



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

Parte Generale

BEGEAR S.r.l.  
M.O.G.C. Parte Generale  
Adottato il 6.12.2021  
Revisionato 16.05. 2024

## Indice

CAPITOLO I INQUADRAMENTO NORMATIVO .....	0
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti .....	2
1.2 Fonti del Modello .....	7
CAPITOLO II ASSETTO ORGANIZZATIVO E MODELLO DI GOVERNANCE .....	8
1.1 Cenni storici, profilo aziendale e modello di business.....	8
1.2 Modello di governance, assetto organizzativo e deleghe di funzioni .....	8
1.3 Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni .....	9
CAPITOLO III IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	11
3.1 Principi ispiratori e finalità del Modello .....	11
3.2 Destinatari.....	12
3.3 Struttura ed elementi costitutivi del Modello .....	12
3.4 Approccio metodologico .....	13
CAPITOLO IV L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
4.1 L'Organismo di Vigilanza.....	15
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....	17
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	18
4.4 .1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	20
4.4.2 Sistema di Segnalazioni delle violazioni di Begear ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023.....	21
4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari .....	22
4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	23
4.7 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza .....	23
CAPITOLO V SISTEMA DISCIPLINARE.....	25
5.1 Funzione del sistema disciplinare .....	25
CAPITOLO VI PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE .....	26
6.1 Premessa .....	26
6.2 Dipendenti .....	26
6.3 Altri destinatari .....	28
CAPITOLO VII ADOZIONE DEL MODELLO, CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO .....	29
7.1 Adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.....	29
7.2 Aggiornamento e adeguamento .....	29
7.2 Prima applicazione del Modello.....	30

## CAPITOLO I

### INQUADRAMENTO NORMATIVO

#### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” è stato emanato in esecuzione della Legge 29 settembre 2000, n. 300 in ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali.

Ai sensi dell'Articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati specificatamente indicati nel Decreto, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o a loro vantaggio da:

- a. Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente/Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente/Azienda (cosiddetti “SOGGETTI APICALI”);
- b. Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Come specificato dall' Art. 5, il reato deve essere commesso dai soggetti sub lettere a. o b. nell' interesse o a vantaggio dell' Ente/Azienda stesso, conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell' Ente/Azienda qualora la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (“APICALI” E “SOTTOPOSTI A DIREZIONE E VIGILANZA”) riveste indubbia rilevanza, in quanto da questa deriva una diversa gradazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell' onere della prova, infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

La responsabilità amministrativa dell'Ente/Azienda ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel Capo I, Sezione III, agli Articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis.1, 25 ter, 25 quater, 25 quater 1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies, 25 quaterdecies, 25 quinquiesdecies, 25 sexiesdecies, 25 septiesdecies, 25 duodevicies, art. 12 L. n. 9/2013, reati transnazionali ex L. n. 146/2006 del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. (cosiddetti “REATI PRESUPPOSTO”) anche in

forma tentata.

Originariamente prevista solo per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente/Azienda è stata estesa, per effetto di successivi provvedimenti normativi.

Tra le più rilevanti innovazioni l'introduzione, avvenuta con l'Articolo 9 della Legge 123/2007, dell'Articolo 25 septies che ha inserito tra i reati presupposto l'omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Per la prima volta la responsabilità degli enti è stata sancita per reati di carattere colposo.

Rilevanti anche le introduzioni, con la Legge 99/2009, della lettera f) dell'Articolo 25 bis "Falsità in strumenti e segni di riconoscimento, dell'Articolo 25-bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e 25 novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

Allo stato attuale i reati presupposto indicati nel D. Lgs. n. 231/2001 (aggiornati al sono:

1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture**  
(Art. 24 D. Lgs. n. 231/2001 modificato dalla L. 161/2017 e dal D. Lgs. n. 75/2020)
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati**  
(Art. 24-bis D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 48/2008 e modificato dal D. Lgs. n. 07 e 08/2016 e dal D. Lgs. n. 105/2019)
3. **Delitti di criminalità organizzata**  
(Art. 24-ter D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015)
4. **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio**  
(Art. 25 D. Lgs. n. 231/2001 modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 03/2019 e dal D. Lgs. n. 75/2020)
5. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**  
(Art. 25-bis D. Lgs. n. 231/01 aggiunto dal D. Lgs. 350/01, convertito con modifiche dalla L. 409/01 e modificato dalle L. 99/09 e D. Lgs. 125/16)
6. **Delitti contro l'industria e il commercio**  
(Art. 25-bis.1 D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 99/2009)
7. **Reati societari**  
(Art. 25-ter D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dal D. Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L.

190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D. Lgs. 38/2017)

8. **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali**  
(Art. 25-quater D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 07/2003)
9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**  
(Art. 25-quater.1 D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 07/2006)
10. **Delitti contro la personalità individuale**  
(Art. 25-quinquies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 228/2003 e modificato dalla L. 199/2016)
11. **Reati di abuso di mercato**  
(Art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 62/2005)
12. **Altre fattispecie in materia di abusi di mercato**  
(Art. 187-quinquies TUF D. Lgs. 58/1998 modificato dal D. Lgs. 107/2018)
13. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinforturistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**  
(Art. 25-septies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 123/2007 e modificato dalla L. 03/2018)
14. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**  
(Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dal D. Lgs. 231/2007 e modificato dalla L. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021)
15. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**  
(Art. 25-octies 1, D.Lgs. n. 231/2001 e aggiunto dal Dlgs. n. 184/2021)
16. **Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**  
(Art. 25-octies 1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001 e aggiunto dal D. Lgs. N. 184/2021)
17. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**  
(Art. 25-novies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 99/2009, modificato dalla L. n. 93/2023)
18. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**  
(Art. 25-decies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 116/2009)

**19. Reati ambientali**

(Art. 25-undecies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dal D. Lgs. 121/2011 e modificato dalla L. 68/2015 e dal D. Lgs. n. 21/2018 e aggiornato con la L. n. 197/2023)

**20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

(Art. 25-duodecies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dal D. Lgs. 109/2012 e modificato dalla L. 161/2017 e D.L. n. 20/2023)

**21. Razzismo e xenofobia**

(Art. 25-terdecies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla Legge 167/2017 e modificato dal D. Lgs. 21/2018)

**22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**

(Art. 25-quaterdecies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 39/2019)

**23. Reati Tributari**

(Art. 25-quinquesdecies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. 157/2019 e dal D. Lgs. 75/2020)

**24. Contrabbando**

(Art. 25-sexiesdecies D. Lgs. n. 231/2001 aggiunto dal D. Lgs. 75/2020)

**25. Delitti contro il patrimonio culturale**

(Art. 25-septiesdecies D.Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 22/2022)

**26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**

(Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001 aggiunto dalla L. n. 22/2022)

**27. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato**

(Art. 12, L. n. 9/2013; costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva)

**28. Reati transnazionali**

(L. 146/2006; costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti determinativi reati, tassativamente previsti, se commessi in modalità transazionale)

L' Articolo 6 del Decreto contempla una forma di "esonero" da responsabilità tale per cui l'Ente/Azienda non risponde se prova che:

- ✓ L'organo 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;
- ✓ Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'Ente/Azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- ✓ Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- ✓ Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

E' pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento e Linee Guida redatti dalle associazioni di categoria.

L'adozione del Modello Organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- ✓ Individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- ✓ Predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente/Azienda in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ Prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- ✓ Prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- ✓ Configurare un Sistema Disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Occorre, inoltre, che il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo predisposto sia stato affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Per ciò che concerne, infine, l'apparato sanzionatorio si prevede l'applicazione all'Ente di una sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D. Lgs. n. 231/2001 e l'eventuale applicazione di sanzioni interdittive.

## 1.2 Fonti del Modello

In base all' Articolo 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001, i Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di Codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Per la predisposizione del proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo la Begear s.r.l. ha espressamente tenuto conto di:

- Decreto Legislativo n. 231/2001 e legislazione correlata e combinata.
- Linee Guida predisposte da Confindustria (aggiornate al marzo 2014) divenute efficaci ex Articolo 6 e seguenti del D.M. 26 giugno 2003 n. 201;
- Decreto Legislativo n. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro) e successive modifiche;
- Decreto Legislativo n. 152/2006 (Testo Unico Ambientale);
- Regolamento Europeo 679/2016 GDPR e D. Lgs. 101/2018;
- Decreto Legislativo n. 24/2023;
- Linee guida predisposte da ANAC del 12 luglio 2023 e Guida Operativa di Confindustria del 27 ottobre 2023 (in materia di Whistleblowing)

## CAPITOLO II

### ASSETTO ORGANIZZATIVO E MODELLO DI GOVERNANCE

#### I.1 Cenni storici, profilo aziendale e modello di business

La Begear s.r.l. è un'azienda di Consulenza e Formazione ICT, fondata nel 2010 da Antonello Spinetti con sede Legale e operativa in Napoli, Centro Direzionale isola E7 e sede operativa in Milano, alla Piazza Gae Aulenti 1, Torre B.

Begear dispone anche di sedi secondarie e di mera rappresentanza, presenti a Roma e Lecce.

L'Azienda opera nei settori dell'information & communication technology e dell'education. La sua mission è colmare il disallineamento tra domanda ed offerta di risorse e competenze nel campo digitale e dell'ICT.

La BeGear è un'azienda giovane e dinamica, con più di **170 dipendenti** attivi per tutta Italia. Le sedi principali sono a **Napoli e Milano**, ma è presente su tutto il territorio nazionale.

**L'innovazione tecnologica** è il punto focale del proprio business agile.

Collabora con Università, Scuole e Centri di Ricerca Italiani ed Internazionali. **Crede ed investe nei giovani talenti**; prepara ad affrontare le sfide dell'era digitale.

**I valori in cui crede definiscono l'identità aziendale e rafforzano l'unione e la condivisione del Team.**; definiscono le sue azioni, le sue decisioni, plasmando il suo modo di lavorare.

- **MIGLIORAMENTO CONTINUO:** Crede e punta alla crescita personale e professionale delle sue persone.
- **AFFIDABILITÀ:** Crede e punta alla crescita personale e professionale delle sue persone.
- **SVILUPPO SOSTENIBILE:** E' sostenibile nelle scelte aziendali; comunica a dipendenti, clienti, fornitori, studenti: responsabilità e serietà.

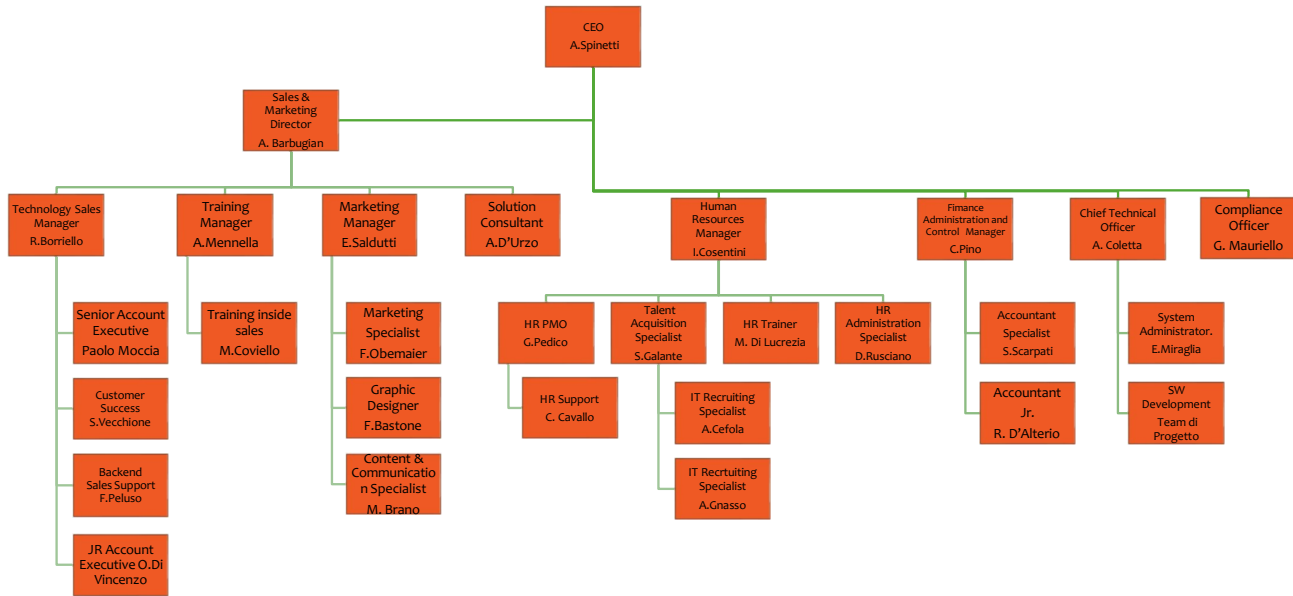
L'azienda ha implementato e mantiene sempre costantemente aggiornato un sistema di gestione della qualità certificato secondo lo standard **UNI EN ISO 9001 : 2015** ed un Sistema di Trattamento e Sicurezza dei dati e delle informazioni, anch'esso certificato secondo lo standard di riferimento **ISO/IEC 27001:2013**, che va ad integrarsi con il sistema di trattamento per la tutela dei dati personali implementato secondo i dettami del Regolamento Europeo 679/2016 GDPR, monitorato costantemente dal nominato Data Protection Officer. Il sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali non ha trovato certificazione da parte di un organismo terzo, ma ugualmente viene monitorato ed aggiornato in maniera organica e funzionale sia alla evoluzione dell'azienda che della normativa cogente di settore.

Di recente, Begear ha adottato pratiche aziendali sostenibili e responsabili in diversi ambiti, tra cui il lavoro, l'ambiente, l'etica e la governance, ottenendo la **Certificazione Ecovadis** una delle più importanti piattaforme internazionali di rating della sostenibilità.

Gli uffici principali sono situati in Napoli al Centro Direzionale presso l'Isola E7, dove ha sede l'amministrazione ed il management della azienda, mentre le altre sedi secondarie sono in Roma e Lecce unicamente di rappresentanza commerciale ed in Milano dove, invece, dopo una

prima partenza con mere caratteristiche sia di ufficio commerciale e di rappresentanza, si è passati ad una completa implementazione a sede operativa a tutti gli effetti.

### ORGANIGRAMMA AZIENDALE (aggiornato a maggio 2024)



## I.2 Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni

Uno dei principi cardine dei Modelli Organizzativi ex D. Lgs. n. 231/2001 secondo cui, come stabilito nelle Linee Guida di Confindustria, “nessuno può gestire in autonomia un intero processo” comporta che il sistema deve garantire l’applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione.

Inoltre, occorre che:

- ✓ a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- ✓ i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione;
- ✓ i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Nello specifico, oltre ai poteri di firma attribuiti all’ Amministratore Unico sono attribuiti poteri di firma specifici, come specificato nel documento Mansionario aziendale, a:

- ✓ Responsabili di funzione (Chief Financial Officer, Human Resources Manager, Consulting Services Manager, Business Development Manager, Training & Operations Coordinator) relativamente a contratti inerenti le forniture;

- ✓ Responsabile Amministrativo (Chief Financial Officer CFO), relativamente ad operazioni bancarie.
- ✓ Responsabili Commerciali (Consulting Services Manager, Business Development Manager, Training & Operations Coordinator) relativamente alla gestione delle offerte ed alla firma dei contratti.

## CAPITOLO III

### IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

#### 3.1 Principi ispiratori e finalità del Modello

L'azienda opera nella costante ricerca della massima qualità dei propri prodotti e nel rispetto delle leggi in materia di sicurezza interna (lavoratori) ed esterna (clienti ed utilizzatori) ed è consapevole che l'adozione del Modello costituisce una facoltà e non un obbligo.

Motivazioni del Modello:

- ❖ Costituisce l'opportunità di verificare, revisionare ed integrare i propri processi decisionali e operativi, nonché i sistemi di controllo, nell'ottica di una razionalizzazione procedurale e garanzia del rispetto della legge;
- ❖ Acquisisce efficacia esimente in sede processuale penale ai sensi e per gli effetti di cui all' Articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001, e quindi rappresenta un elemento di salvaguardia della Società nel suo complesso (dagli amministratori, dirigenti, azionisti, lavoratori subordinati, partner ecc...) dalla esposizione alle rigorose sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dalla legge;
- ❖ Consente di sensibilizzare tutti i dipendenti e gli stakeholders (Clienti, Fornitori, Partner ecc.) che saranno tenuti, nella conduzione delle proprie attività, a comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali della società e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione di reati.

Finalità del Modello:

Tramite il Modello, il Codice Etico e di Condotta, il Codice Disciplinare ed ogni altra misura e/o procedura che sarà ritenuta efficace e necessaria, l'azienda intende:

- ❖ Stabilire i principi etici in base al quale opera la società;
- ❖ Formalizzare la struttura organizzativa assicurando che i poteri gestionali, di rappresentanza, di autorizzazione e di firma siano coerenti all'effettiva articolazione delle funzioni aziendali, definiti, conosciuti e conoscibili, sia all'interno che all'esterno, e che siano evitati duplicazioni di responsabilità o vuoti di poteri;
- ❖ Attuare il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi, evitando 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 trasparenza delle decisioni che possono esporre la società al rischio della commissione dei reati ex D. Lgs. n. 231/01 e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;
- ❖ Definire un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminando, il rischio di commissione dei reati rilevanti e dei comportamenti illeciti in genere, nei processi a rischio;

- ❖ Garantire la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle attività aziendali coinvolte nel presente Modello;
- ❖ Identificare un Organismo di Vigilanza, autonomo ed indipendente (anche sotto il profilo delle risorse), con il compito di promuovere e controllare l'attuazione efficace e corretta del Modello;
- ❖ Assicurare l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- ❖ Garantire l'attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure istituite a tutti i livelli aziendali;
- ❖ Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 3.2 Destinatari

Sono destinatari, e come tali successivamente identificati, del Modello tutti coloro che, indipendentemente dalla qualifica di amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, liberi professionisti, fornitori, partners e stackholders in genere e dalla relativa attività svolta, siano coinvolti nello svolgimento dei processi qualificati come a rischio.

Gli stessi sono tenuti, nei rispettivi ambiti e per la rispettiva competenza, ad osservare le regole di condotta previste nel presente Modello, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati dallo stesso contemplati.

### 3.3 Struttura ed elementi costitutivi del Modello

Il presente Modello, adottato in data 06.12.2021 e interamente revisionato ed aggiornato in data maggio 2024, è composto dalla presente Parte Generale e dalla seguente Parte Speciale suddivisa in sezioni, come di seguito identificate e dedicate a:

- I. Criteri di redazione della parte speciale del modello;
- II. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- III. Reati societari;
- IV. Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- V. Delitti contro la personalità individuale
- VI. Reati di criminalità organizzata;
- VII. Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- VIII. Reati ambientali;
- IX. Reati informatici;
- X. Reati in materia di impiego di lavoratori stranieri, privi di regolare permesso di soggiorno, nonché di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina;
- XI. Reati tributari;
- XII. Reati contro l'industria e il commercio;
- XIII. Delitti in violazione del diritto d'autore

Ciascuna sezione della Parte Speciali è correlata ad Allegati e check list di controllo. In coerenza con la normativa in vigore e con le Linee Guida di Confindustria, sono elementi costitutivi del Modello:

- ✓ Il presente documento, Parte Generale;
- ✓ La Parte Speciale e tutti i suoi Allegati e Check list;
- ✓ Il Codice Etico e di Condotta;
- ✓ Il Codice Disciplinare;
- ✓ Lo Statuto della società;
- ✓ Le deleghe di funzioni;
- ✓ La documentazione di riferimento della normativa cogente, D. Lgs. n. 81/08, quali il Documento di Valutazione dei Rischi e le altre valutazioni dei rischi specifici ad esso correlate;
- ✓ Il Sistema di Gestione della Qualità aziendale conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015;
- ✓ Il Sistema di Gestione del Trattamento e della Sicurezza delle informazioni conforme alla norma IEC 27001:2013 ed alla legislazione cogente RE 679/16 GDPR e D. Lgs. 101/2018;
- ✓ Certificazione Ecovadis.

### 3.4 Approccio metodologico

Ai sensi dell'Articolo 6, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati considerati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata, nonché la coerenza con i dettami del D. Lgs. n. 231/2001.

L'approccio metodologico seguito per la realizzazione del presente Modello organizzativo può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

Fase I: Avvio del progetto - Struttura organizzativa, profilo e analisi storica:

- Esame documentazione aziendale e verifica della struttura organizzativa;
- Analisi storica dei casi già emersi che abbiano punti di contatto con la disciplina ex D. Lgs. n. 231/2001;

Fase II: Mappatura aree a rischio ed individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati:

- Rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- Individuazione delle attività e dei processi sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- Individuazione delle funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

#### Fase III: Identificazione delle “figure chiave”

- Identificazione delle persone che, in base alle funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività a rischio di commissione dei reati considerati, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere.

#### Fase IV: Individuazione ed analisi dei processi e aree sensibili e dei meccanismi di controllo in essere:

- Svolgimento di interviste strutturate con le “figure chiave” al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere i processi elementari/attività svolte, le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti, i relativi ruoli di responsabilità ed il sistema dei controlli esistenti.

#### Fase V: Gap Analysis

- Valutazione dei rischi rilevati per ciascuna area e predisposizione delle relative misure di controllo e gestione per ogni processo/attività sensibile con indicazione del fattore di rischio, i controlli esistenti e le azioni di miglioramento

#### Fase VI: Elaborazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e del Codice Disciplinare

#### Fase VII: Individuazione ed istituzione dell’Organismo di Vigilanza e Controllo

- Individuazione dell’O.d.V.
- Disciplina degli aspetti principali relativi al suo funzionamento

#### Fase VIII: Introduzione Codice Disciplinare per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

#### Fase IX: Definizione delle attività di monitoraggio sul funzionamento e aggiornamento del Modello.

#### Fase X: Definizione delle attività di informazione e formazione

## CAPITOLO IV L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 L'Organismo di Vigilanza

L'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, è un presupposto indispensabile ai fini dell'effettiva efficacia esimente del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) per adempiere al meglio alle funzioni assegnategli, secondo quanto disposto dalle Linee guida di Confindustria, deve presentare i seguenti requisiti:

✓ **AUTONOMIA INDIPENDENZA ED ONORABILITA'**

All' O.d.V. non devono essere attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe delle decisioni e attività aziendali, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello. L' Organismo deve essere un' unità di staff in una posizione gerarchica il più elevata possibile con la previsione del riporto dello stesso all' organo amministrativo.

In particolare, deve possedere:

#### 1. Requisiti oggettivi:

- **Divieto di sindacato:** Le attività dell'O.d.V. non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimane la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.
- **Libertà di accesso:** L'Organismo ha libero accesso ad ogni informazione e documentazione aziendale onde ottenere, senza alcuna necessità di preventivo consenso, ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti affidatigli.
- **Facoltà di supporto:** L'Organismo può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Begear s.r.l. nonché della possibilità di far capo ad ogni funzione aziendale ovvero a consulenti esterni.
- **Autonomia finanziaria:** L'Organismo sarà dotato di adeguate risorse finanziarie, sulla base della proposte dell'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dell'attività affidata (esempio : consulenze tecniche specialistiche, trasferte, attività formativa, etc...).

## 2. Requisiti soggettivi ed elementi ostativi alla nomina quale componente dell'O.d.V.:

- Sussistenza di cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall' Articolo 2382 Codice Civile;
- Interdizione; inabilitazione; dichiarazione fallimento;
- Condanna, anche non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- Imputazione o condanna, anche non definitiva, compreso il patteggiamento, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

## 3. Relazioni di parentela, non possono essere nominati membri dell'O.d.V.:

- Il coniuge, i parenti e gli affini entro il 4° grado dei consiglieri e/o soci della Begear s.r.l.;
- I consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il 4° grado dei consiglieri e/o soci delle società dalla Begear s.r.l. controllate, controllanti, partecipate e/o partecipanti.

## 4. Rapporti di lavoro e professionali

- Non possono essere membri dell'O.d.V. coloro che siano legati alla Begear s.r.l. o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta, chiaramente, per quelli indicati all'ultimo punto.

La Begear s.r.l. aderendo alla tesi di Confindustria, ritiene che con riferimento ai componenti dell'Organismo reclutati all'esterno, i requisiti di autonomia e indipendenza debbano essere riferiti ai singoli componenti.

Al contrario, nel caso di composizione mista dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'azienda, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Anche in questo caso, tuttavia, conformemente alle prime indicazioni giurisprudenziali, i componenti interni dell'O.d.V. non dovrebbero svolgere, nell'ambito dell'azienda o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative.

✓ **PROFESSIONALITA'**

Al fine di poter efficacemente svolgere l'attività assegnata la Begear s.r.l. richiede che l' O.d.V. abbia un' adeguata conoscenza della realtà aziendale e dei suoi processi.

L'O.d.V. deve inoltre possedere, o poter agevolmente acquisire anche tramite consulenze esterne tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico con particolare riferimento ai reati inclusi nella parte speciale del presente Modello.

Per quanto attiene le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (SPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, Addetti Primo Soccorso, Addetto Antincendio), comprese quelle previste dalle normative di settore.

Per quanto concerne le problematiche connesse ai reati contro l'industria ed il commercio l'O.d.V. dovrà far riferimento in particolare alla funzione di RGQ – Responsabile Gestione Qualità, che presidia l'applicazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità e le altre norme volontarie di processo e di prodotto.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità di cui al paragrafo precedente.

#### ✓ **CONTINUITA' DI AZIONE**

L' Organismo deve essere una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza (non devono essergli attribuite mansioni operative, ma può fornire pareri consultivi sulla costruzione del Modello).

In tale prospettiva lo stesso dovrà calendarizzare la propria attività in modo da assicurare alla suddetta continuità, formulando un proprio Regolamento che definisca anche le scadenze temporali dei controlli, nonché tutti gli altri aspetti dell'attività dell'Organismo.

#### **4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

L' Amministratore Unico della Begear s.r.l. provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell'Organismo mediante incarico diretto. Il Presidente dell'Organismo è designato dall' Amministratore Unico stesso all' atto della nomina dell'Organismo stesso.

L' Organismo di Vigilanza resta in carica 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili.

Qualora venisse a mancare l'O.d.V. l'Amministratore Unico provvede alla sostituzione con propria delibera e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, quest' ultimo ne darà pronta comunicazione all' Amministratore Unico, il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano di comunicare subito all' Amministratore Unico il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'O.d.V.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente dell'Organismo, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Amministratore Unico abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell' O.d.V. La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sottoelencati motivi:

1. Cessazione, accertata dall' Amministratore Unico, dalla carica di responsabile della funzione ricoperta. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il responsabile della funzione (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto dell'Amministratore Unico;
2. Venir meno dei requisiti soggettivi di cui sopra;
3. Gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
4. Grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
5. Violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
6. Assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all' Amministratore Unico, sentito anche il parere del Revisore Unico ovvero, se successivamente nominato, del Collegio Sindacale. La delibera di revoca deve essere assunta con parere concorde dell'Amministratore Unico e del Revisore Unico ovvero, con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto, nel caso in cui venga introdotto il Collegio Sindacale. L'Amministratore Unico, contestualmente alla delibera di revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede anche alla sua sostituzione.

Il Presidente dell'O.d.V. non può essere revocato dall' Amministratore Unico se non per giusta causa (es. grave inadempimento, sentenza di condanna per il reato ex D. Lgs. n. 231/2001, violazione degli obblighi di riservatezza) accertata dall' Amministratore Unico stesso ovvero dall' Assemblea dei soci, e solo in accordo con il Revisore Unico ovvero in seduta congiunta con il Collegio sindacale cui parteciperanno anche gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All' Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull' osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall' Articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare l' O.d.V. ha il compito di :

- ✓ Verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;

- ✓ Verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- ✓ Verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- ✓ Curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  1. Significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  2. Significative modificazioni dell'assetto interno della Begear s.r.l. e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  3. Modifiche normative;
  4. Assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
  5. Mantenere un collegamento costante con il Revisore Unico, ovvero, se successivamente nominato, con il Collegio sindacale, salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
  6. Rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
  7. Segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Begear s.r.l.;
  8. Curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
  9. Disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda:
    10. La calendarizzazione delle attività;
    11. La determinazione delle cadenze temporali dei controlli;
    12. L'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi;
    13. La verbalizzazione delle riunioni;
    14. la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
    15. Promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

16. Promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
17. Fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
18. Predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
19. Formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati. Tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
20. Accedere liberamente presso qualsiasi sede della Begear s.r.l. senza necessità di alcun consenso preventivo, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
21. Richiedere informazioni rilevanti a Consulenti e Partner della Begear s.r.l.;
22. Promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente Modello;
23. Verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001;
24. In caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

L'Amministratore Unico della Begear s.r.l. cura l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri. Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Amministratore Unico 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, trasferte, ecc.).

#### **4.4 .1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Ciascun destinatario del modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- Ogni violazione o fondato sospetto di violazione dei principi di comportamento o descritti nel codice etico di Begear;
- L'inosservanza di procedure/regole di condotta e/o principi di controllo richiamati nel Modello 231 di Begear per la prevenzione dei rischi nell'ambito di una o più delle attività sensibili a "rischio 231";
- La commissione di una o più fattispecie di reato disciplinate nel D. Lgs n. 231/2001.

Tale obbligo informativo integra quelli specificamente indicati nella Parte Speciale del Modello.

Al riguardo la Società, ai sensi del D.Lgs n. 24/2023, ha attivato appositi canali di segnalazione nonché adottato apposita policy denominata "Protocollo di Gestione del Sistema di Segnalazione c.d. Whistleblowing" ed una "procedura operativa della piattaforma", alle quali si rinvia e che saranno trattate nel successivo paragrafo.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare.

#### **4.4.2 Sistema di Segnalazioni delle violazioni di Begear ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023.**

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'articolo 6 del D.Lgs. n. 231/2001 ad opera della normativa sul whistleblowing (D.Lgs. n. 24/2023), è stato integrato nel Modello un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consente di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione, all'interno del sistema disciplinare, di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori a danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede, sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello e del Codice Etico.

La Società Begear, al fine di garantire l'efficacia del processo di whistleblowing, ha adottato una specifica policy denominata "Protocollo di gestione del sistema di segnalazione, whistleblowing", che illustra i principi posti a salvaguardia dei soggetti segnalanti, le modalità di invio delle segnalazioni, il relativo processo di gestione nonché ogni possibile azione conseguente alle violazioni riscontrate.

La Società si è dotata inoltre, di un'apposita piattaforma, la cui modalità operativa è definita in una procedura ad hoc.

Sono ammesse le segnalazioni trasmesse in forma anonima. Tuttavia, Begear raccomanda la trasmissione di segnalazioni in forma non anonima così da agevolare lo svolgimento delle relative attività di verifica e indagini e poter stabilire un flusso di comunicazione con il segnalante ai fini di una maggiore completezza dell'informazione ricevuta.

La Società ha attivato i seguenti canali per la segnalazione delle violazioni rilevanti ai sensi del Dlgs. n. 231/01 e del Modello 231:

#### **CANALI DI SEGNAZIONE WHISTLEBLOWING COMMITTEE:**

- Piattaforma di segnalazione digitale: <https://whistleblowing.itadvice.it/>
- Indirizzo di posta elettronica dedicato: [odv@begear.it](mailto:odv@begear.it)
- Forma orale, o, su richiesta del segnalante stesso mediante un incontro diretto con il gestore delle segnalazioni.

Le segnalazioni sono ricevute e gestite dal responsabile e gestore delle segnalazioni.

#### **4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ed in tal senso sono previste due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Unico in tutti i casi in cui lo stesso lo riterrà opportuno;
- la seconda, almeno semestrale, nei confronti dell'Amministratore Unico e del Revisore Unico ovvero, se successivamente nominato, del Collegio sindacale, tramite relazione scritta che riporti tra l'altro:
  1. la descrizione dell'attività svolta indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi;
  2. il programma annuale delle verifiche ai fini dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
  3. l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili ed eventuali variazioni non strutturali del Modello;
  4. la proposta di eventuali modifiche di carattere strutturale al Modello da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
  5. la relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio indicando il numero di segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
  6. lo stato delle segnalazioni di violazioni accertate;
  7. i provvedimenti disciplinari adottati dalla funzione aziendale competente.

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre, con cadenza almeno semestrale, riunirsi con il Revisore Unico ovvero, se successivamente nominato, con il Collegio Sindacale, per valutare ogni dato o elemento riguardante il Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza ed il suo funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società per i diversi profili specifici, e in particolare:

- con l'organo amministrativo (Amministratore Unico), in ordine al controllo della formazione del budget al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, agli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati;
- con la Compliance Officer, in ordine alle tematiche in materia di politica della sicurezza e salute del lavoro, e con l'RSPP per il controllo tecnico-operativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro mediante il sistema integrato di controllo;

- con il Responsabile Gestione Sistema Qualità e sistemi di gestione, che segue l'applicazione delle norme volontarie.

Gli incontri con i Responsabili di funzione cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custodite dall' Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'Amministratore Unico ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza per motivi urgenti.

Alle riunioni tra l'Amministratore Unico ed il Revisore Unico, ovvero alle Assemblee societarie convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall' Organismo di Vigilanza (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (informatico e cartaceo), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'O.d.V.

#### **4.7 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo disciplina il proprio funzionamento con specifico regolamento che deve essere approvato dall' Amministratore Unico.

I principi fondamentali del regolamento sono di seguito riportati:

- L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro tutte le volte che si ritenga opportuno intervenire su processi sensibili o situazioni anomale. In ogni caso è fatto obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta ogni tre mesi;
- La riunione dell'Organismo è convocata dal Presidente nei termini e nei modi che l'organismo definirà nel proprio regolamento mediante avviso contenente l'ordine del giorno. Qualora non si provveda ad una tempestiva convocazione da parte del Presidente, quando questa sia richiesta da uno dei membri, quest'ultimo può richiedere la convocazione all' Amministratore Unico, il quale provvede secondo le regole previste dal presente regolamento entro tre giorni;
- Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente;

- E' fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera;
- Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti e conservato in apposito registro;
- L'Organismo, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato". Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale;
- Qualora uno qualsiasi dei membri dell'Organismo di Vigilanza venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale;
- In ogni caso l'Organismo di Vigilanza dovrà prevedere sia controlli di routine (all'interno del programma definito) sia controlli a sorpresa;
- I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Amministratore Unico, del Revisore Unico e del Collegio Sindacale, se successivamente nominato;
- I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli per i quali sono incaricati, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa autorizzazione;
- Ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Regolamento Europeo GDPR n. 679/16 ed il D. Lgs.n. 101 del 10 agosto 2018 che regolamentano il trattamento e la protezione dei dati personali;
- L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo;
- E' data facoltà all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del presente regolamento, di emanare altre disposizioni funzionali allo svolgimento delle attività definite.

## CAPITOLO V

### SISTEMA DISCIPLINARE

#### **5.1 Funzione del sistema disciplinare**

Secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello costituisce una condizione necessaria per un'efficace attuazione del Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare avverrà ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio costituisce parte integrante del presente Modello di Organizzazione.

## CAPITOLO VI

### PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

#### 6.1 Premessa

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell' Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di:

- Completezza;
- Chiarezza;
- Accessibilità;
- Continuità;

al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dall' organo dirigente che, secondo quanto indicato e pianificato dall' Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi, tra cui:

- Corsi in aula;
- E-learning;
- E-mail di aggiornamento e opuscoli informativi;
- Documentazione cartacea.

#### 6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- Acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- Conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- Contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;

- Partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

In particolare, sono previste almeno le seguenti attività:

❖ Informazione:

- ✓ Ogni lavoratore: Consegna (nelle modalità da definire a cura dell' O.d.V.) di sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro. La comunicazione sarà corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'O.d.V.
- Dirigenti e Rapp. Legali: Consegna di copia della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita o all'atto dell'assunzione e sottoscrizione di impegno all' osservanza del Modello stesso.

❖ Formazione Generale:

- ✓ Ogni lavoratore: Formazione avente ad oggetto le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001; le motivazioni che hanno spinto la Begear s.r.l. alla adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo; la struttura e i contenuti principali del Modello adottato; i comportamenti da tenere in base al Modello; i comportamenti da tenere nei confronti dell' O.d.V.

❖ Formazione Specifica:

- ✓ Addetti aree sensibili: Formazione avente ad oggetto le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001; la struttura ed il contenuto del Modello; le Parti Speciali del Modello; i Protocolli operativi e le Check List di controllo; i comportamenti da tenere nei confronti dell' O.d.V.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

### 6.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con Begear s.r.l. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la società senza vincoli di dipendenza.

In particolare:

- ❖ **Informazione:**
  - ✓ **Pubblicazione sul sito internet aziendale:** Creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato dall'azienda, contenenti in particolare le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001; le motivazioni dell'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo; la struttura e i contenuti principali del Modello adottato.
  - ✓ **Clausole contrattuali:** Inserimento di una clausola, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, delle prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Begear s.r.l. e di impegno al rispetto dello stesso.

## CAPITOLO VII

### ADOZIONE DEL MODELLO, CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

#### 7.1 Adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

La Begear s.r.l. ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni di cui all' Articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001 ed allo stato attuale mirato alla prevenzione ed al controllo relativamente ai delitti contro l'industria ed il commercio, ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai reati contro l'ambiente ed agli altri reati presupposto indicati nel Decreto stesso ed individuati come potenzialmente applicabili nella Parte Speciale del Modello.

A distanza di tre anni dall'adozione del Modello, l'OdV ha provveduto a revisionarlo ed aggiornarlo in base agli interventi normativi che si sono susseguiti negli ultimi anni.

#### 7.2 Aggiornamento e adeguamento

Le modalità di aggiornamento ed adeguamento del Modello sono così articolate:

Descrizione operazione	Organo competente	
	Amministratore Unico	Organismo di Vigilanza
Modifiche e/o integrazioni necessarie in conseguenza di: <ul style="list-style-type: none"><li>- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;</li><li>- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa o di riorganizzazione societaria;</li><li>- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;</li></ul>	Delibera ed approva	<ul style="list-style-type: none"><li>- Applica la delibera del A.U. e la comunica all'interno ed all'esterno della società;</li><li>- Predisporre la relazione allo stesso A.U. circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera.</li></ul>

- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.		
Modifiche che attengano ad aspetti di carattere descrittivo	Ratifica con delibera in sede di approvazione della relazione semestrale	Provvede in autonomia, salvo obbligo di nota informativa riepilogativa in occasione della relazione semestrale
Cura, sviluppo, promozione ed aggiornamento del Modello	Delibera ed approva	Formula osservazioni e proposte all' Amministratore Unico.
Revisione periodica ogni 3 anni	Delibera ed approva	Applica la delibera del A.U. e la comunica all'interno ed all'esterno della società; Predispone la relazione allo stesso A.U. circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera.

## 7.2 Prima applicazione del Modello

In ragione della complessità del Modello e della necessità di sua profonda compenetrazione con la struttura della Begear s.r.l. sarà necessario che la sua introduzione comporti lo sviluppo di un programma operativo di recepimento delle innovazioni.

Tale programma individuerà le attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello contenuti nel presente documento con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il programma verrà osservato da tutti i soggetti coinvolti con il massimo rigore, in quanto finalizzato alla tempestiva e compiuta attuazione di tutte le misure previste in conformità alle prescrizioni e gli scopi della disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001.