

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## Indice

<b>Definizioni</b> .....	<b>2</b>
<b>1. NGGH: profilo ed attività</b> .....	<b>5</b>
<b>2. La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi</b> .....	<b>6</b>
2.1. Ambito di applicazione.....	6
2.2. Le sanzioni.....	6
2.3. Le fattispecie di Reati Presupposto.....	7
2.4. I Reati commessi all'estero.....	8
2.5. Presupposti e cause di esclusione della responsabilità dell'ente.....	9
<b>3. Il Modello Organizzativo di NGGH: obiettivi e finalità</b> .....	<b>10</b>
3.1. Approccio metodologico al Modello.....	10
3.2. L'adozione del modello di organizzazione gestione e controllo nelle società del Gruppo NGG.....	11
<b>4. La Mappatura</b> .....	<b>13</b>
<b>5. Reati rilevanti per NGGH</b> .....	<b>14</b>
<b>6. Il modello di Corporate Governance</b> .....	<b>15</b>
6.1. Il modello di Corporate Governance di NGGH.....	15
6.1.1. Assemblea.....	15
6.1.2. Consiglio di Amministrazione.....	15
6.1.3. Amministratore Delegato.....	15
6.1.4. Collegio Sindacale.....	15
6.1.5. Società di Revisione.....	16
6.2. Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi: il sistema di deleghe e procure.....	16
6.3. Principi di controllo e procedure organizzative.....	17
6.4. Il sistema di gestione delle risorse finanziarie.....	18
<b>7. Il Codice Etico</b> .....	<b>20</b>
<b>8. Il Sistema Disciplinare</b> .....	<b>21</b>
8.1. Dipendenti non dirigenti.....	21
8.2. Dipendenti dirigenti.....	22
8.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci.....	22
8.4. Misure nei confronti dei Business Partner.....	22
8.5. Misure in caso di violazione della normativa sul Whistleblowing.....	22
<b>9. L'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>24</b>
9.1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	24
9.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	25
9.3. Cause di cessazione dall'incarico.....	25
9.4. Casi di ineleggibilità e di decadenza.....	25
9.5. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	26
9.6. Risorse dell'Organismo di Vigilanza.....	27
9.7. Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.....	27
9.7.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi della Società.....	27
9.7.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	28
9.8. Il sistema di segnalazione (c.d. "Whistleblowing").....	28
9.8.1. Cenni Generali.....	28
9.8.2. Disciplina.....	29
9.9. Coordinamento dell'Organismo di Vigilanza con gli organismi di vigilanza delle Società Controllate.....	29
<b>10. Formazione e diffusione del Modello</b> .....	<b>31</b>
10.1. Piano di formazione sul Modello.....	31
10.2. Comunicazione del Modello.....	31

## Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

## Definizioni

TERMINE	DESCRIZIONE
<b>Attività Sensibili (al singolare "Attività Sensibile")</b>	Attività di New Guards Group Holding S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio, anche solo potenziale, di commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
<b>Autorità di Vigilanza</b>	Organi collegiali che hanno il compito di vigilare sul corretto andamento di vari settori dell'attività pubblica o di interesse pubblico
<b>Autorità Giudiziaria</b>	Autorità prevista dalla legge, in posizione imparziale, preposta all'esercizio della funzione giurisdizionale
<b>Business Partner</b>	Controparti contrattuali di New Guards Group Holding S.p.A., ovvero persone fisiche o giuridiche con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente erogata e/o di supporto alla rete vendita (clienti, fornitori, consulenti, agenti, procacciatori, collaboratori a diverso titolo)
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da New Guards Group Holding S.p.A.
<b>Codice Etico</b>	Codice etico adottato da New Guards Group Holding S.p.A. e dalle società da questa controllate direttamente o indirettamente
<b>Comitato Etico</b>	Comitato istituito da New Guards Group Holding S.p.A. al fine di favorire la diffusione dei principi contenuti nel proprio codice etico e la loro corretta applicazione. Tale comitato è il destinatario delle segnalazioni effettuate tramite il sistema di Whistleblowing (su cui v. infra)
<b>D.Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la <i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"</i>
<b>Destinatari (al singolare "Destinatario")</b>	Soggetti ai quali si applicano le disposizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo e del codice etico adottati da New Guards Group Holding S.p.A.
<b>Dipendenti (al singolare "Dipendente")</b>	Soggetti legati a New Guards Group Holding S.p.A. da un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o di somministrazione tramite agenzie per il lavoro
<b>Gruppo NGG</b>	Collettivamente New Guards Group Holding S.p.A. e tutte le società da questa controllate, direttamente o indirettamente
<b>Linee Guida di Confindustria</b>	Documento-guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
<b>Modello Organizzativo o Modello</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da New Guards Group Holding S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
<b>Organismo di Vigilanza</b>	Organismo di New Guards Group Holding S.p.A. istituito ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e deputato a vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del modello di organizzazione gestione e controllo e dei suoi elementi costitutivi
<b>NGGH o Società</b>	New Guards Group Holding S.p.A.
<b>Pubblica Amministrazione o P.A.</b>	Qualsiasi organo, ufficio o ente, centrale o periferico, in Italia o all'estero, che abbia in cura gli interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi
<b>Protocolli (al singolare "Protocollo")</b>	Insieme delle norme e/o dei principi organizzativi minimi che devono essere messi in atto per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. I protocolli integrano il sistema di procedure e regole già in essere nell'ente e devono essere letti

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

	congiuntamente alle prescrizioni e alle regole operative disciplinate negli Strumenti di Attuazione del Modello (per la cui definizione v. infra)
<b>Reati Presupposto (al singolare “Reato Presupposto”) o Reati (al singolare “Reato”)</b>	Reati individuati dal Capo I, Sezione III del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l’applicazione delle norme contenute nello stesso decreto
<b>Sistema Disciplinare</b>	Sistema disciplinare facente parte del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da New Guards Group Holding S.p.A.
<b>Società Controllate (al singolare “Società Controllata”)</b>	Tutte le società controllate direttamente o indirettamente da New Guards Group Holding S.p.A.
<b>Soggetti Apicali (al singolare “Soggetto Apicale”)</b>	Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in New Guards Group Holding S.p.A. o in una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società medesima
<b>Soggetti Subordinati (al singolare “Soggetto Subordinato”)</b>	Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali di cui al punto precedente
<b>Strumenti di Attuazione del Modello</b>	Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure aziendali (quali, ad esempio, lo statuto, il sistema di deleghe e procure, gli organigrammi, le job description, le procedure, le guidelines, ecc.)
<b>Whistleblowing</b>	Segnalazione di comportamenti aventi rilevanza penale ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o di violazioni del codice etico di New Guards Group Holding S.p.A., effettuata ai sensi della disciplina sul whistleblowing nel settore privato di cui alla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

## PARTE GENERALE

## 1. NGGH: profilo ed attività

NGGH è un'azienda italiana che opera nel settore della moda e del lusso fondata a Milano nel 2015. Essa controlla, direttamente o indirettamente, società che progettano, producono e distribuiscono capi di abbigliamento, accessori, gioielli, pezzi di design, con l'obiettivo di fondere design contemporaneo e artigianato, promuovendo la filosofia del "Made in Italy".

NGGH controlla, direttamente o indirettamente, sul territorio italiano le seguenti società:

- Alanui S.r.l.
- Ambush Italy S.r.l.
- County S.r.l.
- Heron Preston S.r.l.
- Heron Preston Trademark S.r.l.
- KPG S.r.l.
- NGG Beauty S.r.l.
- NGG Beta S.r.l.
- NGGH ++ S.r.l.
- OC Italy S.r.l.
- Off-White Operating S.r.l.
- Off-White Operating Milano S.r.l.
- Palm Angels S.r.l.
- There Was One S.r.l.
- Unravel Project S.r.l.
- Venice S.r.l.
- Venice Retail Italy S.r.l.

NGGH assolve al proprio ruolo di coordinamento e di direzione strategica e decisionale all'interno del Gruppo NGG in qualità di holding, monitorando il perseguimento degli obiettivi strategici delle singole Società Controllate e supervisionando le politiche di concreta attuazione di tali strategie sul mercato di riferimento. Le Società Controllate presidiano aree di business specifiche e perseguono i propri obiettivi economici e di volumi di concerto con le strategie di NGGH. Nello svolgimento delle proprie attività, esse utilizzano sia i servizi forniti da NGGH che i servizi centralizzati presso alcune Società Controllate e che sono disciplinati, in entrambi i casi, da appositi contratti intercompany.

Le Società Controllate, in quanto entità giuridiche autonome, sono dotate di propri organi amministrativi con piena responsabilità per la conduzione dell'attività sociale, attività che dovrà, però, essere svolta nell'ambito e nel rispetto delle direttive, degli indirizzi e degli orientamenti decisi e comunicati da NGGH.

NGGH, tramite le proprie Società Controllate, controlla marchi di rilievo internazionale, tra cui Marcelo Burlon County of Milan, Off-White, Palm Angels, Unravel Project, Heron Preston, Alanui, Kirin Peggy Gou, Opening Ceremony, Ambush e There Was One.

NGGH, a sua volta, è soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Farfetch Limited (nel seguito "Farfetch"), società quotata presso il NYSE della Borsa di New York e, pertanto, soggetta anche ai controlli previsti dal Sabarnes-Oxley Act (c.d. SOX).

## 2. La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

### 2.1. Ambito di applicazione

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto, per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico, la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato<sup>1</sup>.

Si tratta di una particolare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, posta a carico di società, associazioni ed enti in genere, in caso di Reati Presupposto commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da una persona fisica che ricopra, al loro interno, una posizione apicale o subordinata.

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale, sulla base del quale, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il Reato, si aggiunge quella dell'ente a vantaggio del quale o nell'interesse del quale il Reato è stato commesso.

Le disposizioni contenute nel Decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti soggetti:

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

Ai sensi del successivo comma 3, restano, invece, esclusi dalla disciplina in oggetto i seguenti soggetti:

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

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del D.Lgs. 231/2001, la responsabilità è attribuibile all'ente ove i Reati Presupposto siano stati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti legati a vario titolo all'ente stesso quali:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'ente (c.d. "soggetti apicali");
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (c.d. "soggetti subordinati").

I presupposti di responsabilità nonché i casi esclusione dalla responsabilità vengono trattati di seguito nel paragrafo 2.5.

### 2.2. Le sanzioni

All'articolo 9 del Decreto sono elencate le sanzioni che possono essere inflitte all'ente. Precisamente, esse sono:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

---

1. Il Legislatore italiano, con il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega n. 300/2000, ha recepito, nell'ordinamento giuridico italiano, i principi dettati da alcune convenzioni internazionali (in particolare la Convenzione sulla tutela finanziaria della Comunità europea del 1995, la Convenzione sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell'Unione Europea del 1997 e la Convenzione OCSE del 1997, tutte in tema di lotta alla criminalità economica).

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

Le sanzioni pecuniarie, di cui al comma 1, vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di ciascuna quota varia da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549.00. Numero e valore delle quote sono commisurati dal giudice, nei limiti stabiliti dalla legge, tenendo conto dei seguenti elementi:

- gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'ente;
- attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive, invece, elencate al comma 2, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti subordinati quando la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative dell'ente;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di 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.

Si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Nei casi in cui sussistano i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, l'articolo 15 del D.Lgs. 231/2001 prevede che il giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario (c.d. commissariamento) se ricorrono due presupposti:

- se l'ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività;
- se l'interruzione dell'attività dell'ente, date le dimensioni dell'ente stesso e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Per "prezzo del Reato" si intende il denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il Reato. Per "profitto del Reato" si intende l'utilità economica immediata ricavata dal Reato. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente (c.d. confisca "per equivalente").

Da ultimo, la pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nonché mediante affissione della stessa presso il Comune ove l'ente ha la sede principale può essere disposta nei casi in cui venga irrogata una sanzione interdittiva. La pubblicazione viene effettuata dalla cancelleria del giudice a spese dell'ente condannato.

**2.3. Le fattispecie di Reati Presupposto**

L'ambito applicativo del Decreto ha subito numerose modifiche nel corso del tempo, che ne hanno ampliato la portata.

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

Alla data di approvazione del presente Modello, il Decreto si applica alle seguenti categorie di Reati Presupposto, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- concussione, induzione indebita a dare o a promettere utilità, corruzione, induzione alla corruzione, traffico di influenze illecite;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- abuso di mercato;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- razzismo e xenofobia;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- reati transnazionali;
- reati tributari;
- reati di contrabbando;
- frodi con mezzi di pagamento diversi dai contanti;
- reati contro il patrimonio culturale.

La responsabilità dell'ente non scaturisce, dunque, dalla commissione, da parte dei soggetti sopra individuati (cfr. paragrafo 2.1.), di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei Reati Presupposto sopra indicati per famiglie di reato. Si precisa, al riguardo, che ogni eventuale imputazione all'ente di responsabilità derivanti dalla commissione di uno o più Reati Presupposto non vale ad escludere la responsabilità personale del soggetto persona fisica che ha posto in essere la condotta criminosa.

**2.4. I Reati commessi all'estero**

L'articolo 4 del Decreto stabilisce che gli enti rispondano anche dei Reati commessi all'estero alle seguenti condizioni (che devono ritenersi cumulative e non alternative):

- i Reati siano stati commessi in toto all'estero;
- i Reati siano stati commessi da soggetti funzionalmente legati all'ente, aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1 del Decreto (vale a dire soggetti apicali e soggetti subordinati);
- l'ente abbia la propria sede principale in Italia;
- ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero;
- per il medesimo Reato non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui sia previsto che il colpevole possa essere punito solo su richiesta del Ministro della Giustizia, si potrà procedere nei confronti dell'ente a condizione che detta richiesta sia formulata dal Ministro anche nei confronti dell'ente medesimo;
- il reo, al momento dell'esercizio dell'azione penale, deve trovarsi nel territorio dello Stato italiano e non deve essere stato estradato.

## 2.5. Presupposti e cause di esclusione della responsabilità dell'ente

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. 231/2001, l'ente non risponde per il Reato commesso dai soggetti apicali o dai soggetti subordinati nell'ipotesi in cui gli stessi agiscano *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

In particolare, nelle ipotesi di Reato commesso da soggetti apicali, la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa qualora l'ente dimostri che il Reato è stato posto in essere dal soggetto apicale eludendo fraudolentemente il modello e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'organismo di vigilanza all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello. L'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede, pertanto, l'esimente da responsabilità per l'ente con riferimento ai Reati commessi dai soggetti apicali ove l'ente provi che, prima della commissione del fatto:

- abbia predisposto ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei Reati;
- sia stato istituito, in seno all'ente, un organismo con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento del modello di organizzazione, gestione e controllo (il c.d. organismo di vigilanza);
- il Reato sia stato commesso dai soggetti apicali eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nell'ipotesi, invece, di Reato commesso da un soggetto subordinato, l'ente sarà responsabile ove la commissione del Reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Per contro, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, la responsabilità dell'ente è esclusa qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta dall'ente, lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge e a verificare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'idoneità del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ente al fine di prevenire la commissione dei Reati viene valutata sulla base della capacità del modello stesso di rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- stabilire obblighi di informazione da parte di tutti i dipendenti e partner nei confronti dell'organismo di vigilanza sui principali fatti aziendali e, in particolare, sulle attività ritenute a rischio;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

### 3. Il Modello Organizzativo di NGGH: obiettivi e finalità

#### 3.1. Approccio metodologico al Modello

Il presente Modello è stato redatto in linea con i più recenti aggiornamenti del Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le indicazioni emerse dalla giurisprudenza intercorsa sino ad oggi e ritenuta significativa.

Il Modello è stato predisposto secondo le seguenti fasi:

- analisi delle attività svolte nelle diverse aree aziendali, al fine di individuare i rischi insiti nelle stesse con riferimento alle fattispecie di Reato Presupposto (c.d. mappatura delle aree a rischio, nel seguito la “Mappatura”);
- valutazione dei presidi organizzativi e di controllo quali elementi mitigatori dei rischi di commissione dei Reati identificati nella Mappatura e descrizione dei piani d’azione volti al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- valutazione del modello di governance aziendale, con particolare riferimento al sistema di deleghe e procure, al fine di individuare gli ambiti di miglioramento delle stesse e, più in generale, del modello di governance;
- predisposizione di suggerimenti di azioni di miglioramento del sistema di controllo interno nell’ottica del Decreto (c.d. action plan);
- identificazione e nomina dell’Organismo di Vigilanza e definizione dei flussi informativi tra l’Organismo di Vigilanza e i vari organi di controllo di NGGH;
- adozione del Codice Etico;
- definizione di procedure idonee a regolamentare le Attività Sensibili;
- definizione di un Sistema Disciplinare volto a sanzionare le violazioni del Modello, del Codice Etico e degli Strumenti di Attuazione del Modello.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di definire e strutturare un sistema organico di procedure e di attività di controllo, finalizzato a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei Reati Presupposti. Il Modello, pertanto, costituisce un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Dipendenti e dei Business Partner, affinché ciascuno di essi, nell’espletamento delle proprie attività, ponga in essere comportamenti corretti e tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

In sintesi, il Modello persegue le seguenti finalità:

- prevenire e/o ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all’attività aziendale, con particolare riguardo alle condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni penali ed amministrative, sia personali che nei confronti della Società;
- comunicare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente dalle finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici a cui la Società intende attenersi.

Il Modello si compone delle seguenti parti:

- I. una parte generale, che descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/2001, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento ed applicazione, gli elementi costitutivi del Modello stesso, i principi contenuti nel Codice Etico, i compiti dell’Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema Disciplinare;
- II. una parte speciale, che descrive, nel dettaglio, con riferimento ai singoli processi, le Attività Sensibili, la valutazione, costruzione ed adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle Attività Sensibili.

Il Modello si applica ai seguenti Destinatari:

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

- Soggetti Apicali, e cioè tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società e/o di una sua unità organizzativa autonoma;
- Dipendenti, anche se dislocati all'estero per lo svolgimento delle attività, ivi inclusi quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- Business Partner.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Il consiglio di amministrazione di NGGH (di seguito il “Consiglio di Amministrazione”) si coordina con l’Organismo di Vigilanza al fine di stabilire eventuali ulteriori categorie di Destinatari, in relazione ai rapporti giuridici e all’attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

L’approvazione del Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, così come previsto ai sensi e per gli effetti dell’articolo 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001. Inoltre, il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza e comunque sempre previa consultazione dell’Organismo di Vigilanza medesimo, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell’organizzazione o nell’attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei Reati;
- in ogni altro caso in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

Nel caso in cui si renda necessario apportare al Modello modifiche non sostanziali (quali, ad esempio, chiarimenti o precisazioni di natura esclusivamente formale), potrà provvedervi l’amministratore delegato della Società (di seguito l’“Amministratore Delegato”), sentito il parere dell’Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l’aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall’Organismo di Vigilanza, in forma scritta, al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa adottare le delibere di propria competenza.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione, pur con l’istituzione dell’Organismo di Vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice civile e dallo statuto sociale (di seguito lo “Statuto”), alle quali si aggiungono quelle relative all’adozione e all’efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell’Organismo di Vigilanza medesimo.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione e l’Amministratore Delegato, supportati dall’Organismo di Vigilanza, saranno responsabili, ciascuno per il rispettivo ambito di competenza, dell’implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel Modello costituiscono un obbligo e un dovere di tutti i Destinatari, sia interni che esterni alla Società e, in particolare, di ciascun responsabile di direzione o funzione o ufficio cui è demandata, nell’ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

**3.2. L’adozione del modello di organizzazione gestione e controllo nelle società del Gruppo NGG**

Le Società Controllate adottano, per le finalità indicate nel D.Lgs. 231/2001, un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo coerente con quello definito da NGGH, dopo aver individuato le attività che presentano un rischio di commissione dei Reati e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione.

Con riferimento all’attività di predisposizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Società Controllate si attengono alle Linee Guida di Confindustria, al Codice Etico nonché ai principi e a quanto

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

disposto nel Modello di NGGH, integrandone le previsioni in base alle specifiche peculiarità relative alla natura, dimensione o tipo di attività svolta dalle stesse, oltre che alla struttura societaria e alle deleghe interne, le quali possono imporre o suggerire l'adozione di misure differenti al fine di perseguire, più razionalmente ed efficacemente, gli obiettivi preposti.

Ogni modifica ed integrazione apportata da NGGH al Modello viene comunicata tempestivamente alle Società Controllate le quali, se ritenuta adeguata alla rispettiva realtà aziendale, la recepiranno con apposita delibera del proprio consiglio di amministrazione.

Allo stesso modo, le Società Controllate comunicano a NGGH l'avvenuta adozione e i successivi aggiornamenti dei propri modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Gli organismi di vigilanza delle Società Controllate comunicano tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di NGGH eventuali aspetti problematici riscontrati nel conformare il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo alle disposizioni del presente Modello.

#### 4. La Mappatura

L'articolo 6, comma 2, lett. a) del Decreto dispone che il Modello debba prevedere un meccanismo volto ad *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*.

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei Reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, finalizzata a verificare l'astratta configurabilità dei Reati Presupposto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione.

Da questa analisi ne scaturisce la Mappatura, volta ad assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le direzioni e/o le funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività a rischio Reato;
- specificare le fattispecie di Reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del Reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi di Reato individuati.

## 5. Reati rilevanti per NGGH

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, sono state individuate come rilevanti le seguenti famiglie di Reato:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (articolo 24 del D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di criminalità organizzata (articolo 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o a promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (articolo 25 del D.Lgs. 231/2001);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis);
- reati contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro (articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001);
- illeciti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (articolo 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (articolo 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di contrabbando (articolo 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (Legge 146/2006).

Non sono state, invece, considerate rilevanti per la Società le seguenti famiglie di Reato:

- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (articolo 25- quater del D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (articolo 25- sexies del D.Lgs. 231/2001);
- frodi in competizioni sportive (articolo 25 quaterdecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati contro il patrimonio culturale (articolo. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001);

in quanto la Società non svolge attività in cui le stesse possono essere commesse, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio per la Società.

## 6. Il modello di Corporate Governance

Si definisce “corporate governance” l'insieme di strumenti, regole, relazioni, processi e sistemi aziendali finalizzati ad una corretta ed efficiente gestione e controllo dell'impresa, intesa come sistema di compensazione fra gli interessi dei soci di minoranza, dei soci di controllo e degli amministratori di una società (di seguito la “Corporate Governance”).

La struttura della Corporate Governance esprime, quindi, le regole con cui si articolano i processi decisionali in un'azienda, le modalità con cui vengono decisi gli obiettivi aziendali nonché i mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti.

### 6.1. Il modello di Corporate Governance di NGGH

NGGH adotta un modello di Corporate Governance c.d. “di tipo tradizionale”, costituito dagli organi indicati dallo Statuto e di seguito riportati.

#### 6.1.1. Assemblea

L'assemblea della Società (di seguito l'“Assemblea”) è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge e/o dallo Statuto.

#### 6.1.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da un numero minimo di 2 (due) membri ad un numero massimo di 11 (undici), compreso il presidente. Tutti i poteri attribuiti al Consiglio di Amministrazione sono formalizzati nell'articolo 15 dello Statuto.

#### 6.1.3. Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione, con specifica delibera, ha nominato l'Amministratore Delegato, attribuendogli, per tutta la durata dell'incarico, i necessari poteri per l'espletamento dello stesso.

Per una completa disamina dei poteri e delle facoltà conferite all'Amministratore Delegato, si rinvia allo specifico verbale di riunione del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina e alla relativa attribuzione di poteri.

#### 6.1.4. Collegio Sindacale

Il collegio sindacale della Società (di seguito il “Collegio Sindacale”) è composto da 5 membri (3 membri effettivi e 2 supplenti) nominati dall'Assemblea.

Ai sensi dell'articolo 2403 del Codice civile, il Collegio Sindacale “*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento*”.

Il ruolo del Collegio Sindacale, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione della Società. In particolare, il Collegio Sindacale deve:

- verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie poste all'ordine del giorno (cfr. articolo 2381, comma 1, Codice civile);
- verificare che l'Amministratore Delegato riferisca al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Collegio Sindacale, con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'articolo 2391 del Codice civile, nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il Consiglio di Amministrazione motivi adeguatamente le ragioni dell'operazione per la Società (ipotesi di c.d. conflitto di interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari della Società siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (c.d. giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte degli amministratori in merito al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile della Società, sia in termini di procedure e di metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), sia con riferimento alla completezza e alla chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, nonché vigilare che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile della Società medesima. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società e di esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento. Ai sensi di legge e di Statuto, qualora ne ricorrano i presupposti, il Collegio Sindacale può essere investito della funzione di revisore legale dei conti, ipotesi nella quale, con riferimento allo stesso, troveranno applicazione le norme contenute nel Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Testo Unico in materia di revisione legale).

**6.1.5. Società di Revisione**

Ai sensi di legge, la revisione legale dei conti è esercitata dal collegio sindacale ovvero, quando prescritto in via inderogabile dalla legge o deciso con delibera dell'assemblea ordinaria e comunque secondo la normativa anche regolamentare pro tempore vigente, da un revisore o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. I requisiti, le funzioni, il conferimento, la revoca e la cessazione dell'incarico, la responsabilità e le attività del revisore contabile o della società di revisione sono regolati dalla legge.

Il controllo contabile sulla Società è esercitato da una primaria società di revisione iscritta nel registro dei revisori legali e delle società di revisione istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze in applicazione del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (di seguito la "Società di Revisione").

**6.2. Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi: il sistema di deleghe e procure**

Come chiarito dalla Linee Guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato, soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo.

La struttura organizzativa della Società è stata pertanto formalizzata in un organigramma che individua le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di Reato, così come previsto dal sistema di deleghe e procure aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è l'organo preposto a conferire e ad approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma.

Il sistema di deleghe e procure di NGGH prevede l'attribuzione di poteri di rappresentanza, gestionali e di spesa in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e ad altri soggetti all'interno dell'organizzazione aziendale. A tali soggetti, pertanto, mediante lo strumento della delega di funzioni o della procura, sono conferiti poteri gestionali e di spesa coerenti con le responsabilità organizzative agli stessi assegnate, allo scopo di assicurare una gestione funzionale degli aspetti tecnici richiesti dalle normative di riferimento, nonché la gestione delle eventuali emergenze che dovessero eventualmente verificarsi.

### 6.3. Principi di controllo e procedure organizzative

La Società si è dotata di specifiche procedure volte a regolamentare il sistema di gestione e di controllo aziendale. Così come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, le procedure devono assicurare il rispetto dei principi di seguito specificati.

- ▶ “Ogni operazione o transazione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua”.

Con tale principio la Società intende assicurare che, specialmente nelle attività risultate essere a rischio di Reato, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. tracciabilità), sulla base del quale sia possibile procedere in ogni momento ad effettuare i relativi controlli. A tal fine, è opportuno che, per ogni operazione, si possa facilmente individuare chi l’ha autorizzata, chi l’ha materialmente effettuata, chi ha provveduto alla sua registrazione e chi ha effettuato un controllo sulla stessa.

La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l’utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l’operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- ▶ “Nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale”.

Il sistema di controllo deve verificare se sussistano, all’interno della Società, processi che vengono gestiti da un solo soggetto e provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il c.d. principio di “separazione dei ruoli”. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo (quella dell’autorizzazione, quella della contabilizzazione, quella dell’esecuzione e quella del controllo).

Inoltre, al fine di garantire il principio di separazione dei ruoli, è opportuno che i poteri autorizzativi e di firma siano correttamente definiti, assegnati e comunicati in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati.

- ▶ “I controlli effettuati devono essere documentati”.

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire una valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (self-assessment, indagini a campione, ecc.) e la correttezza dei risultati emersi (ad esempio i report degli audit).

La Società, inoltre, si impegna ad assicurare che, in tutte le attività a rischio di Reato emerse dalla Mappatura nonché in tutti i processi aziendali, siano rispettati i seguenti principi di controllo:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell’attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio di Reato;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio di Reato;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato ai gradi di responsabilità e autorità conferiti;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo (quando necessario) una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell’autorizzazione, dell’esecuzione e del controllo;
- regolamentare l’attività a rischio di Reato, prevedendo gli opportuni presidi di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la formalizzazione documentale, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell’attività attraverso un adeguato supporto documentale sulla base del quale si possa procedere in ogni momento all’effettuazione dei controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione sia facilmente

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

individuabile chi l'abbia autorizzata, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;

- assicurare la formalizzazione documentale dei controlli effettuati. A tal fine, le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio di Reato (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del reporting finanziario al vertice aziendale;
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle Attività Sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- prevedere momenti di controllo e di monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

**6.4. Il sistema di gestione delle risorse finanziarie**

L'articolo 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli debbano prevedere *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati”*.

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie, si basa sulla segregazione - adeguatamente formalizzata - dei ruoli nelle fasi chiave del processo con relativa tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvale solo di intermediari bancari e finanziari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- la Società si impegna a garantire che la gestione dei rapporti con gli istituti di credito venga effettuata esclusivamente da soggetti autorizzati dalla Società;
- sono stabiliti dei limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative;
- la gestione dei flussi finanziari della Società è effettuata in maniera tale che vi sia segregazione dei ruoli tra chi impegna la Società nei confronti dei terzi e chi autorizza o dispone il pagamento delle somme dovute in base agli impegni assunti;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche hanno sempre una causale espressa, sono motivate dal soggetto richiedente e sono documentate e registrate, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le operazioni relative alla gestione della piccola cassa sono adeguatamente registrate. Tali operazioni sono giustificate e riconciliate mensilmente dal personale della competente funzione aziendale;
- i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari e con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- gli incassi e i pagamenti della Società sono sempre tracciabili e documentabili;
- i pagamenti possono essere eseguiti solo se in linea con i termini contrattuali e solo dopo che il servizio è stato reso a NGGH (salvo anticipi contrattualizzati);

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

- le spese sostenute tramite carte di credito aziendali sono periodicamente riviste dal personale della competente funzione aziendale attraverso l'analisi dei report dei movimenti sostenuti nel periodo di riferimento sulla base dei giustificativi di spesa.

## 7. Il Codice Etico

La Società ha adottato un Codice Etico, che costituisce parte integrante ed essenziale del Modello.

Il Codice Etico è il documento contenente le regole sociali e morali alle quali l'intero Gruppo NGG deve uniformare il proprio comportamento nello svolgimento delle attività. Il Codice Etico rappresenta la carta dei diritti e dei doveri fondamentali e definisce le responsabilità etico-sociali della Società verso i propri stakeholders (sia interni che esterni) e i valori che la stessa condivide. Il Codice Etico del Gruppo NGG è stato predisposto in linea con le previsioni del Codice di Condotta e di Etica Professionale di Farfetch.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale e, nel caso in cui le disposizioni del Codice Etico dovessero entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice Etico.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con il Comitato Etico e/o con l'Organismo di Vigilanza, ovvero allo stesso comunicati mediante ricorso allo specifico sistema di flussi informativi (su cui si veda il paragrafo 9.7.2.). Parimenti chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia è tenuto a darne pronta segnalazione (per maggiori dettagli si rinvia al paragrafo 9.8.).

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare nonché dal Codice Etico stesso.

## 8. Il Sistema Disciplinare

Il Modello è un insieme di regole alle quali tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni previste dal Sistema Disciplinare.

In particolare, per violazione (di seguito la "Violazione" o, al plurale, le "Violazioni") si intende la violazione delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, del Modello, del Codice Etico e degli Strumenti di Attuazione del Modello. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono Violazioni i seguenti comportamenti:

- compimento di azioni o di comportamenti non conformi alla legge e/o alle prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e negli Strumenti di Attuazione del Modello, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di un Reato;
- omissione di azioni e/o di comportamenti prescritti nel Modello, nel Codice Etico e negli Strumenti di Attuazione del Modello, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di un Reato.

La Società, inoltre, prevede l'irrogazione di sanzioni anche nei confronti di chi, nel contesto del Whistleblowing viola le misure poste a tutela del soggetto segnalante nonché di chi effettua con dolo o con colpa grave segnalazioni che si rivelano poi infondate (così come infra descritto nel paragrafo 9.8.).

Si precisa, al riguardo, che l'applicazione delle sanzioni prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato nei confronti del soggetto che si è reso responsabile della Violazione.

Come chiarito anche dalla Linee Guida di Confindustria, il Sistema Disciplinare e i relativi meccanismi sanzionatori devono essere differenziati in ragione delle tipologie di rapporti di lavoro e/o di collaborazione in essere con la Società (Dipendenti non dirigenti, Dipendenti dirigenti, amministratori, sindaci, Business Partner, ecc.) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, devono rispettare le procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 del (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori"), nonché la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni manutentive del rapporto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla Violazione commessa, proporzionalità che dovrà essere valutata con riferimento a due criteri:

- la gravità della Violazione;
- la tipologia di rapporto instaurato con il soggetto che si è reso responsabile della Violazione (lavoratore subordinato, lavoratore parasubordinato, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sia sul piano legislativo che contrattuale.

Qualora l'Organismo di Vigilanza, nel corso delle proprie attività di verifica e controllo, dovesse rilevare una Violazione, darà impulso al procedimento disciplinare contro il suo autore, dandone comunicazione alla funzione risorse umane di NGGH (di seguito, la "Funzione HR") al fine di valutare ogni più opportuna azione da intraprendere.

### 8.1. Dipendenti non dirigenti

In caso di Violazione da parte dei Dipendenti non dirigenti, le sanzioni a loro irrogabili sono quelle previste dal CCNL di riferimento applicato dalla Società, tenuto conto della gravità della Violazione.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno determinati in relazione ai seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nella Violazione;
- altre particolari circostanze che accompagnano la Violazione.

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

Sul piano procedurale, trova applicazione l'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, che dettaglia le varie fasi del procedimento disciplinare (tra cui, in sintesi, contestazione del fatto, difesa, adozione della sanzione disciplinare, impugnazione, ecc.) e ne scandisce i tempi.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla Violazione e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme del CCNL applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Per quanto riguarda l'accertamento delle Violazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti alla Funzione HR.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal responsabile della Funzione HR, nel pieno rispetto delle previsioni del CCNL di riferimento applicabile.

**8.2. Dipendenti dirigenti**

Il rispetto, da parte dei Dipendenti dirigenti, delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico nonché dagli Strumenti di Attuazione del Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, dal Codice Etico e dagli Strumenti di Attuazione del Modello ai soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

Pertanto, in caso di Violazione da parte dei Dipendenti dirigenti, o qualora sia provato che un Dipendente dirigente abbia consentito a Dipendenti non dirigenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere una Violazione, si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee, in ragione della gravità della condotta e in conformità a quanto previsto dal CCNL di riferimento applicabile.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della Funzione HR.

**8.3. Misure nei confronti di amministratori e sindaci**

In caso di Violazione posta in essere da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nel caso di Violazione posta in essere da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione e, su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione stesso, verrà convocata l'Assemblea affinché adotti gli opportuni provvedimenti.

**8.4. Misure nei confronti dei Business Partner**

Ogni Violazione posta in essere dai Business Partner sarà sanzionata secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta di risarcimento danni al Business Partner, qualora dalla Violazione derivino danni concreti alla Società (ad esempio nel caso di applicazione alla Società delle misure previste dal Decreto nel corso di un procedimento giudiziario ex D.Lgs. 231/2001).

**8.5. Misure in caso di violazione della normativa sul Whistleblowing**

Ai sensi delle disposizioni normative in materia di whistleblowing (Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le *"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"*, di seguito la *"Legge sul Whistleblowing"*), sono vietati gli atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione da questi effettuata.

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

La Società potrà applicare le sanzioni, contenute nel CCNL di riferimento applicabile, nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino poi infondate.

Si evidenzia che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante stesso, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Si sottolinea che è nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro e successivi alla presentazione della segnalazione, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In caso di Violazione delle disposizioni previste dalla Legge sul Whistleblowing da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza e/o da parte del Comitato Etico, la Società, al fine di tutelare l'identità del segnalante e proteggerlo da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare le sanzioni di seguito specificate:

- in caso di Violazione da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dovranno informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, previa contestazione della Violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, adotterà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza che hanno posto in essere la Violazione e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi, ovvero, qualora lo ritenesse opportuno, la revoca dell'incarico all'intero Organismo di Vigilanza e la conseguente nomina di uno nuovo;
- in caso di Violazioni da parte di uno o più membri del Comitato Etico, verrà informato immediatamente il Consiglio di Amministrazione, che, previa contestazione della Violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti in considerazione delle Violazioni e della condotta posta in essere oltre che di eventuali ed ulteriori previsioni di legge.

## 9. L'Organismo di Vigilanza

### 9.1. Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, nonché delle indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, sono le seguenti:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dei vertici aziendali. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile e prevedendo un'attività di flussi informativi al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è, inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

#### Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge tutte le attività di vigilanza sul Modello in modo continuativo, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità d'azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente e tale circostanza comporterebbe una diminuzione dell'autonomia che deve necessariamente caratterizzare l'Organismo di Vigilanza stesso. La continuità d'azione comporta, invece, che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma debba essere organizzata in base ad un piano di attività e alla costante conduzione di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi della Società.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che i membri dell'Organismo di Vigilanza posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, anche requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (ad esempio onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice aziendale, ecc.).

In riferimento alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, la legge non fornisce indicazioni puntuali e ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo di Vigilanza sia soggetti interni che soggetti esterni all'ente, purché dotati dei requisiti di cui sopra.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei Reati;
- sull'attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello nello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguarne le previsioni a seguito di cambiamenti nella struttura e/o nell'organizzazione aziendale, nelle attività svolte dalla Società o nel quadro normativo di riferimento.

## 9.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione ha identificato l'Organismo di Vigilanza in un organismo collegiale i cui membri possiedono sia requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, sia requisiti di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione.

Tale configurazione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando, al contempo, sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire e ad aggiornare il piano delle attività da svolgere.

## 9.3. Cause di cessazione dall'incarico

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, oltre a possedere tutti gli standard e i requisiti di professionalità, autonomia ed indipendenza, non possono avere qualsivoglia tipo di rapporto con la Società che potrebbe generare potenziali conflitti di interessi.

La cessazione dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per una delle seguenti cause:

- la scadenza dell'incarico;
- la revoca da parte del Consiglio di Amministrazione;
- la rinuncia, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- il sopraggiungere di una delle cause di decadenza (di cui al paragrafo 9.4.).

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente può essere disposta solo per giusta causa e tale devono intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui un componente dell'Organismo di Vigilanza sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia stata riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- la commissione di una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa, dell'Organismo di Vigilanza;
- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di una situazione di conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

## 9.4. Casi di ineleggibilità e di decadenza

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

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei Reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o con i soggetti esterni incaricati della revisione legale della Società;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente dell'Organismo di Vigilanza e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

**9.5. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità con le indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

1. vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
2. vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di Reati presi in considerazione dallo stesso;
3. verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei Reati in questione;
4. individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
5. verificare che le proposte di aggiornamento e di modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, l'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione, nel cui contesto l'Organismo di Vigilanza svolge i seguenti compiti:

- a. verificare periodicamente la Mappatura e l'adeguatezza dei presidi di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i Destinatari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di Reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'Organismo di Vigilanza;
- b. effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'Organismo di Vigilanza previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree a rischio di Reato;
- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- d. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte Violazioni portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza condotta dallo stesso;
- e. verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di Reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- f. monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni correttive che la Società ha pianificato di porre in essere al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con i Business Partner;

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo, in primis la funzione di internal audit;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società;
- compiere indagini relativamente alle segnalazioni pervenute, onde verificare la commissione di Violazioni da parte dei Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con la periodicità definita nel proprio regolamento ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione, giustificandone l'opportunità. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, può delegare specifiche funzioni al proprio presidente. Ogni riunione dell'Organismo di Vigilanza è verbalizzata.

**9.6. Risorse dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali con soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza definisce il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

**9.7. Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza****9.7.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi della Società**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base almeno annuale, tramite una relazione scritta che fornisca al Consiglio di Amministrazione le seguenti specifiche informazioni:
  - sintesi delle attività e dei controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza nel periodo di riferimento e delle risultanze degli stessi;
  - eventuali discrepanze tra gli Strumenti di Attuazione del Modello ed il Modello stesso;
  - eventuali nuovi Reati Presupposto applicabili, nonché eventuale commissione di Reati;
  - segnalazioni ricevute che riguardino presunte Violazioni e risultati delle verifiche condotte dall'Organismo di Vigilanza al riguardo;
  - procedure disciplinari attivate su proposta dell'Organismo di Vigilanza ed eventuali sanzioni comminate;
  - valutazione generale del Modello e del suo effettivo funzionamento, con eventuali proposte di integrazioni e/o migliorie di forma e/o di contenuto;
  - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento. Parimenti, l'Organismo di Vigilanza ha, a sua volta, la facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti. Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione devono essere verbalizzati.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona, almeno annualmente, il Collegio Sindacale in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti e/o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo e all'efficacia e al funzionamento degli Strumenti di Attuazione del Modello;
- riferisce sulle Violazioni da parte degli amministratori o di altri Destinatari del Modello.

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001****9.7.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'articolo 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/2001 impone la previsione, nel Modello, di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire l'espletamento di un'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'effettività del Modello, nonché di consentire l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei Reati.

A tale proposito, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica (o all'occasione in caso di necessità o urgenza), da parte dei responsabili delle aree a rischio di commissione dei Reati, le informazioni, i dati, le notizie e i documenti relativi a circostanze fatti o eventi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Per maggiori dettagli riguardo a contenuti e periodicità di tali flussi, si rinvia alla procedura aziendale in materia;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente la violazione del Modello e, più in generale, delle previsioni del Decreto, del Codice Etico e degli Strumenti di Attuazione del Modello, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e/o che possano ingenerare, in capo alla Società, il rischio di commissione dei Reati (c.d. "segnalazioni" su cui si rinvia, di seguito, al paragrafo 9.8.); e
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza medesimo e formalmente richiesti alle singole direzioni e/o funzioni.

In particolare, tramite i flussi di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza deve ricevere, tra le altre cose, le seguenti informazioni e/o la seguente documentazione:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o Violazioni;
- le commissioni di inchiesta o relazioni e/o comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per ipotesi di Reato;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e procure;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle aree a rischio di Reato;
- i mutamenti nelle aree a rischio di Reato o potenzialmente a rischio;
- aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

Eventuali ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza saranno definite nella procedura aziendale in materia.

I flussi informativi ricevuti e la relativa documentazione sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, elettronico o cartaceo.

**9.8. Il sistema di segnalazione (c.d. "Whistleblowing")****9.8.1. Cenni Generali**

Con la Legge sul Whistleblowing, il legislatore ha introdotto specifiche previsioni per gli enti dotati di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, inserendo all'interno dell'articolo 6 tre nuovi commi, e cioè i commi 2- bis, 2- ter e 2- quater.

La Legge sul Whistleblowing ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto agli illeciti, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

delle segnalazioni, incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo e gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione ed avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

**9.8.2. Disciplina**

Al fine di dare attuazione alle disposizioni della Legge sul Whistleblowing e garantire, così, l'efficacia del sistema di segnalazione, NGGH ha deciso di implementare una specifica procedura aziendale per la gestione delle segnalazioni (di seguito, la "Procedura sul Whistleblowing").

La Procedura sul Whistleblowing è volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, decide di effettuare una segnalazione.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire, ai soggetti preposti, di procedere con le dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (articolo 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001). Vengono prese in considerazione anche segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate e dettagliate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti ed aventi ad oggetto illeciti o irregolarità valutati come rilevanti e meritevoli di approfondimento.

Destinatario delle segnalazioni è il Comitato Etico che inoltra la segnalazione all'Organismo di Vigilanza qualora la stessa riguardi uno o più Reati Presupposto.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite i seguenti canali:

- all'indirizzo pec "segnalazioni\_gruppong@cert.studiopirola.com";
- posta cartacea all'indirizzo della sede della Società, sita in Via Filippo Turati, 12, 20121 Milano.

Il Comitato Etico e/o l'Organismo di Vigilanza, quali organi incaricati della gestione della segnalazione, devono agire in modo tale da garantire la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti (qualora essi decidano di palesarsi) nonché devono tutelarli contro qualsiasi forma di ritorsione e/o di discriminazione o comunque di penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata. Il Sistema Disciplinare prevede, inoltre, l'irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui all'articolo 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 (su cui si rinvia, per un maggiore dettaglio, al paragrafo 8.5.).

**9.9. Coordinamento dell'Organismo di Vigilanza con gli organismi di vigilanza delle Società Controllate**

Ferma restando l'attribuzione delle responsabilità in capo ad ogni singola società del Gruppo NGG per quanto concerne l'attuazione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo e ferma restando la competenza primaria del rispettivo organismo di vigilanza ad esercitare i relativi controlli, è attribuito all'Organismo di Vigilanza di NGGH, quale organismo della società controllante, il potere di dare impulso e di coordinare l'attività diretta all'applicazione dei principi base e degli obiettivi del presente Modello nell'ambito dell'intero Gruppo NGG.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza di NGGH, nel rispetto dell'autonomia delle singole società che compongono il Gruppo NGG e dei limiti imposti da disposizioni di legge:

- dà impulso e svolge funzioni di coordinamento con riferimento alle attività di verifica e controllo nonché per l'applicazione dei principi base e degli obiettivi del presente Modello;

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

- propone, sulla base delle verifiche di cui sopra, l'aggiornamento dei modelli di organizzazione, gestione e controllo delle singole Società controllate, laddove emergano esigenze di adeguamento degli stessi, sulla base dei principi e degli obiettivi del presente Modello;
- dà corso, congiuntamente con l'organismo di vigilanza delle Società Controllate di volta in volta coinvolte, a particolari azioni di controllo sulle stesse in relazione al rispetto dei principi base e degli obiettivi del presente Modello, tenuto conto dei rispettivi processi sensibili e/o strumentali, con facoltà di accedere alla relativa documentazione rilevante.

Le Società Controllate, nell'adottare il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, riconoscono all'Organismo di Vigilanza di NGGH tutti i poteri qui contemplati.

Gli organismi di vigilanza delle Società Controllate, ove necessario, possono ricorrere (sulla base di accordi formali che prevedano, tra l'altro, livelli di servizio, flussi informativi e tutela della riservatezza) a risorse esterne (anche di NGGH) per l'esecuzione delle attività di verifica.

L'Organismo di Vigilanza di NGGH potrà, altresì, confrontarsi e scambiare informazioni con gli organismi di vigilanza delle Società Controllate, al fine di avere una visione complessiva dell'efficacia del sistema dei controlli a presidio dei rischi di Reato nell'intero Gruppo NGG, ferma restando l'esclusiva competenza di ciascun organismo di vigilanza a conoscere e deliberare in ordine ad eventuali violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle singole società del Gruppo NGG.

## 10. Formazione e diffusione del Modello

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto, del Modello e degli obblighi da essi derivanti.

### 10.1. Piano di formazione sul Modello

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società nei confronti dei Destinatari interni alla stessa, al fine di pervenire ad una ragionevole prevenzione dei Reati.

A tal fine, la Società provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica, di natura obbligatoria e differenziato a seconda che la formazione si rivolga ai Soggetti Apicali e Subordinati nella loro generalità (di seguito la "Formazione Generale") o ai Soggetti Apicali o Subordinati che operino in specifiche aree a rischio di Reato nonché a quelli preposti al controllo interno (di seguito la "Formazione Specifica").

Con riferimento, in particolare, alla Formazione Generale, si prevede che essa debba interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ciascun destinatario della formazione medesima di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. 231/2001 ed essere, così, consapevole che la Società intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente nella Società;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli, invece, non ritenuti accettabili dalla Società;
- conoscere i canali di flussi informativi adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di Violazioni;
- conoscere i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

La Formazione Specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, nonché i soggetti preposti al controllo interno a cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio. Tali soggetti dovranno essere destinatari sia della Formazione Generale che della Formazione Specifica. In particolare, la Formazione Specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere la consapevolezza dei potenziali rischi associati alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello, saranno organizzati dei moduli di aggiornamento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

### 10.2. Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società promuove un'adeguata comunicazione del Modello, al fine di assicurare che tutti i Destinatari siano a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

In particolare, per essere efficace la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione medesima, al fine di fornire le informazioni in tempi utili;
- essere di qualità, sia in termini di contenuti (e cioè deve includere tutte le informazioni necessarie), sia in termini di tempestività, di accessibilità e di aggiornamento (e cioè deve contenere l'informazione più recente).

Il piano di comunicazione del Modello ai Destinatari interni alla Società deve essere sviluppato in coerenza con i principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail e/o la pubblicazione sulla rete intranet aziendale e/o la formazione (su cui si veda il paragrafo 10.1.).

Quanto, invece, alla comunicazione nei confronti dei Business Partner, a tali soggetti verranno fornite apposite informative e verranno predisposti meccanismi per l'inserimento nei contratti di clausole specifiche.