costantemente aggiornato il proprio Modello. In tale ambito NBI ha adottato il primo Modello di organizzazione gestione e controllo in data 25 giugno 2012 ed ha provveduto, negli anni successivi, a periodici aggiornamenti.

Nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, NBI ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività sensibili ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

L'analisi ha interessato i reati presupposto appartenenti alle categorie indicate di seguito:

- I. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- II. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- III. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- IV. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- V. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
- VI. Reati societari (art. 25-ter), ampliati dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 con l'introduzione del reato di "Corruzione tra privati" (art. 25-ter lett. s-bis), ex art. 2635 c.c. e dal D.Lgs. 19/2023;
- VII. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- VIII. Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (art.25-quater 1);
- IX. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- X. Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente");
- XI. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
- XII. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- XIII. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);
- XIV. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

- XV. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- XVI. Reati ambientali (art. 25-undecies);
- XVII. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- XVIII. Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies);
- XIX. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- XX. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- XXI. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- XXII. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- XXIII. Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)
- XXIV. Frodi in materia di produzione e vendita dell'olio di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013);
- XXV. Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Si ritiene che possano potenzialmente riguardare NBI tutti i reati descritti nel precedente elenco ad eccezione dei reati di cui ai punti VIII, XVIII, XIX, XXIII, XXIV. La Società ha comunque adottato un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, ai principi espressi nel vigente Codice Etico di Gruppo, oltre che a quanto dettagliato nelle procedure.

3.3.ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

In coerenza con le indicazioni del Decreto e delle associazioni di categoria (Confindustria), il Modello di NBI è stato definito tenendo conto delle componenti fondamentali di seguito illustrate:

- mappatura delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi delle procedure in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- formale allineamento ai principi etici volti a definire la necessità di:
 - osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
 - improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - richiedere a tutte le imprese partecipate, ai principali fornitori, appaltatori e subappaltatori una condotta in linea con i Principi generali del Codice Etico di Gruppo;
- gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- attività di informazione e formazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite conformi ai principi stabiliti nel Modello;
- istituzione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate da codesto Modello;
- definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione nonché nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali previsti con relativo aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

Con riferimento ai principi etici di NBI, la Società si è allineata al Codice Etico a cui la Società ha aderito con delibera del CdA.

3.4.SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO E ASSETTO ORGANIZZATIVO

3.4.1. SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

Il presente Modello è in linea con le scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance. Tale struttura si ispira infatti al principio secondo cui l'adozione di un sistema di regole di governo societario assicura elevati livelli di trasparenza e affidabilità e genera al contempo maggiori standard di efficienza. In tale ottica NBI ha adottato un sistema di Corporate Governance ispirato ai principi del Codice civile in materia di Società per Azioni.

La Corporate Governance di NBI è basata sul modello tradizionale ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione, ha la rappresentanza legale della Società disgiuntamente dall'Amministratore Delegato secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale. A questo sono stati inoltre attribuiti poteri delegati dal CdA;
- Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea;
- Amministratore Delegato, ha la rappresentanza legale della Società disgiuntamente dal Presidente;
- Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare:
 - sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;

- sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all’affidabilità di quest’ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sull’adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
- Società di revisione: l’attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una Società di Revisione iscritta nell’albo speciale, all’uopo incaricata dall’Assemblea degli azionisti.

Oltre a quanto rappresentato precedentemente in termini di Governance societaria, si rammenta che è presente un Organismo di Vigilanza di carattere plurisoggettivo istituito ai sensi del Decreto.

3.4.2. ASSETTO ORGANIZZATIVO

Ai fini dell’attuazione del presente Modello, riveste, inoltre, fondamentale importanza l’assetto organizzativo della Società. Il ruolo di ciascuna Direzione / Funzione / Servizio è definito nel Mansionario Aziendale in cui sono evidenziati compiti, responsabilità e linee di riporto gerarchiche e funzionali di ogni Direzione / Funzione / Servizio, definendone quindi i macro processi di competenza.

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell’ambito dell’Organigramma Generale in cui si evidenzia che i dipendenti della Società sono organizzati in un modello matriciale sotto la guida dell’Amministratore Delegato.

Per il dettaglio delle singole Direzioni / Servizi centrali di NBI in staff all’Amministratore Delegato si rimanda all’Organigramma Generale.

Inoltre, nell’evoluzione dell’assetto organizzativo la Società ha adottato quali standard tecnici di riferimento le seguenti norme, istituendo un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Salute-Sicurezza, Responsabilità sociale e Anticorruzione:

- ISO 9001:2015, per la gestione della qualità;
- ISO 14001:2015, per la componente relativa alla gestione ambientale;
- ISO 45001:2018, per la componente relativa alla gestione della salute e sicurezza;
- SA 8000:2014, per la gestione della responsabilità sociale;
- ISO 37001:2016 per la gestione del sistema anticorruzione.

3.5. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società. NBI è infatti convinta che i soggetti posti in posizione apicale hanno una particolare responsabilità nel rispettare e promuovere l’osservanza delle regole del Modello presso tutti gli esponenti aziendali.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all’estero e i soggetti apicali o i dipendenti di succursali estere della Società, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima

correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

La mancata osservanza del Modello, dei protocolli e delle procedure costituisce illecito disciplinare ai sensi del presente Modello.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati (ad esempio, fornitori, subappaltatori, prestatori di servizi, *partner* d'affari, ecc.). A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Codice Etico e al Modello.

La pubblicazione di tali documenti sul sito *internet* della Società è a cura del Servizio Comunicazione, che si coordina nell'espletamento di tale attività, con il Servizio Comunicazione della Capogruppo.

3.6.SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Per quanto rileva ai fini del presente Modello, si evidenzia che il 15 novembre 2017 è stata approvata la legge su "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che ha modificato l'art. 6 del Decreto, introducendo l'obbligo di prevedere, all'interno dei Modelli, opportune modalità di gestione delle predette segnalazioni.

NBI ha provveduto ad allinearsi alla normativa sopra richiamata, adottando un sistema di gestione delle segnalazioni conforme ai requisiti di legge e sviluppando modalità operative e procedure interne dettagliatamente descritte nei paragrafi § 4.4, Segnalazioni, § 6, Il Sistema Sanzionatorio, del presente Modello. La normativa in materia è stata aggiornata alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 24/2023 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

Le misure di protezione si applicano, oltre ai soggetti segnalanti, anche ai cosiddetti "facilitatori" ossia le persone fisiche, operanti nel medesimo contesto lavorativo, che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione nonché ai colleghi, parenti o affetti stabili del soggetto che ha segnalato

Il Decreto si rivolge, oltre ai soggetti pubblici, anche ai soggetti privati dotati di Modello 231, tra cui si annoverano:

- enti privati che, nell'ultimo anno, hanno avuto una media di almeno 50 dipendenti;
- enti privati che, pur non raggiungendo la media di cui sopra, operano in settori specifici espressamente elencati nel Decreto.

Tra le novità principali introdotte dal Decreto è previsto un canale di segnalazione esterno, che si aggiunge al canale di segnalazione interno e alla possibilità, entro precise condizioni, di veicolare la segnalazione attraverso divulgazione pubblica.

In particolare, all'interno del Decreto, restano ferme le tutele orientate a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Le segnalazioni possono essere veicolate mediante le seguenti modalità:

- segnalazione in forma scritta;
- segnalazione con modalità informatica;
- segnalazione in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale.

A tal riguardo, la Società ha istituito appositi canali di segnalazione interna, volti a garantire le modalità di segnalazione citate nel Decreto.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. IDENTIFICAZIONE, NOMINA, COMPOSIZIONE, COLLOCAZIONE, DURATA E CESSAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, individua un ulteriore requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati: l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento.

I **requisiti** che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità. Costituisce causa di ineleggibilità o decadenza per giusta causa dall'Organismo di Vigilanza il decreto che dispone il giudizio, ovvero il decreto che dispone il giudizio immediato in relazione ad un reato non colposo;
- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e non essere posto alle dipendenze di nessuna funzione aziendale, avendo solo rapporti di staff – come meglio si dirà in seguito – con il Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:** i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **continuità di azione:** tale requisito impone il costante monitoraggio dell'adeguatezza e dell'attuazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Stanti i predetti requisiti dell'Organismo di Vigilanza, i suoi componenti devono essere scelti tra soggetti esperti e qualificati (professionalità), la maggioranza dei quali non deve essere legata alla Società da rapporti commerciali o di parentela con Soci o amministratori idonei a ridurre l'autonomia di giudizio (autonomia), e non devono avere vincoli di dipendenza, subordinazione, ovvero rivestire cariche operative all'interno della stessa (indipendenza), pena la decadenza automatica dall'incarico.

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata da NBI, si è ritenuto opportuno identificare tale organismo come segue:

- l'Organismo di Vigilanza è composto da due professionisti esterni alla compagine societaria, ha una struttura collegiale e può operare anche avvalendosi dell'ausilio di soggetti esterni specializzati in materia;

- l'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione di vertice e riporta direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, possono essere portati anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- l'Organismo di Vigilanza redige e presenta con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento (come meglio dettagliato al successivo paragrafo § 4.3.2) nella quale conferma, altresì, l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo ai suoi componenti;
- l'Organismo di Vigilanza incontra con cadenza periodica almeno annuale il Collegio Sindacale per uno scambio di informazioni sugli aspetti di reciproco interesse, come meglio dettagliato al successivo paragrafo § 4.3.2;
- il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto ed approvato dall'Organismo medesimo. Tale Regolamento prevede, tra l'altro: a) le modalità di riunione e di deliberazione dell'Organismo; b) le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo; c) i flussi informativi da e verso l'Organismo. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato. La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità qui indicati. In particolare, non devono sussistere all'atto del conferimento dell'incarico i seguenti motivi di impedimento:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- l'omessa comunicazione alla Società in merito a procedimenti pendenti per reati presupposto previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese; l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

Laddove alcuno dei motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del soggetto nominato nel corso dello svolgimento dell'incarico, questi deve darne notizia al Consiglio di Amministrazione e decadrà automaticamente dalla carica.

In ogni caso, al fine di evitare situazioni di *vacatio*, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla data della successiva delibera dell'Organo Amministrativo che provvede alla sua sostituzione o conferma. Nelle more dell'integrazione dell'organo da parte del Consiglio di Amministrazione, i componenti ancora in carica continuano a svolgere regolarmente i compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo resta in carica per un anno e la carica si intende tacitamente rinnovata di anno in anno, salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione. In caso di cessazione, il componente dell'Organismo continua a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione. Il membro dell'OdV è rieleggibile.

La revoca dei poteri propri del membro dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, può avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale. Costituiscono motivi di revoca per giusta causa:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di procedimenti pendenti per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- la non corretta o irregolare gestione delle segnalazioni di cui al successivo paragrafo § 4.4

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim. Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato può chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

L'Organismo di Vigilanza può giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società – o presenti presso il Gruppo e che prestano la propria attività a favore della Società sulla base di contratti di servizi infragruppo – ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. In ogni caso la responsabilità delle attività svolte per conto dell'Organismo ricade sull'Organismo nel suo complesso.

4.2.FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base al D. Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- valutazione dell'adeguatezza e dell'idoneità del Modello in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, al fine evitare i rischi di commissione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento del Modello in occasione di eventuali mutamenti organizzativi e della Legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato – come già ricordato – dall'organo amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'ente.

Per un **efficace svolgimento** delle predette funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di:

- un proprio *budget* di spesa ad uso esclusivo, anche in considerazione della crescente complessità delle aree di interesse e dell'effetto delle novità normative rientranti nel corpus del Decreto, che richiedono l'apporto di risorse o competenze specialistiche. L'entità del *budget* di spesa è oggetto di proposta da parte dell'Organismo di Vigilanza e di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi, rimandando a chi è dotato dei poteri di firma in NBI per sottoscrivere i relativi impegni;
- determinati poteri e prerogative, quali:
 - attivare le procedure di controllo tramite apposite disposizioni od ordini di servizio;
 - effettuare sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
 - raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
 - chiedere informazioni ai responsabili delle singole Funzioni aziendali e, ove necessario, anche all'organo dirigente nonché ai collaboratori, consulenti esterni, ecc.;
 - condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - informare tempestivamente l'Amministratore Delegato di eventuali irregolarità rilevate proponendo che siano adottate misure disciplinari;
 - promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello anche avvalendosi della documentazione organizzativa interna o predisponendo materiale formativo contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti.

A tal fine l'Organismo ha facoltà di:

- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i responsabili delle Funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- effettuare verifiche programmate e/o a sorpresa.

L'Organismo può essere convocato in qualsiasi momento e può essere chiamato a riferire dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

4.3. INFORMATIVA DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.3.1. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.3.1.1. INFORMATIVA AD EVENTO

Tutti i dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dalle procedure aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.

I flussi informativi potranno essere rivolti all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- la casella di posta elettronica ordinaria, organismodivigilanza.NBI@nbispa.com;
- la casella di posta fisica: Organismo di Vigilanza c/o, Viale Antonio Silvani, 6 – 40122 Bologna.

4.3.1.2. ATTESTAZIONE PERIODICA

Trimestralmente i responsabili di Funzione e/o delle Unità Organizzative di seguito indicati, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, comunicano all'OdV:

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati in caso di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- informazioni periodiche richieste dall'Organismo di Vigilanza, nonché report predisposti dai responsabili delle Funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

Sulla base della organizzazione esistente alla data di approvazione della presente revisione del Modello 231, sono identificati i seguenti responsabili delle Attestazioni 231 per gli ambiti di rispettiva competenza e sotto la supervisione dell'AD:

- Direttore Commercial;
- Direttore Bidding and Engineering;
- Direttore Operativo - MEP and Construction;
- Direttore Operativo - Facility Management and Energy Efficiency
- CFO;
- Direttore HR and General Services;
- Responsabile Procurement;
- Responsabile Quality, Health, Safety & Environment.

4.3.1.3. OGGETTO DELLE ATTESTAZIONI

Gli esponenti aziendali trasmettono trimestralmente o immediatamente (ove necessario), secondo quanto previsto dalle procedure e *policy* vigenti, flussi informativi all'OdV relativamente ai seguenti aspetti:

- procedure di gara ad evidenza pubblica / procedure negoziate e provvedimenti rilevanti;
- informativa circa i soggetti locali per lo svolgimento di servizi di supporto commerciale e/o di ricerca di mercato;

- rapporti con terze parti rilevanti (operazioni con parti correlate, Pubblica Amministrazione, partner commerciali, industriali e finanziari);
- omaggi, liberalità e sponsorizzazioni erogate;
- assunzioni di personale apicale;
- contenziosi in essere;
- verifiche ispettive ricevute;
- incidenti o *near miss* occorsi ai dipendenti.

4.3.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E IL COLLEGIO

SINDACALE

L'Organismo di Vigilanza predispose semestralmente una relazione di sintesi che, in coerenza con il piano delle attività approvato ad inizio di ogni esercizio, ha per oggetto l'attività svolta nel periodo di riferimento e ha come destinatario il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per il tramite dei rispettivi Presidenti.

L'OdV predispose annualmente il documento descrittivo di sintesi che accompagna il Piano di Vigilanza di dettaglio. Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato *budget* di spesa, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'OdV riferisce senza indugio al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in caso di eventuali criticità rilevate.

Con riferimento alla vigilanza sulle norme di Legge (tra le quali rientra il D. Lgs. 231/01), con cadenza semestrale, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza effettuano riunioni congiunte per il reciproco scambio di informativa sugli aspetti di convergenza.

4.4. SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello. A tal fine è stato istituito uno specifico canale informativo "dedicato", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso. In particolare:

Tutti i dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti a informare tempestivamente ed anche in forma anonima l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e dei suoi Principi generali, nonché in ordine alla eventuale inidoneità o inefficacia del Modello e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

A tal riguardo, in ossequio alle previsioni della legge n. 179/2017, che ha introdotto nell'ordinamento italiano anche per il settore privati le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (la "*Legge Whistleblowing*"), nonché in ottemperanza alle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 24/2023 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, NBI ha adottato un canale dedicato alla segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei collaboratori esterni.

In particolare, la Società ha istituito il seguente canale di segnalazione:

- la specifica piattaforma informatica, <https://webuild.integrityline.io>

Tale strumento può essere utilizzato dai dipendenti o da soggetti esterni che entrano in contatto con NBI per segnalare presunte violazioni del Codice Etico e del Modello ed ha come destinatario l'Organismo di Vigilanza. La piattaforma dedicata, inoltre, dispone di standard di sicurezza ad hoc, che rispondono alla normativa in materia di *whistleblowing*, al fine di garantire la massima tutela e riservatezza sia delle persone segnalanti che dell'oggetto delle segnalazioni.

La Società adotta misure idonee affinché sia garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni, così come nei confronti di coloro che facilitano l'invio della segnalazione, o si trovano in rapporti di parentela o lavorativi con il segnalante. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il cambio di mansione e ogni altra misura contro il soggetto segnalante sono nulle. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione:

- rilascia al segnalante, entro sette giorni, apposito avviso di ricevimento;
- ne valuta la rilevanza e, qualora ritenga che ne sussistano i presupposti, procede con i dovuti approfondimenti, facendosi supportare dalle Funzioni aziendali o da specialisti esterni in relazione alle caratteristiche e alla complessità del caso e in base alle procedure aziendali in materia.

Nel caso in cui lo ritenga opportuno, l'Organismo di Vigilanza della Società può chiedere il supporto dell'unità Compliance di Webuild nella gestione delle segnalazioni ricevute, secondo le modalità previste dalle Linee Guida della Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza fornisce riscontro al segnalante circa l'esito dell'istruttoria entro le tempistiche definite dal D.Lgs. n. 24/2023. Qualora la complessità del caso e la raccolta delle informazioni dovessero richiederlo, l'istruttoria può avere una durata più lunga, ma l'Organismo è comunque tenuto a fornire riscontro al segnalante, entro le tempistiche definite dal D.Lgs. n. 24/2023, circa lo stato alla data delle verifiche, le motivazioni del protrarsi della verifica e una data di presunta risoluzione della stessa.

Le risultanze dell'istruttoria sono tempestivamente comunicate alle Funzioni rilevanti per le attività di loro competenza.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti della Società.

5. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

5.1. IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede all'attuazione del Modello mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, il Presidente si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza, come meglio precisato al paragrafo § 4.

Il Presidente deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato con delibera dal Consiglio di Amministrazione è accertata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole Funzioni aziendali nelle aree a rischio.

5.2. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello che si dovesse rendere necessario in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- novità legislative;
- esito delle verifiche.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;

- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

6. IL SISTEMA SANZIONATORIO

6.1. PRINCIPI GENERALI

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello: lo scopo è quello di rafforzare nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza che NBI persegue qualsiasi violazione delle regole stabilite. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, quest'ultima può attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni presenti nel Modello è richiesto nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, *part-time*, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti (anche con il supporto, ove necessario, dell'unità Compliance della Capogruppo), garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede. In particolare, comunica la violazione alle Funzioni competenti ad effettuare le attività di accertamento, contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni. Le attività di investigazione sulle segnalazioni ricevute sono svolte in accordo alle *policy* di Gruppo. Le verifiche sono avviate in presenza di informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in merito a condotte illecite o di violazioni del presente Modello. L'OdV vigila che, nel corso di tale processo, sia garantita l'idoneità ed effettività del Modello: in generale, l'Organismo deve essere informato di ogni procedimento sanzionatorio attuato e del suo esito.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare e il Direttore Centrale competente.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare e al Direttore Centrale competente, anche al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Centrale competente, il Responsabile della Direzione HR and General Services e il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli Organi o le Funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine di definire le eventuali contestazioni e l'applicazione delle sanzioni previste.

Le sanzioni per le violazioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

6.2. VIOLAZIONE DEL MODELLO

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- l'omessa redazione o la redazione incompleta o non veritiera di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, ad esempio attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte dei soggetti apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;

- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al paragrafo § 7.2 - “Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società”.

Sono considerate violazioni del Modello anche l’inosservanza delle misure di tutela del segnalante nonché l’invio di una segnalazione, con dolo o colpa grave, che si riveli infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

6.3.SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI

6.3.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, “CCNL”) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro con conseguente possibilità di instaurazione di un procedimento disciplinare e relativa applicazione delle sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dall’art. 69 del CCNL per i lavoratori addetti all’industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti Federmeccanica.

In merito a quanto previsto dal presente paragrafo, i rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all’estero, anche a seguito di distacco, sono regolati, nell’ambito degli Stati membri dell’UE, dalle norme della Convenzione sulla Legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, aperta alla firma a Roma il 19 giugno 1980. Per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, si segue il Regolamento CE n. 593/08 sulla Legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, nonché, al di fuori di tale ambito, le disposizioni locali in vigore.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l’entità delle sanzioni irrogabili sono determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla Legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal servizio e della retribuzione trovano applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell’espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ricorrendo l’ipotesi di cui alle lettere a), b), c) e d), dell’art. 69 CCNL, e/o la violazione dell’art. 2104 c.c. In

particolare, trova normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tali da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e della retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;

- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) trova applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa (art. 69, lettera e), CCNL), come ad esempio:
 - qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) trova applicazione in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art. 69, lettera e), CCNL).

L'OdV ricevuta la segnalazione circa la violazione (anche tramite i canali indicati al paragrafo § 4.4), ne dà immediata comunicazione alle Funzioni competenti ad effettuare le attività di contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni e svolge l'istruttoria.

All'esito, la Direzione HR and General Services propone all'AD la sanzione da irrogare al dipendente, nel rispetto delle norme di legge e sulla base di quanto previsto nel presente Modello.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto

previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo (ad esempio, il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza / revoca dalla carica eventualmente ricoperta).

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, i direttori / dirigenti segnalano all'OdV (anche tramite i canali indicati al paragrafo § 4.4) eventuali violazioni del Modello da parte del dirigente; in seguito, l'OdV, ne dà immediata comunicazione alle Funzioni competenti ad effettuare le attività di contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni e svolge l'istruttoria.

Accertata la violazione del modello, la Direzione HR and General Services propone all'AD la sanzione da irrogare al dirigente, nel rispetto delle norme di legge e sulla base di quanto previsto nel presente Modello.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

NBI valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società e che, per tale ragione, sono maggiormente in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla Legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può convocare l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il Consiglio di Amministrazione / Collegio Sindacale segnala all'OdV (tramite i canali indicati al paragrafo § 4.4) eventuali violazioni del Modello da parte dell'amministratore; in seguito l'OdV, ne dà immediata comunicazione alle Funzioni competenti ad effettuare le attività di contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni e svolge

Accertata la violazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, individua la sanzione da irrogare, nel rispetto delle norme di legge e sulla base di quanto previsto nel presente Modello.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Nei confronti dei sindaci che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, può proporre all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla Legge.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, deve esserne data, da parte del Presidente, se non direttamente coinvolto, tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione che devono valutare la tipologia di sanzione da irrogare.

6.3.6. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI O DEI SOGGETTI ESTERNI CHE OPERANO SU MANDATO DELLA SOCIETÀ

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico di Gruppo, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali clausole possono prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Responsabile della Direzione HR and General Services e il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

7.1. COMUNICAZIONE

NBI garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della Società ed a tutti i membri degli Organi Sociali a cura della Direzione HR and General Services attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso alla *intranet* aziendale.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo § 3.5 - “Destinatari del Modello”, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello.

7.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE E INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI ALLA SOCIETÀ

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l’effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli Organi Sociali.

Ai fini dell’attuazione del Modello, la formazione del personale è gestita dall’Organismo di Vigilanza, con il supporto della Direzione HR and General Services.

In linea con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, la formazione può essere erogata anche mediante l’utilizzo di forme avanzate di training (es. *e-learning*) e con il ricorso a consulenti esterni.

La formazione è articolata sui livelli di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell’ente: seminario iniziale e incontri di formazione periodici; accesso a un sito *intranet* dedicato all’argomento; specifiche *e-mail* di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- altro personale: incontri di formazione periodici; note informative interne sui principi di riferimento del Modello; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; accesso a *intranet*; *e-mail* di aggiornamento.

L’attività di formazione 231 viene svolta con una duplice modalità:

- Formazione in presenza, erogata dall’OdV con cadenza periodica. I contenuti dell’intervento formativo vengono adattati volta per volta ai destinatari dello stesso. In particolare, l’attività di formazione rivolta al personale di sede/commissa può essere:
 - generale, in relazione all’apparato normativo, organizzativo, operativo scaturente dal d.lgs. 231/01 (Codice Etico di Gruppo, Modello, Protocolli, etc.);
 - relativa a specifiche aree di rischio, associate ai singoli rischi reato del d.lgs. 231/01;
 - relativa alle novità normative, che comportano l’introduzione nel corpus del d.lgs. 231/01 di nuovi rischi reato;
 - relativa ad argomenti specifici, richiesti dal Management e/o dalle Funzioni aziendali.
- Formazione in modalità *e-learning*. La partecipazione al corso consente di acquisire una Attestazione di frequenza a valle di un test finale di apprendimento e viene erogata al personale di sede/ commissa sulla base del perimetro individuato dall’OdV (in termini di personale operante nelle aree sensibili del Modello).

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà e può essere oggetto di specifica sanzione nel caso di mancata partecipazione senza giusta causa.

Inoltre, possono essere fornite a collaboratori esterni alla Società (fornitori, subappaltatori, agenti, consulenti, professionisti, prestatori di servizi, etc.) da parte delle Direzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, con il coordinamento dell’Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da NBI sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

8. GRUPPI SOCIETARI E STRUTTURE ASSOCIATIVENBI promuove le seguenti azioni diversificate per tipologia di struttura associativa:

- per gli enti controllati di diritto italiano, inclusi anche gli enti cosiddetti “di scopo”, NBI promuove l’adozione dei modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del Decreto. A tal proposito, gli enti controllati, a seguito di apposite deliberazioni assunte dai propri organi, adottano il Codice Etico di Gruppo ed un proprio Modello ai sensi del Decreto coerente con quello di NBI, con le eventuali necessarie modifiche ed integrazioni;
- per gli enti collegati e/o partecipati - attraverso il proprio rappresentante nell’organo amministrativo o in sede assembleare – NBI propone formalmente l’adeguamento alla disciplina prevista dal Decreto.

Inoltre, NBI può operare anche con altri partners in Italia e all’estero. La “rete operativa di NBI” si articola, infatti, in unità operative, succursali estere, strutture associative (associazioni temporanee di imprese, società consortili, consorzi, joint ventures, ecc.) società, situate nel territorio nazionale e nei mercati internazionali di riferimento, controllate ovvero partecipate.

In tali contesti, pur nel rispetto dell’autonomia delle singole entità giuridiche con cui collabora, NBI, facendosi promotrice dell’adozione di Modelli organizzativi e/o Codici Etici ovvero attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, si adopera al fine di garantire che tutti i soggetti partecipanti uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel proprio Modello e nel Codice Etico.