

231



Finestre e Persiane

100% MADE IN ITALY



# Modello di Organizzazione e Gestione

## Parte generale

# Indice

<b>1</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>13</b>
1.1	La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche	6	4.1	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	13
1.2	Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001	6	4.2	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	13
1.3	I Reati Presupposto richiamati dal decreto	6	4.3	Cause di ineleggibilità e decadenza	13
1.4	Le Sanzioni	6	4.4	Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	14
1.5	Esonero da responsabilità	7	4.5	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	14
1.6	Le Linee Guida	7	4.6	Poteri dell'Organismo di Vigilanza	14
<b>2</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA S.P.I. S.P.A.</b>	<b>8</b>	4.7	Autonomia operativa e finanziaria dell'Organismo di Vigilanza	14
2.1	Le finalità del Modello di S.P.I. S.p.a.	8	4.8	Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	15
2.2	La costruzione del Modello	8	4.8.1	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	15
2.3	Obiettivi da perseguire per favorire il processo di risk management	8	4.8.2	Segnalazioni	15
2.4	La struttura del Modello di S.P.I.	9	4.8.3	Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza	16
2.5	I documenti connessi al Modello	9	4.8.4	Raccolta e conservazione delle informazioni	16
2.6	Adozione, modifiche ed Integrazioni del Modello	10	<b>5</b>	<b>COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE</b>	<b>17</b>
<b>3</b>	<b>IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI S.P.I. S.P.A.</b>	<b>11</b>	5.1	Diffusione del Modello	17
3.1	La governance della Società	11	5.1.1	Destinatari	17
3.2	L'assetto organizzativo	11	5.1.2	Formazione ed Informazione del Personale	17
3.3	Società controllate	11	5.1.3	Informazione ai Terzi e diffusione del Modello	17
3.4	Il sistema di controllo interno di S.P.I.	11	<b>6</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>18</b>
3.5	Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato	11	6.1	Principi generali	18
			6.2	Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio	18
			6.3	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	18
			6.4	Destinatari	18
			6.4.1	Prima Sezione - Personale dipendente in posizione non dirigenziale	18
			6.4.2	Seconda Sezione - Dirigenti	20
			6.4.3	Terza Sezione Consiglio di Amministrazione	21
			6.4.4	Quarta Sezione - Sindaci e membri dell'Organismo di Vigilanza	21
			6.4.5	Quinta Sezione Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni	21
			6.5	Sesta Sezione - Irrogazione delle sanzioni	22

# 1.

## Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

### 1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

L'art 1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa, a carico degli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito, per brevità, il/gli “Ente/Enti”). Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- Enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- Enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- Enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

La responsabilità dell'Ente è diretta e si aggiunge a quella personale della persona fisica che ha commesso il reato. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001 qualora siano commessi (o vi sia stato un tentativo di commissione) nell'interesse o a vantaggio degli Enti citati da parte di persone fisiche come di seguito meglio individuate.

L'articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale in Italia, per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

### 1.2. Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente, quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 1.3. I Reati Presupposto richiamati dal decreto

Nella terza sezione del Decreto 231/2001 sono esaminati i casi di responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale: agli originari artt. 24 e 25 che componevano tale sezione, con successivi interventi normativi, sono state aggiunte ulteriori ipotesi di responsabilità.

I reati presupposto di cui al Decreto 231/2001 sono riepilogati nel Documento n. 1 e le modalità del loro aggiornamento sono descritte nel paragrafo 2.5 del presente Modello.

### 1.4. Le Sanzioni

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti:

- sanzioni amministrative pecuniarie:** si intende una multa determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote. L'importo della quota è stabilito in riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente;
- sanzioni interdittive:** si intende:
  - Interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - Esclusione da agevolazioni o finanziamenti ed eventuale revoca di quelli già concessi;

- Divieto di pubblicizzare beni o servizi;

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice, possa disporre la prosecuzione da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- » l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- » l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

c) **confisca del prezzo o del profitto del reato:** si intende la requisizione del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato. La confisca può essere disposta anche per equivalente;

d) **pubblicazione della sentenza:** si intende la pubblicazione mediante affissione nel Comune ove ha sede l'Ente e/o mediante uno o più quotidiani indicati dal giudice.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

### 1.5. Esonero da responsabilità

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il “**Modello**”);
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'“**Organismo di Vigilanza**” o l'“**O.d.V.**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del

Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 1.6. Le Linee Guida

I Modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale di concerto con i ministri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati (art. 6 comma 3). In tal senso, la Società si è ispirata alle “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001” emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate da ultimo a Giugno 2021, le quali prevedono le attività di:

- individuazione delle aree di rischio, ovvero l'area o settore aziendale interessato dal rischio di realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno. In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficiano di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida le quali per loro natura hanno carattere generale, per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

# 2.

## Il modello di organizzazione e gestione della S.P.I. S.P.A.

La S.P.I. S.p.a. in coerenza con i principi etici, di governance e le finalità stabilite dallo Statuto, ha adottato il presente Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del 07.12.2022 e contestualmente ha nominato l'Organismo di Vigilanza.

### 2.1 Le finalità del Modello di S.P.I. S.p.a.

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della S.P.I., ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che la S.P.I. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

### 2.2 La costruzione del Modello

L'art. 6, comma 2 lettere a) e b), del Decreto 231/2001 indica, tra le caratteristiche essenziali per la costruzione del Modello di organizzazione e gestione, l'attivazione di un adeguato processo di risk management (gestione del rischio aziendale).

La prevenzione del rischio di commissione dei reati richiede lo svolgimento di una serie di attività, quali: identificazione e valutazione del rischio (risk assessment), risposta al rischio, monitoraggio dell'efficacia delle azioni.

Contestualizzando tale processo nell'ambito dei Modelli di prevenzione dei reati richiesto dal Decreto 231/2001, risulta immediato come attività qualificanti del Modello 231, siano:

- I. **l'identificazione dei rischi di commissione dei reati:** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto 231/2001.
- II. La **valutazione** del sistema dei controlli interni esistenti all'interno della società in termini di capacità di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.
- III. La **gestione** dei rischi, in senso stretto, comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso. Gli interventi si possono riferire a scelte di riorganizzazione sia in termini di responsabilità che di meccanismi operativi utilizzati.
- IV. Il **monitoraggio** dei sistemi di controllo interno esistenti, intesa come attività sistematica di comprensione dell'adeguatezza delle attività sopra descritte rispetto ai cambiamenti di contesto, organizzativo e di business, che interessano la Società.

In questa ottica, il concetto di rischio, applicabile nei modelli previsti dal Decreto 231/2001, fa riferimento ai possibili accadimenti che riguardano, appunto, la commissione di reati da parte di soggetti riconducibili alla Società, al verificarsi dei quali potrebbe scattare una responsabilità amministrativa di quest'ultima, qualora la stessa da tali eventi ne abbia tratto un indebito vantaggio.

L'attività di identificazione e valutazione dei rischi di commissione reato, previsti dal D.Lgs 231/2001, in S.P.I. avviene secondo le seguenti fasi logiche:

- Esame della normativa cogente e della struttura organizzativa della Società;
- Identificazione delle attività sensibili alla commissione dei reati;
- Valutazione del livello del rischio (Alto/Medio/Basso) basata sulla frequenza di svolgimento delle attività sensibili alla commissione dei reati 231 e dell'impatto dell'evento stesso.

Le attività sensibili, svolte in via continuativa, sono valutate ad alta rischiosità.

Le attività connotate da limitata frequenza annuale (non continuative o il cui svolgimento può essere occasionale) sono invece valutate ad un livello di rischiosità inferiore.

I risultati dettagliati dell'analisi delle fattispecie dei reati a "rischio" sono riportati nel Documento 1 "Elenco generale dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001", allegato alla Parte Speciale del Modello 231.

Per alcune tipologie di reato non sono state rilevate attività sensibili riconducibili alla gestione della S.P.I..

### 2.3 Obiettivi da perseguire per favorire il processo di risk management

Al fine di favorire la corretta applicazione delle attività di risk management nell'ottica del "Modello 231", la S.P.I. si impegna a svolgere le seguenti attività:

- » Formalizzare le modalità di esercizio dei poteri e delle responsabilità, nell'ambito dei processi ritenuti "sensibili", esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;

- » Evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio-reato o di illecito, in capo a singoli uffici o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- » Evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- » Assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- » Dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a rischio di sanzioni amministrative in sede penale, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

### 2.4 La struttura del Modello di S.P.I.

Il Modello 231 della S.P.I. segue l'impostazione metodologica del processo di risk management e presuppone l'espletamento di una serie di attività operative che devono trovare idonea formalizzazione nell'ambito del sistema dei controlli interni aziendali.

Di seguito vengono indicate le attività richieste dal Modello 231, nonché i profili organizzativi per l'espletamento delle stesse:

1. L'identificazione dei rischi di commissione dei reati ex 231/01 avviene attraverso:
  - a) l'individuazione dei reati presupposto ex 231/01 e loro aggiornamento periodico; tale attività deve garantire un aggiornamento dei reati presupposto con cadenza almeno annuale;
  - b) l'identificazione dei processi/attività sensibili ai fini della commissione dei reati ex n. 231 del 2001; tale attività deve garantire la diffusione di una idonea cultura di controllo interno in merito alla tematica e alle responsabilità collegate al Decreto 231/2001, deve inoltre agevolare le analisi di processo in merito alle modalità attuative dei reati nonché all'adeguatezza dei meccanismi di controllo esistenti. La formalizzazione dei più significativi processi gestionali può rappresentare una delle modalità di perseguimento degli obiettivi propri di questa attività.
  - c) l'identificazione delle ipotetiche modalità attuative dei reati per processo sensibile; tale attività deve favorire la conoscenza e l'analisi critica periodica delle potenziali modalità commissive dei reati ex 231/01 anche al fine delle successive valutazioni di adeguatezza dei meccanismi di controllo interno posti in essere. La formalizzazione di tale attività può avvenire attraverso idonee matrici di correlazione delle modalità attuative per processo/reato.
  - d) l'individuazione delle attività e dei meccanismi di controllo ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati nelle modalità attuative previste. Le attività e i meccanismi operativi che connotano il sistema di controllo interno aziendale, possono riguardare un insieme di diverse operazioni gestionali, quali: approvazioni, autorizzazioni, verifiche, riconciliazioni, esami della performance operativa, protezione dei beni aziendali, separazione dei compiti. Tra queste operazioni particolare rilevanza deve essere data alle modalità di gestione

delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Le attività di controllo possono inoltre riguardare il funzionamento dei sistemi informativi. I controlli preventivi devono trovare idonea formalizzazione nelle procedure aziendali che descrivono i processi "sensibili".

2. La valutazione di rischiosità dei processi o attività sensibili avviene sulla base di parametri di riferimento identificati a livello internazionale, quali: la probabilità di accadimento dell'evento (commissione del reato) e l'impatto dell'evento sugli obiettivi aziendali. Il primo parametro (probabilità) è misurata in termini di frequenza (delle azioni o dei fatti dai quali potrebbe scaturire l'evento) mitigata dai presidi di controllo esistenti. Il secondo parametro (impatto) è espresso in termini di potenziali perdite economiche causate dal verificarsi dell'evento rischioso.

Il Modello di organizzazione e gestione della S.P.I. S.p.a. è strutturato in due parti:

- **PARTE GENERALE**, che contiene i principi cardine del D.Lgs 231/2001, per la quale è prevista la diffusione a tutti gli stakeholders aziendali attraverso idonei meccanismi informativi;
- **PARTE SPECIALE**, sottoposta a periodica revisione e aggiornamento secondo le risultanze proprie dell'attività di risk assessment; la documentazione relativa a tale parte segue i flussi informativi previsti dal Modello. La Parte Speciale ha un contenuto riservato all'azienda. Gli elementi che costituiscono la parte speciale del Modello di S.P.I. sono riconducibili ai seguenti output del processo di gestione dei rischi: Documento 1 "Elenco dei reati presupposto"; Documento 2 "Matrice dei processi/attività sensibili per categoria di reato"; Documento 3 "Schede di dettaglio dei reati potenziali ritenuti più rilevanti".

### 2.5 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- il Codice Etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di S.P.I. nei confronti dei destinatari del Modello stesso;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "**Sistema Sanzionatorio**");
- sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere, attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (organigrammi, ordini di servizio, job description, funzionigrammi, etc.);
- sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni (di seguito definiti le "**Procedure**") aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato; nonché dei processi decisionali e finanziari, tenuto conto che tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato

specifici protocolli menti da seguire nell'ambito della gestione di tale risorse.

- sistemi di gestione che devono essere correlati con il Modello 231; una gestione integrata ha una rilevanza strategica nel governo delle imprese e nella sua politica di gestione del rischio. Tanto, accresce la possibilità che il modello adottato possa essere giudicato come efficacemente attuato, facendo valere 'l'esimente responsabilità' per la società, nel caso in cui alcuni soggetti aziendali fossero coinvolti in procedimenti penali.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

### 2.6 Adozione, modifiche ed integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha la competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società o siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimo-

strato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati. A tali fini, l'O.d.V. riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società. Nel caso in cui le modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, il Consiglio di Amministrazione può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'O.d.V.. Le attività di revisione effettuate sono tracciate e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni. 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 eseguire le delibere di sua competenza. Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. Il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello. L'O.d.V. è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

All'O.d.V. sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'efficace attuazione del Modello, come meglio infra specificato.

# 3.

## Il modello di governance e l'assetto organizzativo di S.P.I. S.P.A.

### 3.1 La governance della Società

La S.P.I. è una società per azioni, amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

Il C.d.A. riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale, essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano all'Assemblea. L'organo amministrativo ha eletto fra i suoi membri un Presidente, attribuendogli i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto, tra cui la rappresentanza legale e processuale della Società e riveste, inoltre, il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 unitamente ad altro Consigliere Delegato del CdA.

L'Amministratore Delegato ricopre le funzioni di indirizzo strategico dell'attività della Società e cura le relazioni istituzionali, nonché ha delega per gli acquisti.

Il Direttore Generale è la figura cui è stato demandato il compito di definire tutti gli accordi attivi e passivi, gli impegni e tutti i contratti attivi e passivi, relativi a tutti gli affari anche connessi allo scopo sociale.

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea dei Soci, ed è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza richiesti dalla normativa vigente.

La funzione di Revisione Legale dei Conti è esercitata da una società di revisione legale abilitata ai sensi di legge. I requisiti, le funzioni, il conferimento, la revoca e la cessazione dell'incarico sono regolati dalla legge.

### 3.2 L'assetto organizzativo

La S.P.I. è un'azienda composta da 111 dipendenti, 2 stabilimenti produttivi (Maierato e Piacenza).

La struttura organizzativa della S.P.I. S.p.A., come descritta dall'organigramma aziendale, ha al suo vertice la Direzione e si articola in più Funzioni: Amministrativa, Commerciale, Marketing, Risorse Umane, Ricerca e sviluppo, Ufficio Tecnico, Produzione, Logistica, Customer Care. Il Direttore Generale ha procura speciale al compimento degli atti di pertinenza delle sue funzioni, di cui si ha evidenza attraverso la visura aziendale, periodicamente aggiornato.

A seguito di modifiche sostanziali, il documento viene revisionato a cura dell'Ufficio del Personale.

### 3.3 Società controllate

Sotto il profilo giuridico la società controlla direttamente:

- la società SPI Trade srl in liquidazione, controllata al 100%, che ha svolto in passato l'attività di commercio al dettaglio di serramenti;
- la società SPI Fenestration inc, controllata al 51%, costituita in data 5 ottobre 2021 con sede in Nevada e con oggetto sociale la commercializzazione di serramenti ed in fase di start-up commerciale. La Società raccomanda alla società controllata al 51 %, SPI Fenestration inc, di recepire il Codice Etico della S.P.I., evidenziando come questo rappresenti l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui dovranno ispirarsi la direzione, i dipendenti ed i collaboratori, i fornitori, i partner e in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della stessa.

Relativamente alla costituzione di nuove strutture societarie e/o associative, S.P.I. dichiara che intende preventivamente verificare se gli altri partners abbiano adottato un Codice Etico coerente con i principi di quello facente parte del presente Modello 231.

### 3.4 Il sistema di controllo interno di S.P.I.

La S.P.I. ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- il sistema di deleghe, procure ed attribuzioni interne;
- un dettagliato organigramma;
- le procedure aziendali, le schede di processo ed istruzioni operative adottate dalla Società;
- le procedure afferenti il sistema amministrativo, contabile e di reporting;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- il "corpus" normativo e regolamentare nazionale e straniero quando applicabile;
- il documento di valutazione dei rischi (DVR) Ai sensi del D.Lgs. 81 2008 artt. 17 e 28;
- la documentazione predisposta e aggiornata in relazione alla Dichiarazione Ambientale di Prodotto EPD e l'AUA di Piacenza.

### 3.5 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

Al fine di favorire l'identificazione degli standard di controllo interno (finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001) per attività "sensibile", gli standard stessi sono strutturati su due livelli:

1. **STANDARD DI CONTROLLO GENERALI** che devono essere presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello 231.

Tali standard fanno riferimento a:

- A. Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- B. Segregazione delle attività: deve esistere una separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- C. Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile, nel rispetto della normativa vigente;
- D. Tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

**2. STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI** che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti specifici delle attività sensibili e che devono essere contenuti nelle politiche e procedure aziendali di riferimento.

Per l'individuazione analitica dei controlli preventivi per tipologia di reato e per attività sensibile si veda il Documento n. 3 "Schede Reato" della Parte Speciale del presente Modello.

# 4.

## L'organismo di Vigilanza

### 4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'**O.d.V.**, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

#### a) Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. 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 dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'O.d.V. la posizione gerarchica più elevata possibile e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'O.d.V. non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

#### b) Professionalità

L'O.d.V. deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. La scelta dovrà avvenire sulla base di comprovate competenze professionali, che potranno garantire la concreta possibilità di azione all'O.d.V. in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale.

#### c) Continuità d'azione

L'O.d.V. deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti

in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

### 4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni dell'O.d.V. di S.P.I. possono essere svolte dal Collegio Sindacale della Società (ai sensi dell'art. 6 co.4) oppure essere attribuite ad uno specifico organo.

In questo secondo caso, l'O.d.V. può avere una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. Se plurisoggettiva, può essere composto da due o tre membri. Nel caso sia composto da due membri questi devono essere soggetti non dipendenti della società. Nel caso sia composto da tre membri, almeno due di essi devono essere soggetti non dipendenti della società.

La nomina dell'O.d.V. avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, che approva il Modello di cui al presente documento, nella quale viene stabilita la durata della carica, comunque non superiore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione stesso o, nel caso in cui le sue funzioni siano attribuite al Collegio Sindacale, alla scadenza di quest'ultimo.

L'O.d.V. decade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere in regime di prorogatio le proprie funzioni fino a nuova nomina del/i componente/i dell'O.d.V..

La selezione dei membri deve comunque essere effettuata tenendo conto:

- delle finalità perseguite dal Decreto 231;
- dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del modello, l'adeguatezza dello stesso ed il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento ed adeguamento;
- della necessità di garantire 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'O.d.V. provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'O.d.V. si può avvalere della collaborazione di strutture aziendali anche appositamente costituite per lo svolgimento delle attività previste dal Modello 231.

### 4.3 Cause di ineleggibilità e decadenza

La cessazione dall'incarico dell'O.d.V. può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- il venire meno dei requisiti di cui al § 4.1;
- in casi di particolare gravità anche il Consiglio di Ammi-

nistrazione potrà disporre - sentito il parere dell'Organo di controllo - la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un organo ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'O.d.V. sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'Organo di controllo.

Sono, pertanto, previste le seguenti **cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio**:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello;
- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri del Consiglio di Amministrazione o Direttori Generali di S.P.I.;
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la S.P.I., con le sue controllate o con la controllante, con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

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

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

#### 4.4 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

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

- ◆ vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- ◆ verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- ◆ individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- ◆ verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- ◆ vigilare sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

#### 4.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'O.d.V. i seguenti compiti:

- ◆ verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'O.d.V. le eventuali situazioni in grado di esporre S.P.I. al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'O.d.V.;
- ◆ effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'O.d.V. previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- ◆ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso O.d.V.;
- ◆ condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'O.d.V. da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- ◆ verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

#### 4.6 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'O.d.V. i seguenti poteri:

- ◆ accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
- ◆ 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;
- ◆ conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

#### 4.7 Autonomia operativa e finanziaria dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'O.d.V. le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, audit, ecc.).

In particolare, all'O.d.V. sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

#### 4.8 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

##### 4.8.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'O.d.V. deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'O.d.V. all'indirizzo email [odvmodello231@spifinestre.it](mailto:odvmodello231@spifinestre.it) (con disposizione dell'O.d.V. sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni);
- i consulenti e i collaboratori, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della S.P.I., effettuano la segnalazione direttamente all'O.d.V. mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente.

I Responsabili di Funzione per i Processi Sensibili:

- Informano l'O.d.V. sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione dei processi sensibili di propria competenza;
- Indicano le eventuali necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;
- Segnalano eventuali violazioni del Modello.

I flussi avvengono con la compilazione di moduli predisposti dallo stesso O.d.V., in ragione delle necessità informative rilevate, su supporto cartaceo o informatico, tale da poterne individuare, senza dubbio, la provenienza e la paternità; i moduli vengono inviati all'O.d.V.. L'O.d.V. deve essere immediatamente portato a conoscenza, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione dei seguenti atti ufficiali di origine interna od esterna:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- evidenze dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni al modello;
- l'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti or-

ganizzativi;

- gli avvicendamenti nelle responsabilità delle funzioni interessate ai processi sensibili;
- i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo (compreso la Società di Revisione) nell'ambito della loro attività di verifica, dai quali possono emergere fatti, atti eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza, infine, deve essere portato a conoscenza del sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e di ogni modifica che intervenga.

##### 4.8.2 Segnalazioni

L'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, dopo l'entrata in vigore della Legge n. 179/2017, stabilisce che i Modelli devono prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. I Modelli devono inoltre prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

I soggetti che constatino delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 possono segnalarle all'O.d.V. a mezzo mail.

Il merito alla normativa whistleblowing, di cui all'art. 2 bis, 2 ter, 2 quater del D.Lgs. 231/2001, l'O.d.V. viene identificato come destinatario ultimo delle segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 effettuate dai segnalanti. L'attività è disciplinata da apposita Whistleblowing Policy. Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire all'O.d.V. di procedere alle necessarie ed appropriate verifiche relative alla fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione. La segnalazione deve preferibilmente contenere:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione e della funzione svolta all'interno della Società, eccezion fatta per il caso in cui il soggetto segnalante preferisca rimanere anonimo. Ai sensi dell'art. 2-undecies lett. f) del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy), come modificato dal d.lgs. 101 del 10 agosto 2018, l'eventuale esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 15-22 del GDPR non può - in nessun caso - comportare un pregiudizio alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti in oggetto (qualora esse siano conosciute);



- le generalità ed ogni altro elemento identificativo del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (quali ad esempio: qualifica, funzione, settore d'attività, etc);
- eventuali documenti che possano comprovare e confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Al fine di assicurare che il processo di segnalazione sia utilizzato, evitando qualsivoglia tipo di strumentalizzazione, il segnalante è chiamato a dichiarare l'esistenza o meno di eventuali conflitti di interesse. Il soggetto che effettui segnalazioni poi rivelatesi manifestamente in malafede, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone, processi o alla Società, può essere soggetto, se si manifestano determinate condizioni, a provvedimenti disciplinari, in linea con il CCNL di riferimento, oltre che alle ulteriori opportune azioni normativamente previste. L'O.d.V., all'esito della ricezione della segnalazione, provvede a svolgere, se necessario, indagini più approfondite, fornendo al segnalante apposito riscontro al termine delle stesse.

#### 4.8.3 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello, al verificarsi di eventuali criticità, e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- i. in via continuativa agli Amministratori Delegati;
- ii. almeno semestralmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Quanto alla linea di riporto di cui alla lettera (ii) sopra citata, l'O.d.V. predispone:

- il rapporto semestrale relativo all'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, ecc.);
- il Programma annuale della vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- la tempestiva segnalazione relativa a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

Fermo restando quanto sopra, l'O.d.V. potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i. i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'O.d.V. ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- ii. segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Col-

legio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:

- a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### 4.8.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito database informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel data base sono poste a disposizione di soggetti esterni all'O.d.V., previa autorizzazione dello stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database nel rispetto della normativa vigente.

# 5.

## Comunicazione, formazione ed informazione

### 5.1 Diffusione del Modello

#### 5.1.1 Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di S.P.I. e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i "Destinatari").

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicureranno il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di S.P.I..

#### 5.1.2 Formazione ed Informazione del Personale

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della società a cura del Responsabile Risorse umane, ed a tutti i membri degli Organi sociali a cura del Presidente del consiglio d'Amministrazione, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne.

Sono stabilite a cura del Responsabile Risorse umane, sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del modello da parte del personale della Società.

Successivamente alla messa a disposizione, verrà richiesto a ciascun dipendente e Responsabile di Funzione una dichiarazione di presa conoscenza dei contenuti del Modello 231.

Ai nuovi dipendenti viene consegnato, all'atto dell'instaurazione del rapporto, una copia del Modello (parte generale) e del Codice Etico e viene fatta sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Il Modello pubblicato in forma abbreviata sul sito internet (solo Parte Generale).

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione verso i Destinatari è gestita dal Responsabile Risorse Umane in stretto coordinamento con

l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere i contenuti delle prescrizioni del D.Lgs 231/2001 e del Modello, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, delle responsabilità assegnate e del livello di rischio dell'area in cui operano. Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale sarà gestita dal Responsabile Risorse Umane, in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza.

I contenuti degli interventi formativi vengono aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento/implementazione del Modello. L'O.d.V., per il tramite delle preposte funzioni, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

#### 5.1.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

La S.P.I. prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di service con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di S.P.I. del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di S.P.I., di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti in esso contenuti e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

# 6.

## Sistema sanzionatorio

### 6.1 Principi generali

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello Organizzativo nel suo complesso richiede che la Società adotti un sistema disciplinare idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società in conformità di quanto previsto dai CCNL di riferimento; esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, i CCNL soprarichiamati, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

### 6.2 Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "Violazione" del presente Modello e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

### 6.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;

- c) gravità del pericolo creato;
- d) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

### 6.4 Destinatari

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in nr. 6 Sezioni; le prime cinque sono definite a seconda della funzione svolta e della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto, per quanto di rispettiva competenza:

1. a quadri, impiegati e operai,
2. dirigenti,
3. ai componenti del Consiglio di Amministrazione;
4. ai soggetti esterni alla Società;
5. ai componenti il Collegio Sindacale nonché l'Organismo di Vigilanza.

La sesta Sezione, invece, descrive il processo per l'irrogazione delle sanzioni.

#### 6.4.1 Prima Sezione - Personale dipendente in posizione non dirigenziale Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai (questi ultimi limitatamente ai comportamenti rilevanti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (rif. reati di cui all'art. 25 - septies rubricato come "omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro") alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo in-

terno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionali alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'O.d.V. sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale.

### Sanzioni

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente, lettere da a) ad h), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

- a) Rimprovero verbale  
Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nelle seguenti ipotesi:
  - nei casi di violazione colposa delle prescrizioni indicate nella presente Sezione, paragrafo 6.4.1, lettere da a) ad h), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna;
  - recidiva nel biennio, nelle violazioni delle procedure e prescrizioni di cui al precedente punto a), non aventi rilevanza esterna.
- b) Rimprovero scritto  
Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nell'ipotesi di recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indica-

ti nel paragrafo 6.4.1, lettere da a) ad h), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

- c) Multa  
Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - l'inosservanza di un obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
  - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione  
Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nel paragrafo 6.4.1, lettere da a) ad h), tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:
  - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali;
  - omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionali alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
  - infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo;
  - inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - inosservanza delle prescrizioni autorizzative in materia ambientale e delle prescrizioni e procedure contenute nel Sistema di gestione ambientale della Società, da cui non siano derivate situazioni di pericolo, anche solo potenziale, di danno o di inquinamento ambientale.
- e) Licenziamento con preavviso  
Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con

preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle prescrizioni indicate nel paragrafo 6.4.1, lettere da a) ad h), aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello.

f) Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure anche provvisoria del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi a rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ovvero rimozione o modifica senza autorizzazione di dispositivi di sicurezza o segnalazione o controllo ovvero compimento di propria iniziativa di operazioni o manovre pericolose che possano compromettere l'incolumità propria o di altri lavoratori ovvero ancora, mancata segnalazione al datore di lavoro, dirigente o preposto di eventuali condizioni di pericolo grave e incombente;
- comportamento non conforme alle procedure e/o prescrizioni del Modello diretto in modo non equivoco alla commissione di un reato ambientale sanzionato dall'art. 25-undecies del D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. da cui siano derivate situazioni di pericolo, anche potenziale, di danno o di inquinamento ambientale e la concreta applicazione, anche in via cautelare, a carico della Società delle relative sanzioni;
- violazione od omissione, dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza, delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

**Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni**

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai quadri, dagli impiegati e dagli operai, e (ii) di irrogare le sanzioni al solo personale dipendente verrà esercitato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto

previsto nel Modello e nel Codice Etico ed informando previamente il l'Organismo di Vigilanza.

L'O.d.V. assiste il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai quadri e dagli impiegati, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

**6.4.2 Seconda Sezione - Dirigenti  
Ambito di applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7, del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza dell'obbligo di informativa all'O.d.V.e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- e) omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'O.d.V. sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali e/o omesso controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione od omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione finalizzata a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- i) comportamento non conforme alle procedure e/o prescrizioni del Modello diretto in modo non equivoco alla commissione di un reato ambientale sanzionato dall'art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. da cui siano derivate situazioni di pericolo, anche potenziale, di danno o di inquinamento ambientale e la concreta applicazione, anche in via cautelare, a carico della Società delle relative sanzioni; violazione od omissione dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale.

**Sanzioni**

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente, lettere da a) a i), a seconda della gravità della infrazione ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà giustificare il licenziamento con preavviso (cd. giustificatezza) e, nei casi più gravi, il licenziamento senza preavviso (cd. giusta causa) del dirigente, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo applicato.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

**Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni**

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti e di (ii) irrogare le sanzioni al solo personale dipendente verrà esercitato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e in atti regolamentari interni ed informando previamente l'Organismo di Vigilanza.

L'O.d.V. assiste il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione. L'O.d.V. segnala, inoltre, al Consiglio di Amministrazione le violazioni commesse dai dirigenti, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

**6.4.3. Terza Sezione Consiglio di Amministrazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 6 del Decreto, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei "Soggetti apicali" nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previsti nel Modello inerenti la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'O.d.V.e/o degli organi sociali; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

**Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni**

Nel caso di Violazione delle regole di cui sopra da parte di uno o più degli Amministratori di S.P.I., l'O.d.V. informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società o, in sua vece, l'altro Consigliere dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

**6.4.4 - Quarta Sezione - Sindaci e membri dell'Organismo di Vigilanza**

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'O.d.V. informa il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci affinché adottati gli opportuni provvedimenti.

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione alle regole del Modello, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, sentito il Collegio Sindacale.

**6.4.5 Quinta Sezione Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni**

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, la Società ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione di violazione delle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico. L'iscrizione a tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con gli stessi interessati.

**6.5 Sesta Sezione - Irrogazione delle sanzioni**

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico commesse da quadri, impiegati, operai e dirigenti, l'O.d.V. trasmette tempestivamente una relazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che contiene:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello/Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Ove la violazione risulti commessa da uno o più membri, ovvero dall'intero Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. informerà tempestivamente, con le medesime modalità sopra descritte, il Collegio Sindacale, che provvederà a informare tempestivamente l'Assemblea dei Soci per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

In entrambi i casi sopra descritti, entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale convoca il membro o i membri indicati dall'O.d.V. per un'adunanza da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

Nel corso dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'O.d.V., vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei Soci, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V..

Nel caso in cui la violazione riguardi uno o più membri, ovvero dall'intero Consiglio di Amministrazione, provvedimenti sanzionatori, a seconda della natura (colposa o dolosa) e della gravità dell'infrazione commessa e accertata, potranno comportare secondo il principio di proporzionalità anche la riduzione degli emolumenti (compensi, bonus, fringe benefit, ecc.), la revoca di poteri delegati, fino alla revoca dell'incarico, analogamente a quanto disposto dall'art. 2383 c.c., con conseguente sostituzione del membro.

Anche nell'interesse del componente imputato, senza che ciò configuri un sanzionamento, l'O.d.V. può proporre al Consiglio di Amministrazione il provvedimento di sospensione temporanea dall'esercizio dei poteri/funzioni rivestiti, per il tempo necessario all'effettuazione degli accertamenti di eventuali responsabilità.

Inoltre, in caso di violazione del Modello 231 e/o del Codice Etico da parte di un membro del Collegio Sindacale,

l'O.d.V. informerà il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Ove la violazione risulti imputabile a più membri, ovvero all'intero Collegio Sindacale, l'O.d.V. informerà, tramite il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei soci onde adottare i provvedimenti opportuni.

In caso di accertata infrazione, sarà applicata la sanzione della revoca del mandato, con conseguente sostituzione del membro.

Resta in facoltà della Società agire in responsabilità nei confronti del membro del Collegio Sindacale autore della violazione accertata.

Infine, in caso di violazione del Modello 231 e/o del Codice Etico da parte di uno o più membri dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei soci, sentito anche il parere del Collegio Sindacale, sono competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

In caso di accertata infrazione, sarà applicata la sanzione della revoca del mandato, con conseguente sostituzione del membro/dell'intero O.d.V..

Resta in facoltà della Società agire in responsabilità nei confronti del membro dell'O.d.V. autore della violazione accertata.



Il presente documento è proprietà di  
S.P.I. STUDIO PROGETTAZIONI INDUSTRIALI S.P.A.  
A termini di Legge ogni diritto è riservato.

Edizione 1 / Rev. 00 del 07/12/2022



Finestre e Persiane

— 100% MADE IN ITALY —