

Parte Speciale C

Organismo di Vigilanza

- 1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA**
- 2.COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA**
- 3.REQUISITI DI NOMINA E CAUSA DI INELEGGIBILITÀ**
- 4.RIUNIONI, DELIBERAZIONI E REGOLAMENTO INTERNO**
- 5. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 6.REPORTING NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA**
- 7.OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA**
- 8.RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**
- 9.RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA**
- 10.AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA**
- 11.RETRIBUZIONE DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA**

1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del Decreto, è istituito presso Nord Ovest SpA un Organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza o OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello.

L'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi, oltre che della struttura sua propria, del supporto di quelle funzioni aziendali di Nord Ovest SpA, che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento del fine detto, nonché, eventualmente, anche di consulenti esterni.

2. COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA.

L'OdV di Nord Ovest SpA ha struttura collegiale ed è nominato con delibera dell'Assemblea dei Soci.

Con la medesima delibera l'Assemblea nomina il Presidente tra i componenti dell'OdV, e determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.

L'OdV di Nord Ovest SpA è composto da 3 membri effettivi così individuati:

- un professionista esterno, esperto in tematiche aziendali e di implementazione e verifica del Sistema dei controlli interni e dei rischi aziendali;
- un responsabile delle funzioni Amministrazione & Finanza e del Settore personale;
- un collaboratore esterno alla Società con specifiche competenze legali,

in quanto soggetti con provata esperienza ed in modo da attendere nel complesso dell'organismo così definito sia i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e di consulenza e di garantire la conoscenza della compagine societaria.

L'OdV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Assemblea dei Soci. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV, l'Assemblea dei Soci, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'OdV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica. In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'Organo Amministrativo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Organo Amministrativo.

In caso di inerzia dell'Organo Amministrativo, l'OdV si rivolgerà all'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In caso di inerzia anche dell'Assemblea dei Soci, l'OdV dovrà rivolgersi al Collegio Sindacale per l'adozione dei provvedimenti del caso.

3. REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ.

Possono essere nominati membri dell'OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- a) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b) l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto all'art. 25 quater, 25 quinquies o reati transnazionali;
- c) la sentenza di condanna, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

- d) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività dallo stesso svolte.

4. RIUNIONI, DELIBERAZIONI E REGOLAMENTO INTERNO.

L'OdV si doterà di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'OdV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

5. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

All'OdV è, pertanto, affidato il compito di:

- a) vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello predisposto e che i destinatari dello stesso agiscano nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- b) adottare ogni provvedimento affinché l'Organo Amministrativo di Nord Ovest SpA, oppure un suo membro munito dei necessari poteri, aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti aziendali, nonché alle modifiche normative;
- c) verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:

- a) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate, da parte del *Management* e degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte esclusivamente per iscritto;
- b) effettuare verifiche periodiche (comprese, ove possibile, sia quelle rivolte alla verifica delle attività svolte in favore di Nord Ovest SpA da soggetti terzi, sia quelle finalizzate alla verifica del rispetto, da parte degli stessi soggetti terzi, del Modello di Nord Ovest SpA) sulla base di un programma annuale comunicato all'Organo Amministrativo, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- c) verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- d) svolgere periodicamente, oltre quelli di cui ai precedenti punti, controlli a sorpresa nei confronti delle attività aziendali ritenute sensibili ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- e) sulla base di tali verifiche predisporre periodicamente un rapporto da presentare all'Organo Amministrativo e ai Soci, che evidenzii le problematiche riscontrate e ne individui le azioni correttive da intraprendere;
- f) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate):
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare le varie funzioni aziendali dovranno comunicare all'OdV eventuali nuove circostanze che possano ampliare le aree a rischio di commissione reato di cui l'OdV non sia ancora venuto a conoscenza;
 - per tenere sotto controllo l'evoluzione delle aree a rischio al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole *standard*, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);

- affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace;

g) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;

h) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria, coordinandosi con il soggetto incaricato della formazione e diffusione del Modello.

L'OdV potrà avvalersi, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, del supporto sia delle varie strutture aziendali sia di consulenti esterni.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione del Modello, ma anche, e necessariamente, nel rispetto dell'esigenza di monitorare costantemente lo stato di attuazione e l'effettiva rispondenza del Modello alle esigenze di prevenzione evidenziate dal Decreto.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli *standard* operativi richiesti sia carente, sarà compito dell'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa patologica condizione. Si tratterà, allora, in relazione ai casi ed alle circostanze, di:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;

- indicare/proporre direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;

- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;

b) qualora, invece, dal monitoraggio relativo allo stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso che, pertanto, risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo ad evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal Decreto, sarà proprio l'OdV a doversi attivare per sollecitarne l'aggiornamento da parte dell'Organo Amministrativo. Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminabili, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, ed il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento medesimo.

A tal fine, l'OdV deve avere libero accesso alle persone ed a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, tra cui il Collegio Sindacale ed il revisore contabile, e la documentazione da questi predisposta.

6. REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.

Annualmente l'OdV presenterà all'Assemblea dei Soci, all'Organo Amministrativo, nonché al Collegio Sindacale, una relazione scritta che evidenzi:

- l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli;

- l'attività svolgenda nell'arco dell'anno successivo;

- il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

L'OdV dovrà inoltre relazionare per iscritto all'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività e segnatamente:

a. comunicare periodicamente con cadenza almeno semestrale, lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano delle attività, motivandoli;

b. relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello, nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure del presente Modello;

c. comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;

d. relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni del Modello.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a. comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- b. segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi da comunicare eventualmente alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'OdV all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale, richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Collegio Sindacale, nonché l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio o da un Consigliere di Amministrazione.

Gli eventuali incontri tra l'OdV e l'Organo Amministrativo, e/o il Collegio Sindacale dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso, a meno che tali incontri non si tengano durante la convocazione di un Consiglio di Amministrazione (in tale caso varrà il verbale del CdA).

7 . OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'OdV da parte dell' Organo Amministrativo, dei singoli Soci, delle società che svolgono attività a favore di Nord Ovest SpA, nonché da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'OdV stesso, tra cui a titolo esemplificativo:

- a. risultanze, positive o negative, delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello, periodicamente, da parte dei responsabili delle varie funzioni aziendali;
- b. anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse;
- c. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- d. comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- e. richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- f. commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- g. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza – nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- h. notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- i. aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- j. significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- k. mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;

- l. dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- m. copia dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;
- n. rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- o. elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
- p. notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti;
- q. accettazione di clienti già indagati ex D. Lgs. 231/01.

E' stato, inoltre, creato un canale di comunicazione “*dedicato*”, ovvero un indirizzo di posta elettronica tale da agevolare il processo di comunicazione verso l'OdV da parte dei soggetti interessati che potrebbero venire in possesso delle informazioni di cui sopra, nonché di notizie relative alla commissione di reati o a “pratiche” non in linea con il Modello e/o il Codice Etico.

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello.

L'OdV si impegna a compiere ogni sforzo affinché i soggetti che forniscano segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

L'OdV e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DI INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel Modello è conservato dall'OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'OdV.

I componenti dell'OdV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

9. RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento), con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

Nord Ovest SpA potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'OdV, quali ad esempio delle forme di assicurazione.

10. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, Nord Ovest SpA ha previsto che nel Modello organizzativo sia specificato che:

- a) le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamata a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;

b) l'OdV abbia libero accesso presso tutte le funzioni della società, e, presso tutto il personale della stessa – senza necessità di ottenere di volta in volta alcun consenso – in virtù di preventivo assenso di quest'ultima a tale accesso, onde ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni ed in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività, come indicato nel paragrafo 5.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Amministrativo dovrà approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale all'Organo Amministrativo.

11. RETRIBUZIONE DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA

L'Assemblea dei Soci potrà riconoscere emolumenti ai membri dell'OdV.

Ove riconosciuti, tali emolumenti dovranno essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera.