



SPEGGEA

B U S I N E S S S C H O O L

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

REVISIONI DEL DOCUMENTO

Aggiornamento	Data	Consiglio di amministrazione del
2.0 Modello - 1.0 Aggiornamento	Gennaio 2020	14 gennaio 2020
2.0 Modello - 2.0 Aggiornamento	Marzo 2020	5 Marzo 2020
2.0 Modello - 3.0 aggiornamento	Novembre 2020	11 Novembre 2020
2.0 Modello - 4.0 aggiornamento	Novembre 2021	8 Novembre 2021



2.0	Modello	-	5.0	Maggio 2022	Cda del 11.05.2022
aggiornamento					
2.0	Modello	-	6.0	Novembre 2023	10 Novembre 2023
aggiornamento					

INDICE

Premessa	5
La realtà societaria di riferimento: Spegea S.c.a.r.l.	6
Revisioni del documento	11
Abbreviazioni	12
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	
2. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	
3. PRINCIPI ISPIRATORI	19
4. APPROVAZIONE DEL MODELLO	
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	
6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	
7. LE LINEE DI CONDOTTA	
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE	
9. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	
10. <i>SOURCES</i> E BIBLIOGRAFIA	38

ALLEGATI

Allegato A - Tipologie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Allegato B – Definizione di *stakeholders*.

Allegato C – Codice etico Spegea S.c.a.r.l.

PARTI SPECIALI

Parte Speciale A *Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. n. 231/2001, modificato dalla L. 161/2017; art. 25, D.Lgs. n. 231/2001 modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019).*

Parte Speciale B *Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002 modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dalla L. 3/2019); reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dalla D.L. n. 124/2019).*

Parte Speciale C *Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul art. 25-septies,*



D.Lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007 e successivamente modificato dalla L. n. 3/2018).

Parte Speciale D *Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008 e modificato dai D.Lgs. nn. 7 e 8/2016).*

Parte Speciale E *Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001; Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001; Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio - art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001; Articolo 25-octies.1 decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori); Delitti in materia di violazione del diritto d'autore - art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001.*

Parte Speciale F *Reati ambientali – art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e dal D.Lgs. n. 21/2018).*

Parte Speciale G *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161).*

Parte Speciale H *Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)*



PREMESSA

Il presente documento nasce dalla necessità, evidenziata dall'Organismo di Vigilanza, di dotare la Spegea S.c.a.r.l. di un modello 231 aggiornato rispetto a quello applicato dalla società controllante Exprivia S.p.A., al fine di << renderlo maggiormente rispondente alla realtà aziendale di riferimento nonché alle novità legislative introdotte >>¹.

Va da sé che il presente Modello mira a disciplinare, in un'ottica preventiva della commissione degli illeciti di cui al d. lgs. 231/2001, i differenti processi aziendali, enucleando, in tal senso, specifici protocolli di comportamento tesi a ridurre, se non ad eliminare, il rischio-reato.

L'aggiornamento al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come "Modello" o MOGC) adottato dalla Spegea S.c.a.r.l. e qui presentato è composto da:

- ✓ una Parte Generale che espone i principi di riferimento, le modalità operative dell'Organismo di Vigilanza nonché le linee di condotta ed il sistema disciplinare;
- ✓ sette Parti Speciali che espongono le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal D. Lgs. n. 231/2001 unitamente ai principi a cui devono far riferimento tutti gli *stakeholders* per poter intrattenere rapporti con Spegea;
- ✓ tre Allegati (tipologie di reato rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001; definizione di *stakeholders*; codice etico Spegea S.c.a.r.l.).

Il presente Aggiornamento al Modello, oltre alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 << Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300>>, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria ultimo aggiornamento Giugno 2021;
- ✓ i documenti CoSO Report I,II,III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. Italia (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;
- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)".

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente Aggiornamento che si concretizza in un sistema organico di principi e procedure volto a disciplinare le attività caratterizzanti le aree a rischio reato.

¹ Relazione n. 1/2018 dell'Organismo di Vigilanza Spegea S.c.a.r.l., pagg. 3 e 4. Confronta, altresì, l' "Appendice di raccordo per l'applicabilità del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D. Lgs. 231/2001 di Exprivia alla società Spegea S.c.a.r.l."



LA REALTA' SOCIETARIA DI RIFERIMENTO: SPEGEA S.C.A.R.L.²

SPEGEA è una Scuola di formazione e perfezionamento in gestione aziendale, il cui capitale sociale è riferibile, per il 60%, alla Exprivia S.p.A., società con azioni quotate al mercato telematico azionario (MTA) Segmento Star di Borsa Italiana S.p.A., mentre, per il restante 40 %, alla Confindustria Bari BAT e ANCE BARI BAT.

SPEGEA S.c.a.r.l. è una società senza fini di lucro che rivolge la sua attività tanto ai giovani, cui è dedicata, tra le altre, la funzione di *job placement*, quanto ad enti privati (in particolare PMI) e pubblici locali.

L'attività aziendale, pur avendo respiro nazionale, è prevalentemente localizzata in ambito regionale. Essa coinvolge principalmente tre aree:

- attività finanziate dai fondi pubblici e/o attività formativa erogata in favore della Pubblica Amministrazione (area pubblica);
- attività finanziata dai Fondi Interprofessionali (area mista pubblico/privata);
- attività a mercato autofinanziata dai clienti privati (area privata).

Nello svolgimento delle proprie attività, la Scuola fa riferimento alla normativa regionale e nazionale in materia di formazione professionale, nonché alla normativa relativa alla costituzione e funzionamento dei Fondi Interprofessionali.

La struttura organizzativa di Spegea è costituita dall'organo di vertice, costituito da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, tra cui il Presidente e un Amministratore Delegato, entrambi muniti di poteri delegati dal medesimo Consiglio.

SPEGEA gestisce i seguenti processi:

DIREZIONALI ovvero finalizzati all'indirizzo e al coordinamento generale delle attività aziendali

- Gestione del Sistema Qualità
- Responsabilità della Direzione

PRIMARI, i quali includono le attività che hanno maggior impatto sul risultato del business dell'azienda e che danno valore aggiunto ai prodotti forniti

- Commerciale
- Progettazione
- Approvvigionamento
- Erogazione del servizio

DI SUPPORTO, ovvero tesi alla corretta gestione, consolidamento e miglioramento dei risultati; essi sono idonei a fornire valore aggiunto

- Risorse

² Sintesi del capitolo 1.0, del Manuale della Qualità adottato dalla Spegea S.c.a.r.l.



- Rischio
- Dispositivi di monitoraggio e misurazione
- Misurazioni, analisi e miglioramento

Ai fini in commento, è opportuno analizzare nel dettaglio il processo primario, il quale si concreta nelle seguenti attività:

COMMERCIALE

Tale processo consiste nell'acquisizione e gestione di ordini/contratti.

Le attività Commerciali comprendono anche la gestione della comunicazione con il cliente (informazioni sui servizi, informazioni sui contratti, informazioni di ritorno da parte del cliente – inclusi i reclami).

Rapporti contrattuali possono scaturire da:

- *partecipazione a gare di appalto;*
- *richieste ricevute da aziende private.*

- **Partecipazione a Gare a finanziamento pubblico**

L'offerta viene preparata dalla funzione Progettazione in collaborazione con la funzione Gare dopo aver individuato i requisiti specificati o non specificati dal cliente (requisiti legali, regolamentari o di altro genere) e riesaminata dal Direttore; il riesame dell'offerta viene documentato mediante l'apposizione, sulla copia aziendale dell'offerta, della dicitura "riesaminato", la firma del Direttore e la data del riesame. Ad esito positivo del riesame, l'offerta viene firmata dal Presidente o dal Direttore e consegnata all'Ente appaltante.

Il contratto acquisito viene firmato dal Presidente o dal Direttore dopo un attento riesame effettuato in collaborazione con la funzione Erogazione.

- **Vendita diretta a mercato**

L'offerta viene preparata dalla funzione Progettazione il quale la sottopone a riesame prima di trasmetterla al cliente; il riesame dell'offerta viene documentato mediante l'apposizione sulla copia dell'offerta che rimane alla società della dicitura "RIESAMINATO", la firma del Direttore e la data del riesame. Solo ad esito positivo del riesame l'offerta viene firmata dal Presidente o dal Direttore e trasmessa al cliente.

Ogni ordine acquisito viene registrato e sottoposto a riesame a cura della funzione Progettazione; il riesame dell'ordine viene documentato mediante l'apposizione sull'ordine della dicitura "RIESAMINATO", la firma della funzione Progettazione e la data del riesame.

Ad esito positivo del riesame, il Direttore emette la Conferma d'ordine, che firma e trasmette al cliente. La firma può anche essere apposta sul documento del cliente che assolve, in tal modo, alla stessa funzione di conferma d'ordine.

Per ogni ordine/contratto acquisito la funzione Amministrazione assegna un *codice di commessa* al quale tutte le attività faranno riferimento.



Eventuali modifiche al contratto/ordine sono gestite con le stesse modalità adottate per il contratto/ordine originale.

PROGETTAZIONE

Tale processo viene avviato quando si intende creare un nuovo servizio o modificarne uno esistente.

La progettazione comprende le seguenti fasi:

- pianificazione delle attività;
- individuazione dei dati e requisiti di base della progettazione;
- emissione elaborati di progetto;
- riesame;
- verifica;
- validazione.

La funzione Gare raccoglie gli elementi di base del servizio, definendo le esigenze dei clienti, e verifica le capacità della Spegea di soddisfare queste ultime. La funzione Progettazione converte gli elementi di base del servizio in specifica di progettazione del servizio.

La medesima funzione, prima della presentazione del progetto, esegue un riesame insieme ai responsabili coinvolti per verificare l'idoneità dei documenti elaborati nella fase di progettazione considerata, prima della loro approvazione, a soddisfare i requisiti richiesti.

Il riesame della progettazione si conclude con la redazione, a cura del team incaricato, del verbale di riesame, al quale sarà allegato il documento finale contenente il progetto. I risultati della progettazione sono approvati dalla funzione Progettazione prima del loro rilascio.

La validazione, in caso di prima progettazione dell'attività e quando non si tratti di riedizione, avviene durante la fase iniziale dell'erogazione del servizio.

Eventuali modifiche, prima della loro attuazione, sono riesaminate, verificate, validate ed approvate dal personale che ha eseguito il primo sviluppo.

APPROVVIGIONAMENTO

Tale processo consiste nell'acquisizione di prodotti/servizi da impiegare nell'erogazione del servizio (beni materiali, società di consulenza, docenti, esperti, strutture per lo svolgimento dei corsi, professionisti, ecc.).

Le attività comprendono:

- la qualificazione dei fornitori presso cui acquistare i prodotti/servizi strategici;
- l'emissione di ordini di acquisto;



— la verifica dei prodotti/servizi approvvigionati.

La qualifica dei fornitori di prodotti (beni materiali) viene effettuata con diversi metodi definiti il cui esito è registrato nel Rapporto di valutazione fornitore.

La qualifica dei docenti/consulenti (fornitori di servizi a contenuto professionale) viene effettuata, *in primis*, mediante la valutazione del *curriculum vitae* del candidato cui segue un colloquio preliminare con il responsabile di area o il coordinatore dell'attività incaricato dal Direttore e, successivamente, mediante le specifiche di progettazione e di erogazione del servizio. Le attività di qualifica e rivalutazione sono registrate rispettivamente nella "Scheda per la qualifica del consulente" e nel "Monitoraggio valutazione consulenti" condivisi sul server aziendale.

Ogni fornitore di prodotti qualificato viene inserito, a cura della funzione Qualità, nella Lista dei fornitori qualificati ed è soggetto a rivalutazione. Ogni fornitore di servizi (docenti/consulenti) qualificato viene inserito a cura della funzione Qualità nel "Monitoraggio valutazione consulenti" che è condiviso, aggiornabile e consultabile in tempo reale e restituisce anche la lista dei consulenti qualificati.

L'ordine di acquisto per beni materiali viene redatto dalla funzione Amministrazione ed è inviato al fornitore solo dopo approvazione da parte del Direttore o suo delegato.

I rapporti contrattuali tra SPEGEA e i docenti/consulenti sono regolati da Lettere di incarico.

La verifica dei beni materiali acquistati può essere effettuata, a seconda dei casi, al ricevimento in azienda a cura della Segreteria Organizzativa o presso il fornitore.

I servizi prestati da consulenti/docenti esterni sono monitorati e verificati attraverso l'esame di tutte le possibili evidenze oggettive, che attestino l'idoneità a svolgere la professione.

EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Tale processo consiste nell'erogazione dei servizi di formazione manageriale destinati a :

- Giovani (master *post* laurea e *post* diploma);
- Aziende (analisi dei fabbisogni formativi e successiva erogazione di interventi formativi destinati sia ad imprenditori, che a quadri e dipendenti);
- Amministrazioni Pubbliche (analisi dei fabbisogni formativi e successiva erogazione di interventi formativi destinati a funzionari).

L'attività di erogazione viene affidata dal Direttore alla funzione Erogazione e consta di:

- pubblicizzazione delle attività formative e reclutamento dei partecipanti mediante selezione (solo per i progetti a gara);
- comunicazioni al committente inerenti gli adempimenti burocratici richiesti in convenzione (solo per i progetti a gara);
- predisposizione di materiale didattico;



- formazione in aula, e, se prevista, formazione a distanza nonché stage, sulla base del programma prestabilito.

Le attività sono coordinate dalla funzione Erogazione e sono realizzate sulla base della procedure operative oltre che nel rispetto della normativa vigente e delle specifiche di realizzazione del servizio contenute nell'omonima scheda.

**ABBREVIAZIONI**

Agg.	Aggiornamento
All.	Allegato
Art.	Articolo
C.	Comma
C.c.	Codice civile
C.d.a.	Consiglio di amministrazione
C.p.	Codice penale
D. l.	Decreto legge
D. lgs.	Decreto legislativo
I.C.Q.	Questionario sul controllo interno
L.	Legge
Modello 231	Modello di organizzazione e gestione previsto dal decreto legislativo n. 231/2001
MOGC	Modello di organizzazione e gestione previsto dal decreto legislativo n. 231/2001
Modello	Modello di organizzazione e gestione previsto dal decreto legislativo n. 231/2001
O.d.V.	Organismo di Vigilanza
S.c.a.r.l.	Società consortile a responsabilità limitata
S.C.I.	Sistemi di controllo interno
S.p.A.	Società per azioni
S.r.l.	Società a responsabilità limitata



1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (*societas delinquere non potest*).

La responsabilità della Spegea S.c.a.r.l. (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico della Spegea S.c.a.r.l. sorge quando i reati vengono commessi da:

- a) soggetti in posizione c.d. apicale, quali, ad esempio, i componenti del consiglio di amministrazione nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- b) soggetti in posizione c.d. subordinata, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni alla Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede differenti tipologie di reati cui si applica la disciplina in esame, indicati nel dettaglio nell'allegato *sub* lett. A) del presente documento.

Cionondimeno, non tutti gli illeciti penali richiamati dal d. lgs. n. 231/2001, in considerazione dell'attività svolta da Spegea S.c.a.r.l., sono considerati rilevanti, in quanto solo astrattamente ipotizzabili nei confronti di quest'ultima (ad es., reati in falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; delitti contro la personalità individuale, razzismo e xenofobia).

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società elaborino "Modelli di organizzazione, gestione e controllo", redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare l'art. 6 del Decreto prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba



dimostrare che:

- a) l'Organismo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli" e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto prevede inoltre che i "Modelli" devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

1.3 Sources e struttura dell'Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente MOGC adottato da Spegea S.c.a.r.l., come già evidenziato in premessa, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.2;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria ultimo aggiornamento Giugno 2021;
- ✓ i documenti CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati³;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;
- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione di modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)".

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente "Modello".

Le procedure verificate dai questionari di controllo (ICQ) interno sono state elaborate alla luce di tre regole

cardine e precisamente:

- a) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- b) la c.d. «tracciabilità» delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante



apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità (Punti di Forza o *keys control*) e la «motivazione» delle scelte stesse;

c) l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescindano da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.

Le Linee Guida di Confindustria.

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria, ultimo aggiornamento Giugno 2021.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.



2. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Attuazione

SPEGEA S.c.a.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, a tutela della propria immagine, del lavoro dei propri dipendenti nonché delle parti terze, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'aggiornamento del Modello adottato dalla medesima, in guisa da disporre di un atto che si atagli alle specificità della realtà societaria di riferimento.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SPEGEA S.c.a.r.l., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Il suddetto Aggiornamento, che segue temporalmente l'appendice di raccordo per l'applicabilità del MOGC Exprivia alla Spegea S.c.a.r.l.³, è stato predisposto tenendo presenti le *Sources* descritte in premessa e al punto 1.3 che sono parte integrante del "Modello".

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di SPEGEA S.c.a.r.l. ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del "Modello".

2.2 Criteri

L'adozione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- aggiornamento del "Modello" precedentemente adottato e relativo adeguamento con specifico riferimento all'attività della SPEGEA S.c.a.r.l.;
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: a tal fine è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure descritte nello stesso;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di SPEGEA S.c.a.r.l. il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale le attività di controllo sull'applicazione del "Modello" per assicurare allo stesso una corretta attuazione.

2.3 Obiettivi

SPEGEA S.c.a.r.l. attraverso l'implementazione del presente aggiornamento del MOGC (che consiste in specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di Governance e dalle singole Unità Operative) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno (*As Is analysis*) in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

³ Con cui, in data 26 giugno 2018, la Spegea S.c.a.r.l. adottava e si impegnava ad applicare, adattandolo ai propri processi produttivi, il Modello 231 redatto a favore della Exprivia S.p.A. va però specificato che ad oggi la , la Spegea S.c.a.r.l. ha aggiornato completamente il proprio modello rendendolo rispondente alla propria realtà di riferimento.



Tale obiettivo può essere perseguito attraverso:

- 1) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali nonché la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente Aggiornamento poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali;
- 2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; in tal senso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), permetterà di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
- 3) la vigente presenza di un Organismo di Vigilanza monocratico, a diretto contatto con l'Organo Amministrativo di SPEGEA S.c.a.r.l., con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;
- 4) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e del Reporting prodotto, attestante le attività di monitoraggio effettuate;
- 5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli *iter* autorizzativi esistenti, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dei comportamenti e delle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario; per tale via si procederà, altresì, al periodico adeguamento dello stesso (*Risk management*).

2.4 Caratteristiche

Il D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6), prevede che il MOGC abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato, la cosiddetta «esimente» della responsabilità della Società possa essere adottata in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazione stessa del Modello.

A tal fine l'Organo di Governance, con l'ausilio di professionisti esterni alla compagine aziendale, deve:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno che è posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di auditing, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni sancite dal medesimo.

Il "Modello" previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla



realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

La finalità «preventiva» del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione «apicale» che di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

L'Aggiornamento al Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SPEGEA S.c.a.r.l., soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SPEGEA S.c.a.r.l. in quanto (anche nel caso in cui SPEGEA S.c.a.r.l. fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla SPEGEA S.c.a.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine dell'Aggiornamento, oltre ai principi già indicati, sono:

- ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ✓ la mappatura delle Aree a Rischio della Società;
- ✓ l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento dell'Aggiornamento del Modello 231;
- ✓ la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- ✓ la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento ed adeguamento periodico (controllo *ex post*).

2.6 Struttura: Parte Generale, le Parti Speciali e gli allegati in funzione dei reati ed illeciti da Prevenire

Il presente Aggiornamento del Modello 231 è costituito da:

- ✓ una Parte Generale che espone i principi di riferimento, le modalità operative dell'Organismo di Vigilanza nonché le linee di condotta ed il sistema disciplinare;
- ✓ sette Parti Speciali che espongono le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal D. Lgs. n. 231/2001 unitamente ai principi a cui devono far riferimento tutti gli *stakeholders* per poter intrattenere rapporti con Spegea S.c.a.r.l.;
- ✓ tre Allegati (tipologie di reato rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001; definizione di *stakeholders*; codice etico Spegea S.c.a.r.l.).



3. PRINCIPI ISPIRATORI

Nella predisposizione del presente Aggiornamento si è tenuto conto delle procedure e dei Sistemi di Controllo Interno (SCI) e/o «protocolli interni»⁴ esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio (*As Is analysis*).

Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere, da un lato, come misure di prevenzione e copertura nei confronti dei reati e degli illeciti e, dall'altro, come strumenti di controllo sui processi coinvolti nelle aree a rischio.

Spegea S.c.a.r.l. ha individuato oltre a quelli richiamati ai punti 1.3 e 2.4, ulteriori strumenti di controllo:

- ❖ il Codice Etico;
- ❖ il Sistema di Controllo Interno esplicito nel Manuale della Qualità;
- ❖ il sistema sanzionatorio di cui al CCNL applicabile

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati – ad eccezione del codice etico - non vengono riportati nel presente Aggiornamento, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari, in relazione al tipo di rapporto in_essere, sono tenuti a rispettare.

Il personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottate per la prevenzione dei reati e degli illeciti nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

⁴ Cfr. Manuale della Qualità.

4. APPROVAZIONE DEL MODELLO

4.1 Approvazione del “Modello” e suo recepimento

L'Aggiornamento strutturato come descritto al punto 2.6 che precede è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di SPEGEA S.c.a.r.l. con determina del dicembre 2019, ne sono seguiti ulteriori aggiornamenti.

4.2 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del “Modello”

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale che si rendano necessarie applicare al Modello stesso dovranno essere preventivamente approvate dall'Organo Amministrativo prima della loro adozione.

È compito dell'Organismo di Vigilanza di SPEGEA S.c.a.r.l. proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al MOGC.



5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il quale all'art. 6, comma 1, lettera b), pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato individuato nell'ambito di SPEGEA S.c.a.r.l. come soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Aggiornamento) le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico: un professionista esterno.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo di OdV, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà aziendale.

Inoltre, tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di SPEGEA S.c.a.r.l. potrà avvalersi, in accordo con l'Organo Amministrativo, di consulenti esterni.

5.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza di SPEGEA S.c.a.r.l. ha il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati o Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati e di illeciti;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali.

Su un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza di SPEGEA S.c.a.r.l. il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla Società, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («controllo delle procedure»);
- attivare procedure di controllo interno aggiuntive, laddove ne riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria alla relativa applicazione, contenente le istruzioni ed i chiarimenti opportuni;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente



informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di illeciti;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole « Parti Speciali »; in particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate nelle << Parti Speciali >> nonché deve essere messa a sua disposizione la documentazione aggiornata, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore/Consulente Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante, del Modello, nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

L'OdV avrà diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Più specificatamente, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare in maniera oggettiva l'efficacia del Modello;
- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le funzioni competenti per l'attuazione di misure preventive e/o correttive suggerite;
- richiedere all'Organo Amministrativo di procedere con le sanzioni disciplinari indicate, in caso di violazione del Modello da parte dei soggetti responsabili;
- verificare la puntuale attuazione delle sanzioni disciplinari indicate al C.d.A.;
- promuovere presso tutte le aree / funzioni un adeguato processo informativo dei lavoratori per la diffusione della conoscenza e per la comprensione del MOGC.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società. Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

5.3 Reporting nei confronti degli organi societari



È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di SPEGEA S.c.a.r.l. una linea di *reporting* verso l'Organo Amministrativo.

L'OdV di SPEGEA S.c.a.r.l. periodicamente trasmette all'Organo Amministrativo un report scritto sull'attuazione del Modello 231 e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse, restando ferme le competenze riconosciute al Revisore / Consulente Legale incaricato della redazione del presente Aggiornamento.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- con periodicità variabile e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del Modello.

In ogni caso, l'OdV di SPEGEA S.c.a.r.l. potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o in ordine ad ulteriori situazioni specifiche.

5.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, l'OdV è dotato di:

- ✓ Indipendenza ed autonomia: deve avere il più elevato collocamento gerarchico; si presenta, inoltre, rilevante la previsione di un'attività di reporting in capo al vertice aziendale, ovvero all'Organo Amministrativo.
- ✓ Professionalità: il componente dell'OdV deve avere specifiche competenze tecniche nonché una adeguata conoscenza della normativa prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.
- ✓ Cause di ineleggibilità o revoca: Costituisce causa di ineleggibilità all'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:
 - a) la condanna, con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
 - b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

 - c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
 - d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
 - e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
 - f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;



- g) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti.
- ✓ Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva: l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello.

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del Modello, utilizzando i poteri di indagine e di valutazione anche mediante l'ausilio del personale della Società.

L'OdV ha, inoltre, il compito di curare l'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale ed incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.



6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

SPEGEA S.c.a.r.l. si impegna a definire, in attuazione al "Modello", un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- ✓ eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del Modello previsti dal Decreto in relazione all'attività di SPEGEA S.c.a.r.l. o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- ✓ nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- ✓ mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza;
- ✓ esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- ✓ esiti delle attività di *reporting* interne all'organizzazione;
- ✓ accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del Modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di SPEGEA S.c.a.r.l. sia notizie relative alla vita della Società e rilevanti nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del Modello, sia notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute in questi ultimi o alla consumazione di reati e di illeciti.

➤ **Whistleblowing**

Per tale ragione la Società provvede alla istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. lgs. Del 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing) e che sostituirà la presente normativa attualmente in vigore e riportata nel modello organizzativo. La presente normativa si applicherà per la Società a decorrere dal 17 dicembre 2023 e contempla anche un regime transitorio, in base al quale le segnalazioni effettuate in data antecedente alla sua entrata in vigore e quelle effettuate fino al 16 dicembre 2023 continuano a essere soggette alla normativa previgente, per tale ragione nel presente modello si lascia fino al 17 dicembre anche l'ALLEGATO n. 2 – MODULO DI SEGNALAZIONE che verrà da quella data sostituito dall'uso esclusivo del nuovo canale di segnalazione come previsto dalla WHISTLEBLOWING POLICY Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità che viene allegata al presente modello organizzativo.

7. LE LINEE DI CONDOTTA

7.1 Premessa



Il presente capitolo vuole rappresentare le linee di condotta atte ad evitare la creazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi, in particolare, dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Esso si pone in chiave integrativa con le norme di comportamento sancite nel Codice Etico.

7.2 Comportamenti consentiti

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui SPEGEA S.c.a.r.l. opera.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti richiamati nell'Allegato 1 del presente Aggiornamento MOGC, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della SPEGEA S.c.a.r.l.

L'Organo Amministrativo deve curare che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed, in generale, in ogni trattativa con questa nonché con ogni parte terza, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e parti terze, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo la conoscenza della norma e la consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità in ordine ai flussi informativi ufficiali verso la pubblica amministrazione e le parti terze.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e, in generale, qualunque soggetto «terzo» che agisca per conto di SPEGEA S.c.a.r.l. sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui la Società opera.

Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse di SPEGEA S.c.a.r.l. deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.



Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e, in generale, qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto della SPEGEA S.c.a.r.l. è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione SPEGEA S.c.a.r.l. ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e, in generale, qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti od agisca per conto di SPEGEA S.c.a.r.l. deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti alle attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo / contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa ed il relativo pagamento.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio consolidato o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.

Tutti i dipendenti coinvolti in rapporti con società concorrenti o *target* devono conformare la propria condotta ai principi sanciti nel presente Aggiornamento nonché nel Codice Etico di Spegea S.c.a.r.l. A titolo esemplificativo dovranno rispettare le regole della corretta concorrenza, perseguendo l'obiettivo della trasparenza della propria azione, consentendo, per tale via, una piena tracciabilità dei propri comportamenti (ad es., comunicazioni a mezzo mail); essi dovranno, altresì, astenersi dall'effettuare regalie o promesse di benefici.

Gli amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della SPEGEA S.c.a.r.l., precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Gli amministratori:

- nelle attività propedeutiche alla redazione del bilancio consolidato, o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;



- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e/o del Codice Etico adottato dalla Spegea S.c.a.r.l., e delle Linee di Condotta; le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001 con rischi di impatto aziendale.

7.3 Sanzioni

I comportamenti non conformi alle succitate linee di condotta, al pari di quelli violativi delle disposizioni del Codice Etico di Spegea S.c.a.r.l. di cui all'allegato C del presente Modello, comporteranno, indipendentemente dagli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o della contrattazione collettiva.



8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. e), D.Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.



Il sistema sanzionatorio si applica a tutte le figure di seguito indicate.

8.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si iscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate *in subiecta materia* dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., *“il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa”* (secondo comma), e che *“i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa”* (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che *“ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio”* (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL applicato in Azienda ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo e al Codice Etico – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell'Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

8.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti



Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato alla Società dal dipendente e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in Azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti più lievi dei rispettivi contratti nazionali di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda.

b) incorre nel provvedimento più gravi dei rispettivi contratti nazionali di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) la potenziale adozione in danno dell'Azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

8.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa l'Assemblea dei Soci che adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come ad esempio il richiamo in forma scritta, il pagamento di una multa non inferiore a euro 250,00 e non superiore a euro 2.000,00 (l'importo della sanzione pecuniaria verrà deliberato dall'Assemblea dei Soci sulla base della gravità della violazione come indicato altresì nel paragrafo 5.1), la previsione di meccanismi di sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite.

8.4 Le sanzioni applicabili nei confronti del Collegio Sindacale

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte dei membri del Collegio Sindacale, ne viene data immediata comunicazione all'Organo



Amministrativo che valuterà se sospendere o interrompere il rapporto previo parere dell'Assemblea dei Soci.

In caso di condanne nei confronti di uno dei componenti del Collegio Sindacale può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa potrà essere automatica o rimessa ad una deliberazione dell'Assemblea dei Soci)

8.5 Le sanzioni di natura contrattuale

Qualora *Consulenti, Partner commerciali o Fornitori* pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

In particolare qualora un dipendente di una società con la quale Spegea ha un contratto ponga in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eluda le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle convenzioni la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

La Società si impegna ad inserire nei futuri contratti e convenzioni una clausola di osservanza del proprio Modello organizzativo e Codice Etico.

8.6 Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Incorre nei provvedimenti di multa non inferiore ad € 1.000,00 chiunque viola la tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che dovessero rilevarsi infondate così come previsto all'art.6, comma *2bis* del D. Lgs. 231/2001.

8.8 I poteri dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del sistema sanzionatorio

L'OdV, nell'ambito del procedimento sanzionatorio nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del modello organizzativo, ha il potere di:

- Informare il datore di lavoro rispetto alle violazioni del modello di cui dovesse venire a conoscenza anche nell'ambito della propria attività ispettiva.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare l'OdV dell'avvio e della conclusione del procedimento sanzionatorio.

8.9 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Gli illeciti disciplinari sono irrogati dal Datore di lavoro. L'irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all'Organismo di Vigilanza.



9. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno⁵ (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dall'Organo Amministrativo, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

Spegea S.c.a.r.l. adotta una dettagliata articolazione di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività aziendali, le quali, consacrate anche nel Manuale della Qualità, sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Assieme alle procedure operative, Spegea S.c.a.r.l. applica il proprio Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui devono uniformarsi le attività svolte dalla *governance*, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal D. Lgs. n. 231/2001 e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

Spegea S.c.a.r.l. richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza nonché alla *governance*.

Le omesse segnalazioni all'OdV, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituiscono un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo Spegea S.c.a.r.l. si è dotata di strumenti (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, delle loro attività, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni.

9.1 Ambiente di controllo⁶

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

⁵ Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A. Punti 8. P.1. – 8. P.2. – documento CoSO Report. I

⁶ Principi del SCI tratti dal documento CoSO Report I.



Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con i principi enucleati nel Codice Etico adottato.

In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della *best practice* internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

9.2 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposite attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle misure protettive.

9.3 Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

9.4 Informazioni e comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.



9.5 Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua finalizzata alle valutazioni periodiche ed al costante adeguamento.



10. SOURCES E BIBLIOGRAFIA

Il presente Aggiornamento - MOGC adottato da Spegea S.c.a.r.l., come già evidenziato, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento (*sources*):

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.2;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati³;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;
- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione di modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)".

Bibliografia:

- **Organismo di vigilanza**, Alberto Pesenato ed Elisa Pesenato, *Casa editrice IPSOA, VII ed. 2019.*
- **Responsabilità "penale" delle persone giuridiche**, Angelo Giarda, Enrico Maria Mancuso, Giorgio Spangher, Gianluca Varraso, *Casa editrice IPSOA.*
- **Responsabilità amministrativa degli enti**, Francesco Sbisà, *Casa editrice IPSOA.*
- **Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001**, Alberto Pesenato, *Casa editrice IPSOA.*