

NOVE S.p.A.

Modello Organizzativo ex d. lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Allegato 4.6

Protocollo Ispezioni e Verifiche

Revisione	Approvazione	Natura della modifica
Rev.0	12/09/2012	Adozione
Rev.1	CDA del 17/03/2020	Aggiornamento complessivo



NOVE S.p.a.

Sommario

1.	SCOPO	3
2.	AMBITO	3
3.	PRINCIPI GENERALI	3
4.	PRINCIPI DI CONDOTTA	3
5.	ITER OPERATIVO.....	5
6.	SANZIONI.....	6
7.	NORME DI RIFERIMENTO.....	7



NOVE S.p.a.

1. SCOPO

Scopo del presente protocollo è disciplinare il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) ed i rapporti con l'Assemblea dei soci, per quanto non già previsto dalla Legge o dallo Statuto, al fine di:

- a) perseguire il rispetto delle normative vigenti in materia e la ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001 e dei fenomeni corruttivi;
- b) stabilire modalità di esecuzione delle attività oggetto del presente protocollo nel rispetto ai seguenti principi:
 - i. la separazione delle funzioni e l'individuazione dei soggetti responsabili di ogni passaggio;
 - ii. la tempestività, la completezza e la trasparenza delle informazioni inerenti alle finalità di prevenzione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - iii. il controllo sull'operato degli amministratori.

2. AMBITO

Il presente protocollo disciplina le attività di convocazione del Consiglio di Amministrazione, la formazione degli ordini del giorno, la messa a disposizione della documentazione relativa alle proposte di delibera indicate all'ordine del giorno, la verbalizzazione della riunione, delle delibere assunte e la conservazione della relativa documentazione, alle altre attività di governance del C.d.A.

3. PRINCIPI GENERALI

Lo svolgimento dell'attività in oggetto deve improntarsi al rispetto delle vigenti disposizioni normative, nonché dei principi e delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi previsti nel M.O.G., nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Le attività oggetto del presente protocollo sono improntate ai principi di legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità delle operazioni compiute, nonché ai principi di imparzialità e buona andamento, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività degli organi societari e di consentire la partecipazione consapevole di tutti i membri degli organi societari ai processi decisionali.

Al fine di assicurare correttezza e trasparenza, è operata la segregazione delle funzioni lungo tutte le fasi del processo, onde consentire una serie di controlli a catena e l'imputazione delle responsabilità per le scelte compiute. Tutte le operazioni relative all'oggetto della presente sono compiute da soggetti identificabili e sotto la supervisione del superiore gerarchico.

Gli Amministratori agiscono nel rispetto delle norme vigenti e dei principi di buona amministrazione.

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società adeguano la propria condotta al rispetto della



NOVE S.p.a.

legalità, dell'imparzialità e del buon andamento alle quali sono tenute le Pubbliche Amministrazioni, in relazione ai servizi pubblici esercitati dalla Società.

Si applicano le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità. Le deliberazioni sono trasmesse al R.P.C. e al Responsabile della Trasparenza. Esse sono pubblicate sul sito della Società ogni qual volta sia previsto dalle norme vigenti.

Gli Amministratori si attengono alle previsioni del d. lgs. 39/2013 e danno attestazione dei requisiti di conferibilità e compatibilità richiesti, tanto al momento di conferimento dell'incarico e quanto, ogniqualvolta richiesti dal R.P.C. Essi, inoltre, danno immediata comunicazione del venir meno di questi requisiti al C.d.A., al presidente del Collegio dei Sindaci, ai Soci e al R.P.C. Si richiamano le previsioni del Codice Etico.

Gli Amministratori collaborano al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, dando le informazioni loro richieste in base alle normative vigenti.

Gli Amministratori operano con autonomia decisionale, nel miglior interesse della società in uno con l'interesse pubblico al corretto e pieno esercizio delle funzioni ad essa assegnate in favore della collettività servita, conformando la propria condotta al rispetto della legge, dei principi di imparzialità e di trasparenza, nonché al rispetto dello statuto, del codice etico e del modello organizzativo e delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi adottati dalla società.

Ciascun amministratore è tenuto a dichiarare, in relazione all'ordine del giorno del C.d.A., eventuali situazioni di interesse personali o per conto di terzi. In presenza di interessi propri o per conto di terzi, anche non in conflitto con quelli della Società o con le funzioni pubbliche esercitate da quest'ultima, gli amministratori applicano le previsioni contenute nell'art. 2391 c.c.

Gli Amministratori vigilano sul rispetto delle normative vigenti nell'adozione delle deliberazioni, avendo particolare riguardo agli obblighi di astensione e di motivazione degli atti (ed in special modo delle deliberazioni che attribuiscono diritti o vantaggio a terzi, oneri o rinunce a carico della Società, ovvero dispongano di beni o diritti della Società), nonché all'applicazione delle norme in materia di contratti pubblici. Gli Amministratori, se del caso, si avvalgono del supporto di professionisti esterni.

In particolare è responsabilità del presidente del C.d.A. garantire ai membri del C.d.A. la tempestività, la completezza e la correttezza delle informazioni necessarie all'assunzione delle delibere e altresì la valutazione dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, dell'andamento generale della gestione, delle sue probabili evoluzioni, delle operazioni più importanti compiute, nonché dei piani strategici sottoposti all'attenzione del C.d.A. Il presidente dà alle strutture aziendali le disposizioni necessarie allo scopo.

Fermo il limite del dovere di riservatezza nei confronti dell'Assemblea dei soci, a tutela della privacy, delle proprietà intellettuali della società o di terzi e degli obblighi di trattamento delle informazioni privilegiate, è fatto assoluto divieto a chiunque di omettere informazioni rilevanti ai fini delle deliberazioni da assumere in seno al C.d.A. o all'Assemblea, ovvero di fornire dati o informazioni non rispondenti al vero.

E' dovere di tutti i destinatari del modello prestare la massima collaborazione agli organi di controllo della Società. E' vietata qualsiasi condotta, attiva od omissiva, tesa ad ostacolare l'operato.



NOVE S.p.a.

Gli Amministratori e gli organi di controllo sono posti per tempo a conoscenza dell'O.d.G. del C.d.A. con il corredo di informazioni necessarie alla piena comprensione e valutazione dell'oggetto del C.d.A. e delle delibere da assumere.

Le convocazioni sono trasmesse all'O.d.V. e al R.P.C. Essi hanno diritto di partecipare alla riunioni, senza voto.

Si applicano altresì le disposizioni del modello organizzativo e del codice disciplinare adottato dalla società.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA

Il presidente convoca il C.d.A. e fissa l'ordine del giorno, nei casi, nei tempi e nei modi previsti dalla legge, dallo statuto e dal modello di organizzazione (in specie, dal codice disciplinare), consultando l'A.D. ed i restanti componenti del C.d.A., e all'occorrenza l'O.d.V. ed il R.P.C. Il presidente può altresì procedere alla convocazione del C.d.A. dietro richiesta dell'O.d.V. o del R.P.C.

All'O.d.g. del C.d.A. è posto con periodicità almeno annuale la verifica dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, nonché delle attività di prevenzione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e di quelle inerenti la tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Le convocazioni sono inviate a norma di legge e di statuto, allegando il materiale di corredo informativo posto nella disponibilità dei convocati con tempestività sufficiente a consentirne la piena comprensione, nonché l'assunzione delle informazioni necessarie alle deliberazioni, e comunque garantendo un preavviso non minore a quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

Ciascun amministratore è tenuto a dichiarare al C.d.A. eventuali interessi che lo dovessero riguardare (anche per conto di terzi) in relazione a quanto posto all'ordine del giorno o che emerga in sede di discussione, esame o deliberazione da parte del C.d.A. stesso. Successivamente alla propria dichiarazione, l'amministratore dovrà tenere i comportamenti previsti dalle normative vigenti e dal Codice Etico, dal Modello o dal P.T.P.C.

Ove opportuno, il presidente consente che singoli punti all'O.d.g. siano illustrati da dipendenti del socio operativo.

Il corredo informativo alle delibere da assumere è sottoscritto per attestazione di completezza e veridicità dal responsabile della funzione dalla quale le informazioni sono trasmesse.

E' redatto a norma di Legge e di Statuto il verbale delle adunanze e delle deliberazioni del C.d.A. e dell'Assemblea. Oltre ai restanti elementi previsti dalla legge o dallo statuto, il verbale reca la sottoscrizione del segretario e la data di redazione, nonché l'attestazione da parte del presidente, di continuità del collegamento, quando l'adunanza si svolge per via audio o telematica e delle modalità di intervento dei partecipanti. Il verbale deve essere redatto, per quanto possibile, entro il giorno successivo alla deliberazione, e comunque, non oltre i termini di legge e di statuto.

Le delibere sono riportate in modo analitico, precisandone contenuti e destinatari. Sono indicati altresì nominativamente i votanti a favore e contro.



NOVE S.p.a.

Con riguardo al C.d.A., sono riportate a verbale in modo analitico le dichiarazioni di voto, quanto espresse, e le dichiarazioni di dissenso. Gli altri interventi sono riportati in modo sintetico.

Si rinvia, per quanto qui non previsto, al Codice Civile, allo Statuto, al Codice Etico, ai Protocolli del Modello, al P.T.P.C. e al P.T.T.I.

5. ITER OPERATIVO

Il processo può essere sinteticamente separato in queste fasi:

- Fissazione delle date delle adunanze;
- Fissazione dell'O.d.g. delle adunanze;
- Invio delle convocazioni e deposito della conseguente documentazione presso la sede sociale;
- Informativa ai membri del C.d.A. ed organi di controllo;
- Adunanza;
- Verbalizzazione;
- Deposito presso il Registro delle Imprese per quanto dovuto e successivi adempimenti fiscali.

Per quanto riguarda la fissazione del calendario e dell'O.d.g. delle adunanze, oltre all'invio delle convocazioni ed ai conseguenti adempimenti si fa riferimento alle norme civilistiche e statutarie. Essi sono tempestivamente inviati agli Amministratori, agli organi di controllo della Società e all'O.d.V.

Il presidente del C.d.A. ed l'A.D. si avvalgono della Segreteria Tecnica, oltre che per gli adempimenti di segreteria, per la formazione del dossier informativo, attraverso la raccolta dei dati, delle informazioni e della documentazione ritenuti necessari ad una piena comprensione delle materie all'O.d.g.

L'intero dossier informativo è messo a disposizione dei membri del C.d.A., dei Sindaci, del R.P.C. e dell'O.d.V. in tempo utile ad una deliberazione consapevole sulle materie all'ordine del giorno e agli adempimenti loro spettanti.

Le bozze di progetto di bilancio, o di stato patrimoniale nei casi di operazioni straordinarie, sono messi a disposizione, anche ai revisori, secondo la normativa vigente, e comunque, in tempo utile per la loro verifica.

Al presidente del C.d.A. e all'A.D. si rivolgono, se del caso, gli amministratori, i sindaci, il R.P.C. e l'O.d.V. per ottenere i chiarimenti, ovvero presentare le indicazioni o i suggerimenti del caso relativamente alle materie indicate nell'ordine del giorno.

La formazione delle bozze del progetto di bilancio avviene secondo il protocollo "Contabilità, bilancio e archiviazione".

Le adunanze del C.d.A. e dell'Assemblea dei soci si tengono nel tempo, nel luogo e con le modalità indicate con l'avviso di convocazione, in conformità alle vigenti normative di legge e di statuto.

All'inizio di ogni adunanza i presenti nominano il segretario per la necessaria verbalizzazione. Gli interventi sono verbalizzati dal segretario secondo la normativa e prassi vigente. Il presidente si accerta della fedeltà di quanto riportato a verbale e se ne assume la relativa responsabilità con la relativa sottoscrizione, unitamente al segretario.



NOVE S.p.a.

Le deliberazioni sono riportate per esteso, precisandone analiticamente i contenuti e destinatari. Sono nominativamente indicati i votanti a favore, contrari ed astenuti.

Il verbale è completato di regola nel più breve tempo possibile e comunque nei tempi necessari per rispettare le prescrizioni normative.

Il verbale è quindi trascritto nei libri obbligatori e sottoscritto in originale.

6. SANZIONI

La violazione delle disposizioni qui contenute è sanzionata in base al sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e L. 300/1970.

7. NORME DI RIFERIMENTO

D. Lgs. 231/2001, D.P.R. 600/73, codice civile, statuto della Società, codice di condotta della Società, e loro successive modificazioni ed integrazioni.