



Progetto di adeguamento al D.Lgs. 231/2001

Report di Risk Assessment e Gap Analysis

Dicembre 2021

Indice

❑ Premessa	pag. 3
❑ Risk Assessment, Gap Analysis & Action Plan	pag. 9
❑ Mappatura delle attività a rischio reato	pag. 11
○ Attività sensibili e rischio potenziale	pag. 16
❑ <i>Gap Analysis & Action Plan</i>	pag. 24
❑ <i>Risk Assessment</i>	pag. 89



Premessa

Incarico

NWG Energia S.p.A. Società Benefit («**NWG Energia**» o la «**Società**») ha avviato un progetto di adeguamento al D.Lgs. 231/2001 (il «**Decreto**» o il «**Decreto 231**») orientato all'implementazione e all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il «**Modello 231**»).

Il Decreto 231 ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa degli enti (sia italiani che esteri operanti in Italia) per alcuni reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da amministratori e dipendenti dell'ente, nonché da terzi sottoposti alla direzione e vigilanza di questi.

A tal fine, la Società ha incaricato Deloitte Legal – Società tra avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico (lo «**Studio**») per avere consulenza e assistenza nello svolgimento delle seguenti attività suddivise nelle seguenti fasi:

FASE A – Analisi del contest aziendale e del modello organizzativo esistente

FASE B – Documentazione di *Risk Assessment, Gap Analysis & Action Plan*

FASE C – Redazione della documentazione 231

FASE D – Supporto nell'attività di formazione

Premessa

Limitazioni

Si rammenta che gli organi amministrativi e di controllo della Società sono responsabili della costituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno adeguato alla complessità e ai rischi della gestione, le cui caratteristiche risultano dalla valutazione che la Società effettua del rapporto tra costi dei sistemi e benefici che ne derivano e che, pertanto, presentano dei limiti intrinseci, a causa dei quali errori e irregolarità possono non essere rilevati.

Il nostro incarico ha riguardato l'esame del sistema organizzativo aziendale, per le parti dello stesso inerenti all'area oggetto dell'incarico, al fine di assistere la Società nello svolgimento di un processo di autovalutazione dei rischi e dei controlli correlati all'applicazione del Decreto, e non ha avuto lo scopo di esprimere un giudizio sull'affidabilità del sistema di controllo interno nel suo complesso o sull'idoneità dello stesso ai fini del Decreto.

Si precisa che l'assistenza dello Studio nell'analisi condotta è stata improntata all'approccio metodologico richiesto dal Decreto e dalle altre norme e regolamenti applicabili e, per gli aspetti non regolamentati, a quanto disposto:

- dalle linee guida emanate dalle Associazioni di Categoria di appartenenza con riferimento ai “modelli organizzativi e di gestione”, tra cui i principi e norme di comportamento emanate da Confindustria;
- dai principi di “*best practice*” nazionale e internazionale elaborati da varie istituzioni, ad esempio: *C.O.S.O. Report, compliance programs* delle *Federal Sentencing Guidelines*, *Standard Professionali IIA (Institute of Internal Auditors)*, Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

La finalizzazione di eventuali decisioni e l'attuazione di possibili soluzioni sono di responsabilità del *Management* della Società.

Premessa

Il Report di Risk Assessment, Gap Analysis & Action Plan 1/2

Le attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis & Action Plan* sono state condotte e coordinate a cura di un *Team* costituito dai consulenti dello Studio e hanno visto il coinvolgimento diretto dei referenti identificati in accordo con la Società.

In particolare le attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante con riguardo alla *governance* e al sistema di controllo interno aziendale, (ad es. organigrammi, procedure interne e istruzioni operative, documentazione in materia di SSL ecc.);
- preliminare identificazione delle attività sensibili e dei processi strumentali alla commissione dei reati 231;
- identificazione dei *key officer* da coinvolgere nelle interviste;
- conduzione delle interviste finalizzate alla:
 - identificazione delle Attività/Processi Sensibili, delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
 - identificazione dei rischi potenziali di commissione dei reati riconducibili alle singole attività sensibili;
 - analisi e valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento;
- condivisione con i referenti interni della Società delle evidenze emerse e formalizzazione delle stesse nell'ambito del presente documento («**Report**»).



Premessa

Il Report di Risk Assessment, Gap Analysis & Action Plan 2/2

Il **Report** rappresenta gli esiti delle attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis & Action Plan* riportando, per ciascuna area a rischio – attività sensibile alla commissione dei reati 231, i presidi di controllo rilevati, le criticità (gap), nonché suggerimenti e azioni di adeguamento ritenute conformi alle *best practices* e agli orientamenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Nel dettaglio, contiene:

Attività sensibile	Rischio potenziale	Alto	Medio	Basso	Non	Non	Non	Non	Non	Non
1. Amministrazione generale	Alto	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2. Gestione delle risorse umane	Medio	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3. Gestione delle risorse finanziarie	Basso	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4. Gestione delle risorse materiali	Non	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5. Gestione delle risorse immateriali	Non	●	●	●	●	●	●	●	●	●

❑ la “**Mappatura delle attività a rischio reato**” in cui è stato valutato il rischio potenziale di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (classificato per famiglie di reato) in relazione a ciascuna attività sensibile identificata. L’individuazione del livello di rischio potenziale si è basata sulla valutazione della probabilità di accadimento delle fattispecie di reato (bassa – media – alta) legata alla tipicità della condotta descritta nella norma e alla specifica attività aziendale svolta dalla Società.

Controllo	Descrizione	Stato	Commenti
1. Controllo di natura trasversale	Controllo di natura trasversale che riguarda l'intera organizzazione.	●	Controllo efficace.
2. Controllo specifico di natura trasversale	Controllo specifico di natura trasversale.	●	Controllo efficace.
3. Controllo specifico di natura trasversale	Controllo specifico di natura trasversale.	●	Controllo efficace.
4. Controllo specifico di natura trasversale	Controllo specifico di natura trasversale.	●	Controllo efficace.

❑ il documento di “**Gap Analysis & Action Plan**” in cui sono stati individuati e valutati i presidi di controllo adottati dalla Società, sia quelli di natura “trasversale”, che quelli specifici di ogni area a rischio/attività sensibile, con rilievo di eventuali gap e indicazione di suggerimenti/azioni di implementazione proposte allo scopo, non solo di migliorare il sistema di controllo interno, ma anche di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Rischio	Descrizione	Rischio potenziale	Rischio residuo
1. Rischio di commissione dei reati 231	Rischio di commissione dei reati 231.	Alto	Medio
2. Rischio di commissione dei reati 231	Rischio di commissione dei reati 231.	Medio	Basso
3. Rischio di commissione dei reati 231	Rischio di commissione dei reati 231.	Basso	Non

❑ il documento di “**Risk Assessment**” che identifica, sulla base del rischio potenziale e del sistema di controllo rilevati, il rischio residuo di consumazione dei reati 231 sulla base di un giudizio che bilancia, per ciascuna area a rischio, il rischio potenziale con il controllo posto in essere dalla Società. All’interno del documento, conformemente a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, sono state altresì descritte alcune fattispecie di reato consumabili in ciascuna area a rischio, con esempi di condotte illecite e possibili finalità perseguibili dalla Società nella consumazione del reato stesso.

Premessa

Soggetti intervistati

Di seguito si riporta l'elenco dei referenti della Società (cd. *key officer*) intervistati:

ID	SOGGETTI INTERVISTATI	DIREZIONE/FUNZIONE DI APPARTENENZA	ID	SOGGETTI INTERVISTATI	DIREZIONE/FUNZIONE DI APPARTENENZA
1	M. CASULLO	Presidente del CdA/Amministratore Delegato	11	S. BERTINI	Responsabile Legale
2	A. RAINONE	Amministratore Delegato	12	L. SIMENONI	Compliance
3	F. D'ANTINI	Amministratore Delegato	13	E. GIUSTI	Compliance
4	G. ESPOSITO	Amministratore Delegato	14	S. BIAGELLI	Referente reclami
5	F. MARIOTTI	Consulente AFC	15	F. PORPORA	Direttore Commerciale (consulente esterno)
6	R. BELLI	Responsabile Acquisti Energia	16	M. MARIANI	Responsabile Comunicazione
7	A. MASI	Responsabile Operativo	17	C. RAVERA	Responsabile CSR e Sostenibilità
8	A. PALAZZO	Responsabile Servizio Clienti	18	A. BARGIOTTI	Responsabile Infrastrutture
9	I. RAMALLI	Responsabile HR	19	E. PINI	Responsabile Net@
10	B. BACHERI	Responsabile Amministrazione	20	D. BOGANI	RSPP

Risk Assessment, Gap Analysis & Action Plan

Risk Assessment e Gap Analysis & Action Plan

Valutazione del rischio

Le attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis & Action Plan* prevedono la valutazione del profilo di rischio della Società e riconducibile ai seguenti elementi.

- ❑ Valutazione del profilo di “rischio potenziale” (c.d. «rischio inerente»), ovvero il rischio di commissione di reati inerente a ciascuna attività sensibile determinato considerando alcuni parametri quali la materialità (ad es. il valore economico), le criticità dell’attività rispetto al business, la numerosità delle transazioni, la ricorrenza o periodicità delle transazioni o eventi, ecc.

Il livello di rischio potenziale è espresso tramite le seguenti indicazioni semaforiche:

-  = rischio potenziale di livello basso
-  = rischio potenziale di livello medio
-  = rischio potenziale di livello alto

- ❑ Valutazione del sistema di controllo interno (SCI) a presidio dei “rischi-reato 231”, ovvero valutazione complessiva dei presidi in essere presso la Società a disciplina e monitoraggio delle aree a rischio - attività sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati 231.

La valutazione dell’efficacia del SCI è indicata tramite le seguenti indicazioni semaforiche :

-  = sistema di controllo adeguato
-  = sistema di controllo parzialmente adeguato
-  = sistema di controllo non adeguato

- ❑ Valutazione del profilo di “rischio residuo”, ovvero il livello di rischio inerente al netto dell’effetto di mitigazione del sistema di controllo interno.

Il livello di rischio residuo è espresso tramite le seguenti indicazioni semaforiche:

-  = rischio residuo di livello basso
-  = rischio residuo di livello medio
-  = rischio residuo di livello alto

Processi strumentali

Elenco dei processi potenzialmente strumentali alla realizzazione dei reati

Di seguito sono riportati i processi strumentali considerati a potenziale rischio di commissione dei reati 231 che rappresenteranno le Sezioni Speciali della Parte Speciale del Modello 231 che verrà adottato da NWG Energia S.p.A. :

ID	PROCESSI STRUMENTALI
1	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI
2	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITA' E DELLA CONTABILITA'
3	SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
4	GESTIONE DEGLI ACQUISTI
5	GESTIONE DELLE VENDITE
6	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MARKETING, COMUNICAZIONE, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI
7	GESTIONE DEL MARCHIO E DELLE CERTIFICAZIONI
8	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/08
9	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE
10	GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI
11	FORMAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO E GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI
12	GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA
13	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY

Mappatura delle aree e attività a rischio reato

Elenco delle Aree a Rischio reato - attività sensibili – processi strumentali 1/3

Di seguito sono richiamate, per ciascuna area a rischio reato, le attività sensibili alla stessa riconducibili, nonché i processi strumentali a quest'ultime associati:

AREA A RISCHIO	ID	ATTIVITÀ SENSIBILI	PROCESSI STRUMENTALI
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRI ENTI PUBBLICI	1	Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti connessi all'attività tipica aziendale (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ASL, INPS, DTL, Forze dell'Ordine, ARERA, GSE ecc.)	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITÀ E DELLA CONTABILITÀ 3. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 6. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI MARKETING, COMUNICAZIONE, LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI
	2	Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITÀ E DELLA CONTABILITÀ
	3	Gestione delle visite ispettive da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, Garante Privacy, ecc.)	3. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
FLUSSI FINANZIARI, CONTABILITÀ E FISCALITÀ	4	Gestione della fiscalità e della contabilità	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITÀ E DELLA CONTABILITÀ
	5	Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITÀ E DELLA CONTABILITÀ 4. GESTIONE DEGLI ACQUISTI 5. GESTIONE DELLE VENDITE
PERSONALE	6	Selezione e assunzione delle risorse umane	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 3. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
	7	Gestione delle risorse umane (pay roll, note spese, rapporti con i sindacati, benefit, incentivi e premi, ecc.)	2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITÀ E DELLA CONTABILITÀ 3. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Mappatura delle aree e attività a rischio reato

Elenco delle Aree a Rischio reato - attività sensibili – processi strumentali 2/3

Di seguito sono richiamate, per ciascuna area a rischio reato, le attività sensibili alla stessa riconducibili, nonché i processi strumentali a quest'ultime associati:

AREA A RISCHIO	ID	ATTIVITÀ SENSIBILI	PROCESSI STRUMENTALI
ACQUISTI	8	Approvvigionamento di energia	2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITA' E DELLA CONTABILITA' 4. GESTIONE DEGLI ACQUISTI 7. GESTIONE DEL MARCHIO E DELLE CERTIFICAZIONI
	9	Approvvigionamento di beni e servizi (inclusi contratti di appalto, consulenze, manutenzioni e riparazioni, ecc.)	2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITA' E DELLA CONTABILITA' 4. GESTIONE DEGLI ACQUISTI
VENDITE	10	Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia	
	11	Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)	2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITA' E DELLA CONTABILITA' 5. GESTIONE DELLE VENDITE
	12	Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami	
MARKETING, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	13	Gestione delle attività di marketing e comunicazione e eventi	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 6. GESTIONE DELE ATTIVITA' DI MARKETING, COMUNICAZIONE, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI
	14	Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITA' E DELLA CONTABILITA' 6. GESTIONE DELE ATTIVITA' DI MARKETING, COMUNICAZIONE, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI

Mappatura delle aree e attività a rischio reato

Elenco delle Aree a Rischio reato - attività sensibili – processi strumentali 3/3

AREA A RISCHIO	ID	ATTIVITÀ SENSIBILI	PROCESSI STRUMENTALI
AREA INDUSTRIALE	15	Gestione dei marchi	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 7. GESTIONE DEL MARCHIO E DELLE CERTIFICAZIONI
SISTEMI INFORMATICI	16	Gestione dei sistemi informativi	10. GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	17	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	3. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 8. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/08
AMBIENTE	18	Gestione degli aspetti ambientali	9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE
ADEMPIMENTI SOCIETARI	19	Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione	2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITA' E DELLA CONTABILITA' 11. FORMAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO E GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI
	20	Predisposizione del bilancio (incluse poste estimative) e relative comunicazioni	
	21	Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale	
RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA	22	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI 12. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA
OPERAZIONI INTERCOMPANY	23	Gestione dei rapporti con NWG S.p.A. SB	2. GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI, DELLA FISCALITA' E DELLA CONTABILITA' 13. GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY

Attività sensibili e rischio potenziale

Mappatura delle attività a rischio reato

Reati a rischio potenziale

Si riporta di seguito una **legenda** delle sigle utilizzate per identificare nel presente documento le varie categorie di **reati in scope** previsti dal Decreto ed applicabili alla Società:

- PA** = reati contro la P.A. (artt. 24 e 25 del Decreto)
- IT** = reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto)
- CRIM** = reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto)
- FALS** = reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento (25-*bis* del Decreto)
- IND COMM**= reati contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis* 1 del Decreto)
- SOC** = reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- PERS IND** = delitti contro la personalità individuale, con particolare riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- SSL** = reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto)
- RIC** = ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- DIR AUT** = reati in violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto)
- IND DICH** = induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto)
- AMB** = reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- IMP** = impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto).
- TRIB** = reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies* del Decreto)



Attività sensibili e rischio potenziale 1/6

Di seguito sono rappresentate le categorie di reato, suddivise per famiglie di reato, che potenzialmente potrebbero essere consumate nell'esercizio delle singole Attività Sensibili identificate («rischio potenziale»).

Area	ID	Attività Sensibile	Soggetti coinvolti	Categoria di reato													
				PA	IT	CRIM	FALS	IND COMM	SOC	PERS IND	SSL	RIC	DIR AUT	IND DICH	AMB	IMP	TRIB
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRI ENTI PUBBLICI	1	Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti connessi all'attività tipica aziendale (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ASL, INPS, DTL, Forze dell'Ordine, ARERA, GSE ecc.)	Presidente del CdA	●													
	2	Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	Amministratori Delegati Responsabile Legale Responsabile CRS e Sostenibilità Funzione Legale/Compliance	●													
	3	Gestione delle visite ispettive da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, Garante Privacy, ecc.)		●													

Attività sensibili e rischio potenziale 2/6

Area	ID	Attività Sensibile	Soggetti coinvolti	Categoria di reato															
				PA	IT	CRIM	FALS	IND COMM	SOC	PERS IND	SSL	RIC	DIR AUT	IND DICH	AMB	IMP	TRIB		
FLUSSI FINANZIARI, CONTABILITA' E FISCALITA'	4	Gestione della fiscalità e della contabilità	Presidente del CdA Amministratori Delegati Referente Billing Responsabile Acquisti Energia							●			●						●
	5	Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi	Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)	●		●				●			●						
PERSONALE	6	Selezione e assunzione delle risorse umane	Consiglio di Amministrazione Presidente del CdA	●							●								●
	7	Gestione delle risorse umane (pay roll, note spese, rapporti con i sindacati, benefit, incentivi e premi, ecc.)	Responsabile HR Referenti di funzione Responsabile Amministrazione								●		●						

Attività sensibili e rischio potenziale 3/6

Area	ID	Attività Sensibile	Soggetti coinvolti	Categoria di reato													
				PA	IT	CRIM	FALS	IND COMM	SOC	PERS IND	SSL	RIC	DIR AUT	IND DICH	AMB	IMP	TRIB
ACQUISTI	8	Approvvigionamento di energia	Presidente del CdA			●			●			●					●
	9	Approvvigionamento di beni e servizi (inclusi contratti di appalto, consulenze, manutenzioni e riparazioni, ecc.)	Amministratori Delegati Responsabile Acquisti Energia Funzione Legale/Compliance			●			●	●		●				●	●
VENDITE	10	Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia	Dott. D'Antini (AD) Ing. Esposito (AD) Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno)			●		●	●			●					●
	11	Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)	Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A. Responsabile Operativo Funzione Legale/Compliance/Reclami/Credito Responsabile Servizio Clienti						●			●					●
	12	Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami	Call center esterno					●	●								

Attività sensibili e rischio potenziale 4/6

Area	ID	Attività Sensibile	Soggetti coinvolti	Categoria di reato													
				PA	IT	CRIM	FALS	IND COMM	SOC	PERS IND	SSL	RIC	DIR AUT	IND DICH	AMB	IMP	TRIB
MARKETING, LIBERALITÀ' E SPONSORIZZAZIONI	13	Gestione delle attività di marketing e comunicazione e eventi	Dott. Rainone (AD) Responsabile Marketing e Comunicazione Responsabile Comunicazione	●				●	●								
	14	Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni	Funzione Legale/Compliance Responsabile CRS e Sostenibilità	●		●			●				●				
AREA INDUSTRIALE	15	Gestione dei marchi	Presidente del CdA Amministratori Delegati Responsabile Legale	●			●										

Attività sensibili e rischio potenziale 5/6

Area	ID	Attività Sensibile	Soggetti coinvolti	Categoria di reato													
				PA	IT	CRIM	FALS	IND COMM	SOC	PERS IND	SSL	RIC	DIR AUT	IND DICH	AMB	IMP	TRIB
SISTEMI INFORMATICI	16	Gestione dei sistemi informativi	Ing. Esposito (AD) DPO (esterno) Amministratori di Sistema Incaricati al Trattamento Responsabile Infrastrutture Responsabile Legale Responsabili IT		●									●			
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	17	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	Datore di Lavoro RSPP Medico competente RLS Addetti al primo soccorso Addetti antincendio Responsabile HR										●				
AMBIENTE	18	Gestione degli aspetti ambientali	Consiglio di Amministrazione RSPP Nomina Responsabile d'Impatto (Dott. Casullo) Responsabile CRS e Sostenibilità													●	

Attività sensibili e rischio potenziale 6/6

Area	ID	Attività Sensibile	Soggetti coinvolti	Categoria di reato														
				PA	IT	CRIM	FALS	IND COMM	SOC	PERS IND	SSL	RIC	DIR AUT	IND DICH	AMB	IMP	TRIB	
ADEMPIMENTI SOCIETARI	19	Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione	Consiglio di Amministrazione Amministratori Delegati Responsabile Amministrazione Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)							●								
	20	Predisposizione del bilancio (includere poste estimative) e relative comunicazioni								●		●						●
	21	Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale								●		●						
RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	22	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Presidente del CdA Amministratori Delegati Dott.ssa Biagelli, Dott.ssa Giordano, Avv. Verdelli (consulente esterno) Responsabile Legale/Credito/Reclami	●					●					●				
OPERAZIONI INTERCOMPAN Y	23	Gestione dei rapporti con NWG S.p.A. SB	Consiglio di Amministrazione Amministratori Delegati Funzioni aziendali rientrate nel contratto di rete Funzione legale			●							●				●	

Gap Analysis & Action Plan

Struttura del Report

La struttura della presente Gap Analysis & Action Plan è suddivisa in aree a rischio reato, ossia le aree aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs 231/2001. Per ciascuna area a rischio reato sono state inoltre individuate le rispettive attività sensibili, ossia le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto. Inoltre il Report risulta strutturato in tabelle impostate come di seguito illustrato:

Controllo	Presidi di controllo esistenti	GAP/NOTE	Suggerimenti	Funzione coinvolta	Valutazione del controllo
Denominazione del presidio di controllo	Descrizione del presidio di controllo rilevato nel corso delle interviste e/o dell'analisi documentale	La colonna evidenzia i disallineamenti riscontrati anche rispetto a quanto richiesto dalle Linee Guida delle Associazioni di categoria e dalle <i>best practice</i> nazionali	La colonna è riservata alla identificazione e descrizione della/e azioni di adeguamento proposte rispetto al gap identificato	La colonna indica le funzioni aziendali e/o i referenti e/o organi societari coinvolti nell'attività.	La colonna riporta una valutazione del sistema di controllo adottato dalla Società

Il sistema di controllo è stato valutato sulla base delle seguenti indicazioni semaforiche:

Legenda



sistema di controllo adeguato



sistema di controllo parzialmente adeguato



sistema di controllo non adeguato



N/A controllo non applicabile

Gap Analysis & Action Plan

I tipi di controllo

Nelle slide che seguono si descrivono i **presidi di controllo** predisposti dalla Società, con una valutazione in merito alla loro adeguatezza, e riconducibili:

- a) a un primo e più alto livello di analisi - **controlli trasversali**,
- b) a un secondo livello di analisi - **controlli specifici** identificati per ciascuna area a rischio reato - attività sensibile precedentemente identificata.

In particolare sono stati identificati i seguenti **controlli trasversali** a presidio dei rischi-reato 231 e comuni/trasversali rispetto alle singole aree a rischio reato - attività sensibili individuate:

- **poteri e deleghe:** esistenza di un sistema di poteri e deleghe formalizzato, aggiornato e diffuso;
- **organizzazione aziendale e *job description*:** esistenza di organigrammi aziendali e di un sistema di *job description* formalizzati e diffusi;
- **contratti:** esistenza di contrattualistica a regolamentazione di rapporti esistenti con soggetti terzi;
- **procedure formalizzate:** esistenza di un sistema di *policy* e procedure formalizzato, aggiornato e diffuso all'interno dell'organizzazione;
- **tracciabilità e verificabilità:** tracciabilità e verificabilità *ex post* dei flussi informativi/documentali/decisionali;
- **Modello 231 e OdV:** esistenza di un Modello 231 diffuso e attuato, nonché la formalizzazione/nomina, funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e attività di controllo/monitoraggio svolte a cura dello stesso OdV.



Analisi dei controlli trasversali 1/3

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VAL. CONTROLLO
<p>Poteri e deleghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'Amministrazione è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da 4 componenti (Presidente e 3 Amministratori Delegati – di cui due persone giuridiche). La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati La Società ha nominato un Collegio Sindacale, quale organo di controllo dell'Ente, composto da 5 membri (Presidente, due Sindaci, due Sindaci Supplenti) e una Società di Revisione. In quanto Società Benefit, la Società ha indicato nello Statuto le finalità di beneficio comune che intende perseguire e nominato Responsabile dell'Impatto il Dott. Casullo. Il CdA a rilasciato deleghe ai sensi dell'art. 2381 c.c. in capo ai seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> Dott. Massimo Casullo, Presidente del CdA e Amministratore Delegato relativamente alla gestione dei settori Amministrazione Finanza e Controllo, Acquisti, Credit Management, Risorse Umane, Legale. FA.RA. Holding S.r.l., rappresentata dal Dott. Antonio Rainone, Amministratore Delegato relativamente alla gestione dei settori Comunicazione e Marketing. Ing. Giuseppe Esposito, Amministratore Delegato relativamente alla gestione dei settori Operativo, Contact Center, Billing, IT. Capital Holding S.r.l., rappresentata dal Dott. Francesco D'Antini, Amministratore Delegato relativamente alla gestione dei settori Commerciale, Ricerca e Sviluppo, Analisi di mercato e concorrenza. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> NWG Energia S.p.A. è una Società Benefit che nel 2016 ha ottenuto la certificazione B Corp rilasciata da B Lab, organizzazione no-profit statunitense, rinnovata nel 2021. In qualità di Società Benefit NWG Energia persegue più finalità di beneficio comune in ambito ambientale/ «green», sociale, filantropico e solidale. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> In alcuni casi - per dettagli si rimanda alle singole aree a rischio - il sistema di deleghe e procure potrebbe essere rafforzato. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutare l'attribuzione di deleghe interne e/o procure da conferire ai responsabili di funzione (prime linee aziendali) per le relative aree di competenza. 	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Amministratori Delegati</p>	

Analisi dei controlli trasversali 2/3

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VAL. CONTROLLO
Organizzazione aziendale e job description	<ul style="list-style-type: none"> Esiste un organigramma della Società che specifica l'assetto organizzativo esistente. La società ha elaborato un mansionario con indicazione delle singole mansioni relativamente alle prime linee aziendali. 	-	-	HR	
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> I contratti con i soggetti terzi coinvolti nelle attività sensibili sono formalizzati per iscritto e sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri. 	GAP: <ul style="list-style-type: none"> Non risulta inserita, nei contratti con i terzi, una clausola che prevede l'impegno del terzo al rispetto del Modello 231, dei principi del D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dalla Società. 	<ul style="list-style-type: none"> Una volta che la Società avrà adottato il Modello 231, inserire all'interno dei contratti una clausola che prevede l'impegno del terzo al rispetto del Modello 231, dei principi del D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dalla Società. Al fine di garantire la compliance dei contratti con la normativa e i requisiti richiesti dalla Società si suggerisce di identificare una funzione dedicata alla gestione degli aspetti contrattuali a cui conferire funzioni «di gruppo» e trasversali. 	Tutte le funzioni	
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> A seconda del tipo di attività sensibile, la Società ha formalizzato alcune procedure/istruzioni che definiscono le principali aree del processo, con l'identificazione dei soggetti coinvolti, le relative aree di responsabilità, le modalità operative, l'elenco degli adempimenti con relative scadenze (qualora presenti), le azioni di monitoraggio, nonché i metodi di tracciabilità della documentazione. 	GAP: <ul style="list-style-type: none"> Il corpo procedurale esistente non presidia in maniera completa tutti i processi aziendali potenzialmente rilevanti con riferimento alle specifiche fattispecie di reato 231. Per tali aspetti si rimanda alla sezione relativa ai controlli specifici riconducibili alle singole aree a rischio/attività sensibili. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di formalizzare, con riferimento ai principali processi aziendali, a "rischio reato" le prassi esistenti ed eventuali ulteriori principi di controllo efficaci ai fini della prevenzione delle condotte delittuose 231, disciplinando: (i) principi comportamentali, (ii) ruoli, responsabilità e livelli autorizzativi, (iii) modalità operative, (iv) attività di controllo e monitoraggio. Per tali aspetti si rimanda alla sezione relativa ai controlli specifici riconducibili alle singole aree a rischio/attività sensibili. Qualora una stessa procedura si applichi sia ad NWG Energia che ad NWG S.p.A. si suggerisce di indicare nel campo di applicazione entrambe le società (es .procedura selezione risorse, procedure IT) 	Tutte le funzioni.	

Analisi dei controlli trasversali 3/3

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VAL. CONTROLLO
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> Tutta la documentazione viene conservata in appositi archivi al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi. La Società utilizza applicativi gestionali e sistemi informativi in grado di assicurare segregazione dei ruoli, livelli autorizzativi e controlli automatici. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vedi singola area a rischio/attività sensibile. 	<ul style="list-style-type: none"> Vedi suggerimenti all'interno delle singole aree a rischio/attività sensibili identificate. 	<p>Tutte le funzioni</p>	
Modello 231 e OdV	<ul style="list-style-type: none"> La Società ha adottato un Codice Etico/Carta dei Valori contenente i valori a cui si ispira. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Società ha avviato un progetto di adeguamento al D.Lgs. 231/01 finalizzato all'adozione del Modello 231, alla nomina di un Organismo di Vigilanza, nonché all'aggiornamento del Codice Etico. 	<ul style="list-style-type: none"> Una volta approvati dal CdA il Modello 231 e il Codice Etico aggiornato, si suggerisce di pubblicarli sul sito web e sulla Intranet aziendale e di diffonderli a tutto il personale aziendale. Successivamente, si suggerisce di organizzare delle sessioni di formazione per il personale al fine di garantirne la corretta comprensione. Si suggerisce di nominare un Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. l'art. 6 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001. 	<p>Consiglio di Amministrazione</p>	

Gap Analysis & Action Plan

Modalità di valutazione dei controlli specifici

Quanto ai **controlli specifici**, sulla base delle interviste svolte con i Key Officer e dell'analisi documentale relativa alle aree a rischio/attività sensibili, il **Sistema di Controllo Interno (SCI) a presidio dei "rischi-reato 231"** della Società, ovvero la valutazione complessiva dei presidi in essere presso la Società a disciplina e monitoraggio delle aree a rischio/attività sensibili, è stato analizzato con riferimento ai seguenti presidi di controllo, valutati con riferimento a ogni specifica area a rischio:

- **poteri e deleghe:** esistenza di un sistema di poteri e deleghe formalizzato, aggiornato e diffuso;
- **segregazione di funzioni:** separazione dei compiti tra i soggetti che svolgono fasi/attività cruciali delle attività sensibili riconducibili alle diverse aree a rischio;
- **contratti:** esistenza di contrattualistica a regolamentazione di rapporti esistenti con soggetti terzi;
- **procedure formalizzate:** esistenza di prassi operative e *policy*/procedure formalizzate;
- **tracciabilità e verificabilità:** tracciabilità e verificabilità *ex post* dei flussi informativi/documentali/decisionali;
- **altri controlli specifici:** definiti con riferimento alle diverse aree a rischio e rilevanti ai fini della mitigazione reati potenzialmente associabili all'attività/processo in questione.

Per ogni attività sensibile, associata a ciascuna area a rischio, è riportata una breve descrizione dell'attività.

Vengono inoltre identificati gli eventuali **"gap"** o aree di miglioramento emersi nell'ambito delle analisi condotte, con riferimento all'esistenza/adequazione degli elementi del sistema di controllo considerati, e a fronte di essi vengono proposti dei suggerimenti di **"action"** o interventi di miglioramento, finalizzati al superamento dei gap identificati (*"to be"*).

La valutazione dell'efficacia del SCI è indicata tramite le seguenti indicazioni semaforiche:

-  = sistema di controllo adeguato
-  = sistema di controllo parzialmente adeguato
-  = sistema di controllo non adeguato



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad altri enti pubblici

1. Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti connessi all'attività tipica aziendale (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ASL, INPS, DTL, Forze dell'Ordine, ARERA, GSE, ecc.)
2. Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
3. Gestione delle visite ispettive da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, Garante Privacy, ecc.)

1. Il processo descrive le attività riconducibili alla gestione dei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione connessi alle attività tipiche aziendali (richieste, esibizioni di documenti, deposito atti, ottenimento di licenze, concessioni, adempimenti delle scadenze previste per il rispetto della normativa, ecc.).
2. Il processo si riferisce all'elaborazione delle richieste e alla successiva gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici (es. contributi a fondo perduto, crediti di imposta, finanziamenti per la formazione, finanziamenti a garanzia dello stato, ecc.).
3. Il processo in esame si riferisce alle attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione di verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (es. ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, Garante Privacy, ecc.).

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Poteri e Deleghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati • Il Dott. Casullo, Presidente del CdA, ha il potere di rappresentare la Società, di fronte l'Amministrazione Finanziaria, gli enti previdenziali e assistenziali, e di presentare domande di iscrizione e ogni altro atto presso ministeri, comuni, province, gli uffici doganali ed enti pubblici in generale. 	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>Presidente del CdA Amministratori Delegati</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad altri enti pubblici

1. Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti connessi all'attività tipica aziendale (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ASL, INPS, DTL, Forze dell'Ordine, ARERA, GSE ecc.) 2. Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici 3. Gestione delle visite ispettive da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, Garante Privacy, ecc.)					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> il Presidente del CdA e gli Amministratori Delegati sono coinvolti in generale nei rapporti con la PA e nella gestione delle visite ispettive in relazione al settore di competenza delegatogli esercitando la legale rappresentanza della Società. Il Dott. Casullo è coinvolto nella richiesta di finanziamenti e contributi pubblici. I rapporti con le Università per lo sviluppo di progetti di ricerca e studio sulla sostenibilità sono gestiti dal Responsabile CRS e Sostenibilità. il Responsabile Legale viene coinvolto nei rapporti con la PA in caso di visite ispettive. La funzione Legale/Compliance si occupa del monitoraggio della normativa di settore e della verifica della regolarità normativa degli adempimenti connessi all'attività tipica aziendale nonché della gestione dei rapporti e lo scambio dei dati relativi ai consumi/vendita di energia con ARERA e della documentazione da presentare all'Agenzia delle Entrate, GSE, GME, ARERA, AU (Acquirente Unico), AGCM. 	-	-	Presidente del CdA Amministratori Delegati Responsabile Legale Responsabile CRS e Sostenibilità Funzione Legale/Compliance	
Contratti	N/A	N/A	N/A		N/A

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad altri enti pubblici

1. Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti connessi all'attività tipica aziendale (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ASL, INPS, DTL, Forze dell'Ordine, ARERA, GSE ecc.)	2. Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	3. Gestione delle visite ispettive da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, Garante Privacy, ecc.)	CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
			Procedure formalizzate	-	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> In sede di intervista è emerso che la Società ha subito una verifica fiscale da parte dell’Agenzia delle Entrate di Prato nel 2015-2016. In altre occasioni la Società ha ricevuto, via pec, dall’Amministrazione Finanziaria delle richieste di esibizione di documentazione. In tali casi il Responsabile Amministrazione si interfaccia con la Dott.ssa Mariotti (in qualità di consulente esterno) e con i consulenti fiscali di cui si avvale la Società. Diversamente, in caso di richieste avanzate dall’Agenzia delle Dogane in merito alle accise, l’Ufficio Amministrazione generalmente si interfaccia con la PA direttamente e in autonomia. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Non è presente una procedura formalizzata con riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste di contributi, finanziamenti, sovvenzioni assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici, ai casi di visite ispettive che specificano tutte le funzioni coinvolte anche sulla base della prassi in essere, nonché istruzioni scritte relative alle modalità di archiviazione della documentazione. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutare la formalizzazione di una procedura/policy che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione alle richieste di contributi, finanziamenti, sovvenzioni assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici nonché ai casi di visite ispettive e richieste documentali. 	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Responsabile Legale</p> <p>Responsabile CRS e Sostenibilità</p> <p>Funzione Legale/Compliance</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad altri enti pubblici

1. Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti connessi all'attività tipica aziendale (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ASL, INPS, DTL, Forze dell'Ordine, ARERA, GSE ecc.)					
2. Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici					
3. Gestione delle visite ispettive da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione (ad es. GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, Garante Privacy, ecc.)					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> La tracciabilità e la verificabilità sono garantite dall'archiviazione della documentazione prodotta da parte delle funzioni coinvolte. L'ottenimento dei finanziamenti pubblici è sempre accompagnato da opportuna rendicontazione come previsto per legge. In caso di ispezioni fiscali, la Società né da comunicazione via mail al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione. Viene inoltre inviata una relazione riassuntiva della ispezione fiscale anche al CdA di NWG S.p.A. Come previsto per legge, NWG Energia periodicamente, tramite la funzione Compliance, comunica e pubblica sul sito di AREA le condizioni di vendita di energia (offerte economiche) nonché altri dati relativi alla vendita di energia (es. numero clienti serviti, numero di reclami ricevuti, numero di indennizzi effettuati ecc.). 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Società ha beneficiato di bonus fiscali, crediti di imposta e finanziamenti per la formazione. 	–	Presidente del CdA Amministratori Delegati Responsabile Legale Responsabile CRS e Sostenibilità	
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> La funzione Legale/Compliance periodicamente verifica ed estrae dal gestionale Net@ i dati che devono essere comunicati ad ARERA. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> In sede di intervista è emerso inoltre che la Società svolge costantemente un'attività di monitoraggio delle sanzioni/ispezioni a cui vengono sottoposti i propri competitors (es. attraverso i bollettini pubblicati sul sito di ARERA) con l'obiettivo di verificare la propria posizione e, in ottica preventiva, porre in essere le azioni correttive ritenute necessarie. 	–	Funzione Legale/Compliance	

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Flussi finanziari, contabilità e fiscalità

- 4. Gestione della fiscalità e della contabilità
- 5. Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi

- 4. Il processo si riferisce alle attività finalizzate alla predisposizione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria come previsto dalla normativa in vigore e alle attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione degli adempimenti di natura fiscale e contabile.
- 5. Il processo riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti dei fornitori e di altri soggetti terzi relativamente alle diverse tipologie di acquisti/prestazioni di servizi effettuati o affidati dalle varie aree della Società, nonché la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla gestione degli incassi relativamente alla vendita dei prodotti.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> • La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati. • Il Dott. Casullo, Presidente del CdA, ha altresì il potere di rappresentare la Società di fronte l'Amministrazione Finanziaria, gli enti previdenziali e assistenziali, autorizzare singoli impegni di spesa (anche mediante stipula di contratti) fino ad € 500.000,00, acquisire la proprietà o il godimento di beni strumentali all'esercizio dell'attività di impresa nel limite di € 500.000,00 per ogni esercizio sociale, girare e negoziare cambiali, aprire ed estinguere conti correnti bancari, acquistare energia elettrica per la rivendita ai cliente senza limiti di spesa. • Il Dott. D'antini, il Dott. Rainone e l'Ing. Esposito, Amministratori Delegati, ciascuno per il proprio settore di competenza, hanno il potere di autorizzare singoli impegni di spesa (anche mediante stipula di contratti) fino ad € 150.000,00. 	-	-	Presidente del CdA Amministratori Delegati	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Flussi finanziari, contabilità e fiscalità

- 4. Gestione della fiscalità e della contabilità
- 5. Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente del CdA e Amministratori Delegati, sulla base delle specifiche competenze assegnate. <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Dott. Casullo quale responsabile del settore Amministrazione, Finanza e Controllo, Acquisti e Credit Management gestisce e coordina l'area Amministrazione e il processo fiscale. • Il Responsabile Amministrazione si occupa della gestione dell'area amministrativa, della gestione degli incassi della fatturazione passiva, della contabilità e della fiscalità della Società. • La funzione Billing, a riporto gerarchico dell'Ing. Esposito, si occupa della fatturazione attiva (emissione delle bollette). • Il responsabile Acquisti di Energia è responsabile degli acquisti di energia elettrica e si interfaccia con il fornitore di energia nel caso di ricezione di fatture passive non corrette a causa di una errata classificazione dell'utenza del cliente. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dott.ssa Mariotti agisce in qualità di consulente esterno per l'area Amministrazione, Finanza e Controllo. 	<p>–</p>	<p>Presidente del CdA Amministratori Delegati Referente Billing Responsabile Acquisti Energia Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Flussi finanziari, contabilità e fiscalità

4. Gestione della fiscalità e della contabilità 5. Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto con la Dott.ssa Mariotti, quale consulente esterno per l'area Amministrazione, Finanza e Controllo. • Contratto con il consulente fiscale – commercialista (Studio Commercialisti Tanini - Mancini - Casagni Associazione Professionale) e con il consulente del lavoro (Studio Biagiotti). • Contratti con i fornitori di software che prestano attività di consulenza all'Amministrazione per l'inserimento dei dati. • Condizioni generali di fornitura di energia elettrica in cui sono indicate le modalità di fatturazione e pagamento. • I rapporti con i fornitori e clienti sono regolati da contratti (sul punto si rimanda alle attività n. 8-9.10-11). 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p>	
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> • Manuale operativo per la gestione delle uscite di servizio, trasferte Estero/Italia e relativi rimborsi spese. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non sono presenti procedure formalizzate relative alla gestione della fiscalità e della contabilità, alla gestione dei pagamenti e degli incassi, nonché della gestione del budget, che specifichino tutte le funzioni coinvolte, anche sulla base della prassi in essere, nonché istruzioni scritte relative alle modalità di archiviazione della documentazione. • Non è presente una procedura formalizzata che definisca le regole, i ruoli, le responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e l'archiviazione dei documenti in merito al processo di billing (emissione delle bollette/fatture attive). 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare la formalizzazione di una procedura che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento alla gestione della fiscalità e della contabilità, alla gestione dei pagamenti e degli incassi, nonché della gestione del budget. • Valutare la formalizzazione di una procedura che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento al processo di billing (emissione bollette/fatture attive). 	<p>Referente Billing</p> <p>Responsabile Acquisti Energia</p> <p>Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Flussi finanziari, contabilità e fiscalità

- 4. Gestione della fiscalità e della contabilità
- 5. Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Tracciabilità e verificabilità (1/3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La tracciabilità è garantita dall'utilizzo dei gestionali SISTEMI (fiscalità), DocFinance (tesoreria), BluCrm (accise), Net@ (fatturazione attiva). • Tutti i documenti sono archiviati digitalmente in una repository alla quale possono accedere solo i membri dell'area Amministrazione, Finanza e Controllo. • Le fatture, i registri IVA ed i libri contabili sono archiviati in formato elettronico. <p>FATTURAZIONE ATTIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sulla base delle anagrafiche clienti e dei dati dei relativi contratti di fornitura caricati in Net@ vengono elaborate automaticamente le bollette (fatture attive) le quali vengono mandate ai clienti con cadenza mensile. • Il calcolo dell'importo da indicare nella bolletta viene effettuato dal gestionale Net@ sulla base dei dati del contratto di fornitura del cliente inserito a sistema e delle letture dei dati dei POD • Le bollette (fatture attive) vengono elaborate automaticamente da Net@ e verificate e confermate dalla funzione Billing. Una volta confermate, l'emissione di tutte le bollette viene riportata in un file excel condiviso con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo che si occupa della gestione degli SDD di importare il flusso nel gestionale DocFinance ai fini della gestione della contabilità. • Le bollette (fatture attive) vengono generate in formato PDF e mandate al cliente via mail. Nel caso di invio cartaceo, dopo essere state verificate vengono mandate in formato zip allo stampatore che procede con la stampa di tutte le bollette mensili che devono essere inviate al cliente in formato cartaceo. • Copia delle bollette (fatture attive) inviata al cliente viene inviata in formato elettronico xml anche all'Agenzia delle Entrate. • Eventuali scontistiche da applicare in bolletta sono indicate nel gestionale Net@ e riportate espressamente nel PDF. • Eventuali insoluti derivanti dalla fornitura di energia ai clienti vengono contabilizzati automaticamente nel gestionale Net@. 	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Referente Billing</p> <p>Responsabile Acquisti Energia</p> <p>Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	<p style="background-color: #92d050;"> </p>

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Flussi finanziari, contabilità e fiscalità

- 4. Gestione della fiscalità e della contabilità
- 5. Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Tracciabilità e verificabilità (2/3)</p>	<p>INCASSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il processo di SSD è automatizzato in Net@. • Gli incassi sono suddivisi dal Billing per istituto di credito. • I flussi di tesoreria relativi agli incassi sono importati nel gestionale della contabilità. <p>FATTURAZIONE PASSIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La maggior parte delle fatture passive ricevute dai fornitori sono elettroniche. • Le fatture passive sono ricevute dalla Società tramite il gestionale SISTEMI collegato all'Agenzia delle Entrate. Nel gestionale sono registrate le scadenze e le condizioni di pagamento. <p>PAGAMENTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Amministrazione tiene uno scadenziario (file excel) in cui sono manualmente riportati settimanalmente tutti i pagamenti che devono essere effettuati. • Giornalmente vengono importate le scadenze inserite nel gestionale di contabilità in quello della tesoreria. • L'autorizzazione a procedere con i pagamenti viene sempre rilasciata per iscritto via mail dal Dott. Casullo. • Per il pagamento delle fatture degli incaricati alla vendita diretta NWG S.p.A. invia alla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo della Società le fatture elaborate in nome e per conto dell'incaricato alla vendita diretta sulla base delle provvigioni inserite nel proprio gestionale. A seguito della ricezione delle fatture la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo di NWG Energia procede ad erogare il pagamento della provvigione. • I pagamenti degli stipendi sono ricevuti via email dal consulente del lavoro. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di intervista è emerso che il Dott. Casullo autorizza i pagamenti via email, tuttavia per gli adempimenti fiscali l'autorizzazione al Responsabile Amministrazione avviene oralmente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si suggerisce di prevedere che l'autorizzazione del Dott. Casullo a procedere al pagamento dei tributi avvenga sempre per iscritto. 	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Referente Billing</p> <p>Responsabile Acquisti Energia</p> <p>Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Flussi finanziari, contabilità e fiscalità

- 4. Gestione della fiscalità e della contabilità
- 5. Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Tracciabilità e verificabilità (3/3)</p>	<p>FISCALITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli adempimenti fiscali prima di essere pagati sono autorizzati dal Dott. Casullo. • Il calcolo delle imposte viene effettuato dal consulente fiscale che elabora gli F24 poi pagati dalla Società a seguito dell'autorizzazione del Dott. Casullo. • IVA e accise sono invece calcolate dalla Società e pagati sempre a seguito dell'autorizzazione del Dott. Casullo. • Le accise vengono pagate sulla base di una dichiarazione annuale predisposta sulla base dei dati importati dal sistema billing da un consulente informatico e attraverso l'utilizzo del gestionale bluCRM che elabora gli F24. • Le dichiarazioni dei redditi sono sottoscritte dal Dott. Casullo. • Per gli adempimenti di sostituto d'imposta, la Società si avvale del consulente del lavoro che elabora gli F24 successivamente importati ed archiviati nel gestionale DocFinance. • Le ritenute effettuate in qualità di sostituto d'imposta per i professionisti sono gestite dall'Ufficio Amministrazione autonomamente con il supporto del consulente esterno. 	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>Presidente del CdA Amministratori Delegati Referente Billing Responsabile Acquisti Energia Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	<p></p>

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Flussi finanziari, contabilità e fiscalità

- 4. Gestione della fiscalità e della contabilità
- 5. Gestione dei flussi finanziari-pagamenti e incassi

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> • L'area Amministrazione controlla i budget che vengono definiti annualmente, tra dicembre e marzo, per ogni area dal Dott. Casullo e la Dott.ssa Mariotti per poi essere presentati in assemblea. • Le modalità di esposizione in bolletta dei corrispettivi e dei dati afferenti il Servizio di vendita di energia sono indicati da ARERA. • La Società ha stabilito dei KPI che prevedono l'emissione delle bollette senza ritardi e lo svolgimento di controlli sulla correttezza dei dati in modo da evitare reclami da parte del consumatore. • Viene sempre svolto un controllo da parte dell'Amministrazione sull'effettivo pagamento delle imposte e dell'IVA. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di intervista è emerso che qualora tra l'importo indicato nella bolletta al cliente (fattura attiva) e quello pagato al fornitore di energia (fattura passiva) vi siano delle discrepanze determinate da un'errata classificazione dell'utenza (es. domestica/non domestica) che incide sui costi fissi dell'energia, il responsabile Acquisti di Energia si interfaccia con il fornitore via mail per ottenere l'annullamento della fattura errata e il riaccredito della differenza dell'importo eventualmente già pagato. Nelle comunicazioni, tra il responsabile Acquisti di Energia e il fornitore di energia, la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo è sempre in copia e/o informata. In tali casi è emerso inoltre che non vengono effettuati controlli sulle fatture passive prima di procedere al pagamento del fornitore di energia e che pertanto tali discrepanze vengono rilevate solo nel momento dell'emissione della bolletta all'utente. • In sede di intervista è emersa altresì l'opportunità di incrementare i controlli tra fatturazione attiva (bollette) e fatturazione passiva (acquisto di energia) al fine di verificare che gli importi siano in linea, anche con i corrispettivi pubblicati trimestralmente da ARERA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si suggerisce di intensificare, con le modalità ritenute più idonee dalla Società, i controlli incrociati tra la fatturazione passiva (energia acquistata dal fornitore) e la fatturazione attiva (bolletta) al fine di anticipare il rilievo di eventuali discrepanze. • Si suggerisce di intensificare, con gli strumenti ritenuti più idonei dalla Società - ad esempio designando più persone allo svolgimento di tale controllo) i controlli tra fatturazione attiva (bollette) e fatturazione passiva (acquisto di energia) al fine di verificare che gli importi siano in linea, anche con i corrispettivi pubblicati trimestralmente da ARERA. 	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Referente Billing</p> <p>Responsabile Acquisti Energia</p> <p>Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	

Valutazione complessiva dello «SCI»

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Personale

- 6. Selezione e assunzione delle risorse umane
- 7. Gestione delle risorse umane (pay roll, note spese, rapporti con i sindacati, benefit, incentivi e premi, ecc.)

- 6. Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).
- 7. Il processo si riferisce alle attività connesse alla gestione del personale relativamente agli adempimenti retributivi e contributivi, alle spese sostenute e ai benefit/premi aziendali

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Poteri e Deleghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E' competenza del CdA assumere e licenziare il personale con qualifica di quadro e dirigente • Al Dott. Casullo, Presidente del CdA, sono riconosciuti poteri nel settore delle Risorse Umane, nello specifico il potere di assumere e gestire i contratti di lavoro del personale dipendente (esclusi i quadri e i dirigenti), di rappresentare la Società in ambito previdenziale e assistenziale e di fronte ai sindacati. 	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>Consiglio di Amministrazione Presidente del CdA</p>	<p></p>

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Personale

- 6. Selezione e assunzione delle risorse umane
- 7. Gestione delle risorse umane (pay roll, note spese, rapporti con i sindacati, benefit, incentivi e premi, ecc.)

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Dott. Casullo è coinvolto nel processo di assunzione e gestione dell'evoluzione del contratto di lavoro del personale dipendente della Società (ad eccezione delle qualifiche quadro e dirigente) e rappresenta la Società di fronte agli uffici e agli enti di previdenza e assistenza per la soluzione delle questioni relative al personale della Società, nonché di fronte ai sindacati. • Il Responsabile HR si occupa della selezione e amministrazione del personale. • I referenti di funzione inviano le richieste di nuove risorse e sono coinvolti qualora la selezione interessi la propria area di competenza. • L'area Amministrazione si occupa del pagamento degli stipendi e del rimborso spese. • Il consulente del lavoro fornisce attività di consulenza, elabora le buste paga, intrattiene i rapporti con i sindacati e con l'INAIL, viene inoltre coinvolto in caso di provvedimenti disciplinari. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La funzione HR di NWG Energia svolge l'attività di selezione e assunzione del personale per tutte le società rientranti nel contratto di rete. • La società ha elaborato un mansionario per le prime linee aziendali con indicazione delle singole aree di competenza e responsabilità. 	<p>–</p>	<p>Consiglio di Amministrazione Presidente del CdA Responsabile HR Referenti di funzione Responsabile Amministrazione</p>	<p style="background-color: #92d050;"></p>

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Personale

6. Selezione e assunzione delle risorse umane					
7. Gestione delle risorse umane (pay roll, note spese, rapporti con i sindacati, benefit, incentivi e premi, ecc.)					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> Contratti di assunzione dei dipendenti. Contratto con il consulente del lavoro esterno Contratti con le agenzie di recruiting Contratti con le società di somministrazione Contratto con il fornitore di test psicoattitudinali 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Il CCNL applicabile è quello del Commercio I contratti con le agenzie di recruiting sono avallati dai Responsabili HR e Legal, insieme al Dott. Casullo. Tutti i contratti di assunzione sono sottoscritti dal Dott. Casullo. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<p>Consiglio di Amministrazione</p>	
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> Procedura selezioni risorse (flowchart) Mansionario prime linee aziendali Manuale operativo per la gestione delle uscite di servizio, trasferte Estero/Italia e relativi rimborsi spese Modulo rimborsi spese (file excel) Procedura di sicurezza aziendale Regolamento interno aziendale (contenente anche la «Dichiarazione antidiscriminazione e divieto lavoro minorile e lavoro forzato/coatto») Protocollo Covid-19 e relativi documenti integrativi Report di sostenibilità 2019 contenete i principi di sostenibilità sociale perseguiti dalla Società 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dall'inizio della pandemia da Covid-19 la Società ha adottato una modalità di lavoro prevalentemente in smart working, a tal fine sono state inviate via email ai dipendenti delle comunicazioni con direttive su privacy e sicurezza informatica; non è stata tuttavia elaborata una policy/procedura smart working, In sede di intervista è emersa l'opportunità di formalizzare in una procedura tutto il processo di selezione, assunzione e gestione del personale, anche con riferimento alle modalità di avanzamento di carriera e al riconoscimento di incentivi e bonus. 	<ul style="list-style-type: none"> Alla luce del fatto che la maggior parte della popolazione aziendale svolge attualmente la propria attività lavorativa in modalità smart working, si suggerisce di elaborare una policy/procedura smart working. Si suggerisce di formalizzare in una procedura tutto il processo di selezione, assunzione e gestione del personale (anche con riferimento alle modalità di avanzamento di carriera e al riconoscimento di incentivi e bonus) stabilendo le regole di comportamento, di tracciabilità del processo e di archiviazione dei documenti, nonché i ruoli, le responsabilità e le modalità operative. Qualora una stessa procedura si applichi sia ad NWG Energia che ad NWG S.p.A. assicurarsi che nel campo di applicazione siano indicate entrambe le società (es .procedura selezione risorse) 	<p>Presidente del CdA</p> <p>Responsabile HR</p> <p>Referenti di funzione</p> <p>Responsabile Amministrazione</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Personale

- 6. Selezione e assunzione delle risorse umane
- 7. Gestione delle risorse umane (pay roll, note spese, rapporti con i sindacati, benefit, incentivi e premi, ecc.)

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Viene tenuta traccia dell'iter di selezione attraverso l'indicazione dei vari step in un documento elaborato ed archiviato dalla funzione HR in cui sono inseriti anche i motivi per cui il candidato non viene scelto. • Tutta la documentazione relativa al personale (regolamenti, CCNL, procedure) è pubblicata nella intranet aziendale, inoltre al momento dell'assunzione, alla sottoscrizione del contratto, tale documentazione viene consegnata al dipendente in modo cartaceo. • Per l'assegnazione dei device aziendali al neo assunto la funzione HR invia una comunicazione alla funzione IT, con in copia il responsabile di funzione, in cui viene definita la tipologia di accessi che devono essere configurati e i device da affidare al neo assunto in base alla posizione lavorativa ricoperta. • La tracciabilità è garantita attraverso l'utilizzo del gestionale StarWeb. • Le presenze vengono registrate tramite un sistema di timbratura con badge. • Il Responsabile HR controlla mensilmente le presenze ed invia il relativo file al consulente del lavoro per l'elaborazione delle buste paga. • Il Consulente del lavoro invia al Responsabile HR un file pdf con l'indicazione degli importi netti che devono essere pagati ai dipendenti. Dopo aver verificato i dati, il Responsabile HR trasmette via email i dati all'area Amministrazione per effettuare il pagamento degli stipendi. • Le presenze, le ferie e i permessi vengono gestite attraverso un portale a cui il dipendente può accedere con proprie credenziali; ferie e permessi sono autorizzate per iscritto dai responsabili di funzione. • Le buste paga elaborate dal consulente del lavoro sono visibili al dipendente attraverso un portale a cui si accede con credenziali personali. • Gli stipendi e i rimborsi spesa sono sempre pagati con bonifico bancario. • In caso di trasferte deve essere compilato un modulo «Trasferta Autorizzazione» e la trasferta deve essere autorizzata dal relativo responsabile di funzione. Le spese devono essere sempre accompagnate da giustificativi. • L'attribuzione del benefit dei buoni pasto è contrattualizzata. • In caso di licenziamento o dimissioni la funzione HR ne dà comunicazione alla funzione IT che procede al blocco e successiva cancellazione della mail del soggetto. • Il Responsabile HR si occupa dell'archiviazione della documentazione relativa alla formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro. • Il Responsabile HR partecipa alla riunione annuale ex art. 35 D.Lgs. 81/08. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di intervista è emerso che la Società ha in programma la migrazione al gestionale TeamSystem, utilizzato anche dal Consulente del Lavoro al fine di agevolare il flusso di comunicazioni con quest'ultimo. 	-	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Presidente del CdA</p> <p>Responsabile HR</p> <p>Referenti di funzione</p> <p>Responsabile Amministrazione</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Personale

- 6. Selezione e assunzione delle risorse umane
- 7. Gestione delle risorse umane (pay roll, note spese, rapporti con i sindacati, benefit, incentivi e premi, ecc.)

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> • Il processo di selezione si apre a seguito di una richiesta da parte di un responsabile di funzione. Ai fini del processo di selezione vengono elaborate delle <i>job description</i>. • Il processo di selezione si suddivide in diversi step: primo colloquio con Responsabile HR, compilazione di un test psicoattitudinale, colloquio con psicologa circa i risultati del test, colloquio con AD di riferimento (per le figure più apicali). In caso di quadri e dirigenti viene coinvolto tutto il CdA. • Le decisioni sulle assunzioni vengono prese dal Dott. Casullo o dal CdA a seconda del profilo. • Al momento dell'assunzione il dipendente viene sottoposto a visita medica, formazione obbligatoria, formazione privacy e ad un corso sulla sicurezza. • La formazione del personale viene erogata dal Centro Formazione Prato Imprese. • Gli incentivi e i premi per i responsabili di funzione sono definiti sulla base di KPI definiti annualmente dal CdA. Mensilmente la funzione Amministrazione verifica il raggiungimento degli obiettivi. Eventuali premi ed incentivi legati a sviluppo di carriera della restante popolazione aziendale sono definiti dal CdA su proposta del responsabile di funzione. • Mensilmente vengono organizzate riunioni con gli AD e le prime linee aziendali. Alle riunioni partecipa sempre il Responsabile Legale. L'incontro con il responsabile IT è bisettimanale. • Eventuali problematiche e/o contenziosi di tipo giuslavoristico sono gestite direttamente dal Dott. Casullo. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I canali di selezione sono: <ul style="list-style-type: none"> ➢ sito web sezione «Lavora con noi» ➢ LinkedIn ➢ agenzia di recruiting ➢ head hunter ➢ società di somministrazione • Attualmente non vi sono lavoratori extra comunitari. 	-	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Presidente del CdA</p> <p>Responsabile HR</p> <p>Referenti di funzione</p> <p>Responsabile Amministrazione</p>	

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Acquisti

8. Approvvigionamento di energia

9. Approvvigionamento di beni e servizi (inclusi contratti di appalto, consulenze, manutenzioni e riparazioni, ecc.)

8. Il processo in esame è relativo alle attività che caratterizzano l'intero ciclo di approvvigionamento di energia dalla selezione del fornitore alla stipulazione e gestione del contratto.

9. Il processo in esame è relativo alle attività che caratterizzano l'intero ciclo di approvvigionamento di beni e servizi esterni (ivi inclusi gli appalti) oltre che all'assegnazione e gestione di incarichi di consulenza.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none">La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati.Il Dott. Casullo, Presidente del CdA, ha il potere di autorizzare impegni di spesa (anche mediante stipula di contratti) fino ad euro 500.000 e senza limiti di spesa per gli atti di ordinaria amministrazione relativamente all'acquisto di energia elettrica per la rivendita ai clienti.Il Dott. D'antini, il Dott. Rainone e il Dott. Esposito, Amministratori Delegati, ciascuno per il proprio settore di competenza, hanno il potere di autorizzare singoli impegni di spesa (anche mediante stipula di contratti) fino ad € 150.000,00.	–	–	Presidente del CdA Amministratori Delegati	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Acquisti

8. Approvvigionamento di energia
 9. Approvvigionamento di beni e servizi (inclusi contratti di appalto, consulenze, manutenzioni e riparazioni, ecc.)

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente del CdA e Amministratori Delegati, sulla base delle specifiche competenze assegnate. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Dott. Casullo, Presidente del CdA. sottoscrive tutti i contratti di acquisto di energia quale Responsabile del settore Acquisti. • Il Responsabile Acquisti di Energia si occupa della gestione dell'acquisto di energia, dei rapporti con i fornitori di energia e dell'acquisto delle garanzie di origine. • La funzione Legale/Compliance si occupa del monitoraggio della normativa di settore, della verifica della regolarità normativa del contenuto dei contratti di approvvigionamento di energia nonché della gestione degli aspetti privacy legati ai contratti. 	-	-	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Responsabile Acquisti Energia</p> <p>Funzione Legale/Compliance</p>	
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti quadro con i fornitori di energia e relativi allegati («Nomina Responsabile esterno del trattamento»; Contratto di servizio con il fornitore di energia per la gestione degli obblighi REMIT, Condizioni generali di fornitura di energia elettrica a clienti rivenditori (reseller). • Condizioni particolari di somministrazione energia elettrica. • Addendum ai contratti quadro relativo al servizio CMOR. • Contratti di acquisto di beni e servizi. • Contratti di consulenza, tra cui contratto con il consulente legale esterno che offre supporto in materia privacy (Studio Colin). 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di intervista è emerso che la Società acquista l'energia da circa 9 fornitori qualificati (es. AGSM Energia S.p.A., Axpo Italia S.p.A., EGEA Commerciale S.r.l., EVISO S.P.A., FREE ENERGIA SPA, FREE GAS & POWER, Hera Comm S.p.a., Iren Mercato SpA, NOVA AEG S.P.A.). <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Acquisti

- 8. Approvvigionamento di energia
- 9. Approvvigionamento di beni e servizi (inclusi contratti di appalto, consulenze, manutenzioni e riparazioni, ecc.)

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Procedure formalizzate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Istruzione operativa (in bozza) «Guida Acquisti» descrittiva dei passaggi che devono essere effettuati per effettuare un acquisto di energia elettrica. • File excel (Wiki Acquisti), suddiviso per fornitori di energia, in cui sono indicate sinteticamente alcune azioni da porre in essere per il processo di approvvigionamento di energia. • File excel (Procedura annullamento GO -GSE) in cui sono indicate sinteticamente alcune azioni da porre in essere per l'annullamento delle Garanzie di Origine. • Politica, documento guida per la valutazione e collaborazione con i fornitori contenente il «Questionario informativo sul profilo di Sostenibilità d'impresa per i fornitori». • Politica per la valutazione e la collaborazione con i fornitori relativa alle tematiche di sostenibilità. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non sono presenti procedure formalizzate relative alla gestione dell'approvvigionamento energia, nonché dell'approvvigionamento di altri beni e servizi, che specifichino tutte le funzioni coinvolte anche sulla base della prassi in essere, nonché istruzioni scritte relative alle modalità di archiviazione della documentazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si suggerisce di valutare la formalizzazione di una procedura che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento alla gestione dell'approvvigionamento di energia, nonché dell'approvvigionamento di beni e servizi. 	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Responsabile Acquisti Energia</p> <p>Funzione Legale/Compliance</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Acquisti

- 8. Approvvigionamento di energia
- 9. Approvvigionamento di beni e servizi (inclusi contratti di appalto, consulenze, manutenzioni e riparazioni, ecc.)

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none">La tracciabilità è garantita dall'utilizzo del gestionale Net@ (per l'acquisto di energia).Il Dott. Casullo è inserito in copia in tutte le comunicazioni inviate dal Responsabile Acquisti di Energia al fornitore di energia.Al fornitore di energia vengono trasmessi i POD (codice alfanumerico nazionale che identifica univocamente il punto fisico in cui l'energia elettrica viene consegnata al cliente finale) dei clienti riportati in un file excel elaborato dal gestionale Net@ nel momento in cui viene sottoscritto il contratto di fornitura di energia con NWG.La Società ha mappato tutti i fornitori di energia (UDD - Utenti del Dispacciamento) in un file excel.Ai fornitori viene sottoposto il «Questionario informativo sul profilo di Sostenibilità d'impresa per i fornitori» in cui devono indicare i propri profili di Governance, di sostenibilità ambientale, di sostenibilità sociale.	-	-	Presidente del CdA Amministratori Delegati Responsabile Acquisti Energia Funzione Legale/Compliance	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Acquisti

- 8. Approvvigionamento di energia
- 9. Approvvigionamento di beni e servizi (inclusi contratti di appalto, consulenze, manutenzioni e riparazioni, ecc.)

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> • Per la selezione dei fornitori viene fatto uno scouting che prevede anche una verifica dei requisiti di solvibilità (credit-check). • Ai fornitori viene richiesto di fornire informazioni dedicate sul loro profilo di governance, sostenibilità sociale, sostenibilità ambientale, al fine di valutarli con un approccio multi-criteria. • La Società effettua annualmente audit sui fornitori di tipo qualitativo e in merito al rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa di settore. • Tutti i fornitori di energia sono nominati Responsabili esterni del trattamento ai fini privacy. • Al fine dell'individuazione dei fornitori dai quali acquistare l'energia, i fornitori presentano al Responsabile Acquisti di Energia delle offerte di acquisto. Tali offerte sono vagliate e accettate dal Dott. Casullo. • Tutti i contratti di acquisto di energia e i listini prezzo sono sottoscritti dal Dott. Casullo. • Tutti i contratti di acquisto di energia vengono sottoposti al controllo dell'Ufficio Legale che si inserisce anche nella fase di negoziazione delle clausole contrattuali. • Mensilmente viene effettuato un controllo tra l'ammontare di energia acquistata e pagata al fornitore e l'ammontare di energia venduta dalla Società ai clienti finali. • Vengono svolte riunioni periodiche tra il Dott. Casullo e il Responsabile Acquisti di Energia: annualmente per decidere quali contratti con i fornitori di energia rinnovare l'anno successivo, mensilmente per il monitoraggio dei prezzi di acquisto di energia. • Gli acquisti di beni (diversi dall'energia) e di servizi avvengono sulla base di un input del referente di funzione interessato. I contratti sono sottoscritti dal Dott. Casullo o dall'AD di riferimento. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'energia acquistata dalla Società è solamente energia proveniente da fonti rinnovabili (energia 100% green). La Società acquista le Garanzie di Origine (certificazioni elettroniche che attestano l'origine rinnovabile delle fonti utilizzate per la produzione di energia) dai fornitori di energia. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di intervista è emerso che la Società non svolge verifiche sui requisiti di onorabilità dei fornitori (es. assenza di condanne penali per reati 231). 	<ul style="list-style-type: none"> • Si suggerisce di svolgere verifiche sui requisiti di onorabilità dei fornitori ad esempio attraverso il rilascio di dichiarazioni con cui il fornitore attesta di non essere stato o di non essere attualmente sottoposto a procedimenti penali per reati 231. 	<p>Presidente del CdA</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Responsabile Acquisti Energia</p> <p>Funzione Legale/Compliance</p>	

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

- 10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
- 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
- 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

10. Il processo si riferisce all'attività di sviluppo della rete commerciale e di gestione dei contratti di somministrazione di energia.
11. Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita, inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento per la rete commerciale
12. Il processo si riferisce all'attività assistenza e di gestione dei rapporti con il cliente nel post-vendita (es. informazioni, chiarimenti, ecc.).

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> • La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati. • Al Dott. Francesco D'Antini, Amministratore Delegato, è stata affidata la gestione del settore Commerciale, Ricerca e Sviluppo, Analisi di mercato e concorrenza. • All'Ing. Esposito, Amministratore Delegato, è stata affidata la gestione del settore Operativo, Contact Center e Billing. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Dott. Francesco D'Antini, Amministratore Delegato, è stata affidata la gestione del settore Commerciale, Ricerca e Sviluppo, Analisi di mercato e concorrenza, tuttavia con la delibera del CdA del 29 giugno 2021 non sono stati conferiti allo stesso specifici poteri in tal senso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare di conferire al Dott. Francesco D'Antini, Amministratore Delegato, specifici poteri nell'ambito dell'area Commerciale, Ricerca e Sviluppo, Analisi di mercato e concorrenza. 	<p>Dott. D'Antini (AD)</p> <p>Ing. Esposito (AD)</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

- 10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
- 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
- 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Dott. Francesco D'Antini e l'Ing. Esposito sono coinvolti nelle attività in esame, uno in qualità di Responsabile del settore Commerciale, Ricerca e Sviluppo, Analisi di mercato e concorrenza, l'altro in qualità di Responsabile del settore Operativo, Contact Center e Billing. • Il Dott. Francesco Porpora, consulente esterno, ricopre il ruolo di Direttore Commerciale e coordina la rete vendita. • La rete vendita di NWG S.p.A. si occupa della stipulazione dei contratti di somministrazione di energia verso i clienti di NWG Energia S.p.A. • Il Responsabile Operativo si occupa della gestione del metering (misurazione del consumo effettivo di energia da parte del cliente), del billing (predisposizione ed emissione delle bollette) e dei recessi dei clienti dai contratti di somministrazione di energia, nonché dei recessi per morosità. • La funzione Legale/Compliance si occupa del monitoraggio della normativa di settore, della verifica della regolarità normativa del contenuto dei contratti di somministrazione di energia e delle bollette, e del contenuto delle comunicazioni da inviare ai clienti relative ai mutamenti del servizio di fornitura di energia (es. incremento dei prezzi ecc..) nonché della gestione degli aspetti privacy legati all'attività svolta dal call center esterno. • La funzione Legale/Reclami si occupa dei reclami provenienti dai clienti legati al servizio di somministrazione di energia la funzione Legale/Credito si occupa della gestione del recupero crediti. • La funzione Servizio Clienti si occupa della accettazione dei contratti di somministrazione di energia (Accettazione Contratti), della gestione delle attività di assistenza ai clienti nel post vendita (es. richieste di aumenti di potenza di energia impegnata contrattualmente), della gestione dei rapporti con il call center esterno che offre un primo supporto ai clienti, della gestione delle pratiche che non possono essere gestite dal call center esterno (attività di back office) nonché dell'invio dei solleciti di pagamento delle bollette al cliente. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'attività di vendita e stipulazione dei contratti di somministrazione di energia con i clienti di NWG Energia S.p.A. viene svolta dalla rete vendita di NWG S.p.A. in virtù di un contratto di agenzia tra le stesse. La rete vendita di NWG S.p.A. è costituita da incaricati alla vendita diretta (persone fisiche) presenti in tutto il territorio nazionale. La rete commerciale ha una struttura piramidale al cui vertice vi sono i capo area che si interfacciano con il Direttore Commerciale e coordinano le attività degli incaricati alla vendita diretta della rispettiva zona di competenza. • La gestione del servizio clienti/front office viene effettuata, in una prima fase, da un call center esterno situato in Albania. Nel caso in cui il call center non riesca a fornire un supporto al cliente le pratiche vengono gestite dalla funzione Servizio Clienti della Società. 	-	<p>Dott. D'Antini (AD) Ing. Esposito (AD) Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno) Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A. Responsabile Operativo Funzione Legale/Compliance/ Reclami/Credito Responsabile Servizio Clienti Call center esterno</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

- 10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
- 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
- 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

CONTROLL O	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti/lettere di incarico degli incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A. • Contratto con il Dott. Francesco Porpora, consulente esterno che agisce in qualità di Direttore Commerciale. • Contratto di agenzia tra NWG S.p.A. e NWG Energia relativo alla rete vendita e relativi accordi integrativi. • Contratti di somministrazione di energia con i clienti . • Condizioni generali di fornitura di energia elettrica. • Contratto di servizio fra NWG Energia S.P.A. e IN & OUT S.p.A. per la gestione del servizio clienti e post vendita. Le prestazioni oggetto del contratto sono subappaltate da IN & OUT S.p.A. a AMS Albania Marketing Service Sh.p.K. • Contratto con il fornitore del gestionale Net@ per la gestione dei contratti di somministrazione di energia. • Contratto con consulente legale esterno che offre supporto in materia privacy (Studio Colin). 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di intervista è emerso che NWG S.p.A. nel 2014/2015 ha effettuato una due diligence avente ad oggetto l'inquadramento dei venditori come incaricati alla vendita diretta. I rapporti con gli incaricati alla vendita diretta sono disciplinati secondo le disposizioni della Legge 173/2005 «Disciplina della vendita diretta a domicilio e tutela del consumatore dalle forme di vendita piramidali». • I clienti della Società possono essere sia soggetti che hanno già acquistato un impianto da NWG S.p.A. sia soggetti che non ha acquisto alcun impianto ma sottoscrivono solamente un contratto i somministrazione di energia. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<p>Dott. D'Antini (AD)</p> <p>Ing. Esposito (AD)</p> <p>Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno)</p> <p>Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A.</p> <p>Responsabile Operativo</p> <p>Funzione Legale/Compliance/ Reclami/Credito</p> <p>Responsabile Servizio Clienti</p> <p>Call center esterno</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

- 10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
- 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
- 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

CONTROLL O	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento incaricati alla vendita diretta (descrittivo delle modalità di svolgimento dell'attività di incaricato alla vendita diretta (inclusi divieti e prescrizioni comportamentali e corrette pratiche commerciali), dei criteri applicati per gli avanzamenti di carriera e il calcolo delle provvigioni. • Slide ppt «Gestione pratiche al call center esterno Albania». • Slide ppt «Servizio clienti – gestione pagamenti Processo sospensione per morosità». • Istruzione operativa che descrive i processi «Gestione Recessi dei clienti, Gestione risoluzioni contrattuali, Recessi per cambio fornitore (SE3.0200), verifica titolarità dei POD con UDD e portale del SII» • Delibera 258/2015/R/com (ARERA) sulla morosità nei mercati retail dell'energia elettrica e gas naturale. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In sede di intervista è stata resa nota la volontà di creare una intranet aziendale in cui inserire tutta la normativa e la documentazione a supporto della gestione del processo di gestione delle morosità del cliente. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non sono presenti procedure formalizzate relative all'attività di gestione dei contratti di somministrazione di energia e alle attività di metering che stabiliscano le regole di comportamento, i ruoli e le responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti. • La Società non ha adottato policy antitrust per la tutela del consumatore. • La gestione dei recessi e delle risoluzioni contrattuali seguono una prassi consolidata, supportata da un flowchart (slide ppt) e da un'istruzione operativa, tuttavia l'attività non risulta formalizzata in una procedura che stabilisca i ruoli delle relative funzioni coinvolte, la tracciabilità e archiviazione dei documenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si suggerisce di valutare la formalizzazione di una procedura che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento all'attività di gestione dei contratti di somministrazione di energia, nonché alle attività di metering. • Valutare l'adozione di policy antitrust per la tutela del consumatore. • Valutare di formalizzare una procedura scritta relativa alla gestione dei recessi e delle risoluzioni contrattuali integrata con le istruzioni scritte e il flowchart già esistenti, al fine di specificare le funzioni coinvolte, anche sulla base della prassi in essere, nonché modalità operative per garantire la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione. 	<p>Dott. D'Antini (AD) Ing. Esposito (AD) Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno) Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A. Responsabile Operativo Funzione Legale/Compliance/ Reclami/Credito Responsabile Servizio Clienti Call center esterno</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Tracciabilità e verificabilità (1/3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le provvigioni degli incaricati alla vendita diretta sono definite dal CdA e riportate nel piano marketing. Tutti i contratti con i clienti vengono sottoscritti con firma elettronica avanzata. Al cliente, prima di iniziare la consulenza con l'incaricato alla vendita diretta, viene fatta sottoscrivere l'informativa privacy. I contratti di somministrazione di energia sono inseriti nel gestionale Net@ dagli incaricati alla vendita diretta, successivamente il reparto Accettazione Contratti verifica la correttezza dei dati riportati nel contratto (es. codice fiscale, dati bancari, eventuali agevolazioni fiscali ecc..) al fine di creare l'anagrafica del cliente in Net@ attraverso un controllo incrociato tra i dati riportati nel contratto e quelli indicati nella bolletta del vecchio fornitore di energia. Nelle condizioni generali di fornitura di energia elettrica, sottoscritte dal cliente, sono disciplinati i casi e le modalità di sospensione della fornitura in caso di morosità, di recesso, nonché di risoluzione del contratto. Il monitoraggio e tracciabilità delle vendite degli incaricati alla vendita diretta è garantita dall'utilizzo del sistema gestionale Net@ in cui sono inseriti anche tutti i prezzi di vendita dell'energia e viene tracciata la somministrazione di energia ai clienti. I POD (codice alfanumerico nazionale che identifica univocamente il punto fisico in cui l'energia elettrica viene consegnata al cliente finale) dei clienti sono riportati in un file excel che viene elaborato dal gestionale Net@ nel momento in cui viene sottoscritto il contratto di fornitura di energia e caricato nel gestionale. L'elenco dei POD viene trasmesso agli UDD tramite caricamento sui portali messi a disposizione degli UDD o tramite invio di mail. La misurazione del consumo effettivo di energia da parte del cliente viene effettuata dalla funzione metering, accedendo al sistema degli Utenti del Dispacciamento (UDD)/fornitori di energia e scaricando le letture di ogni POD. Le letture dei POD vengono importate massivamente nel gestionale Net@ che elabora i dati ed effettua i calcoli degli importi che vengono indicati nelle bollette. 	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>Dott. D'Antini (AD) Ing. Esposito (AD) Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno) Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A. Responsabile Operativo Funzione Legale/Compliance/ Reclami/Credito Responsabile Servizio Clienti Call center esterno</p>	<p></p>

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

- 10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
- 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
- 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Tracciabilità e verificabilità (2/3)	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di richiesta di aumenti di potenza di energia, il Servizio Clienti si interfaccia direttamente per iscritto con l'UDD e gestisce successivamente il flusso di informazioni dall'UDD al cliente sempre per iscritto. • Nel caso si verificano delle anomalie nelle letture dei POD dei clienti (es. consumi eccessivamente alti rispetto alla media annuale) il gestionale Net@ produce degli alert affinché possano essere effettuati dei controlli approfonditi. • Mensilmente la funzione Recessi scarica dal Sistema Informativo Integrato l'anagrafica dei clienti al fine di verificare i POD che non risultano più in fornitura e procede alla cancellazione del cliente in anagrafica. • Agli operatori del call center in Albania vengono messe a disposizione delle FAQ predisposte dalla Società per poter gestire le pratiche e le richieste dei clienti. • Il contenuto delle chiamate ricevute dagli operatori del call center in Albania viene riportato dall'operatore stesso nel gestionale Net@ (es. classificazione della richiesta, modalità del contatto con il cliente, descrizione della richiesta e commenti). • Se gli operatori del call center esterno non riescono a risolvere le problematiche dei clienti o a fornire il supporto richiesto, vengono aperti dei ticket nel gestionale Net@ visibili dalla funzione Servizio Clienti della Società, la quale giornalmente scarica la lista dei ticket aperti e ne elabora la gestione coinvolgendo eventualmente anche altri uffici della Società o l'UDD, in base alla tipologia di supporto richiesto. • Periodicamente vengono inviati dei report al CdA con i risultati della customer satisfaction. • In caso di modifiche normative rilevanti che incidono sulla fornitura di energia e sui relativi costi, la Società effettua delle comunicazioni informative via mail a tutti i clienti. I dati vengono altresì inseriti nel gestionale Net@ in modo tale che vengano automaticamente riportati anche nella bolletta. 	-	-	Dott. D'Antini (AD) Ing. Esposito (AD) Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno) Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A. Responsabile Operativo Funzione Legale/Compliance/ Reclami/Credito Responsabile Servizio Clienti Call center esterno	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

- 10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
- 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
- 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Tracciabilità e verificabilità (3/3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se il cliente non effettua il pagamento mensile della bolletta oppure se il conto corrente in cui avviene l'addebito diretto (SDD) risulta scoperto, la funzione Servizio Clienti procede con l'invio al cliente di solleciti di pagamento con raccomandata A/R e lo informa via mail che in caso di secondo insoluto non verranno più applicati determinati sconti in bolletta fino alla eventuale risoluzione del contratto. • In caso di perdurata morosità da parte del cliente, la Società procede in un primo momento con la diminuzione della potenza della fornitura di energia e successivamente con la sospensione del servizio. Se il cliente, successivamente effettua il pagamento di tutte le bollette oggetto di morosità, la Società procede con la riattivazione del servizio di fornitura entro le successive 24h. Il pagamento viene rilevato attraverso un alert di Net@ che genera in automatico i flussi di informazioni da inviare agli UDD per la riattivazione de servizio di fornitura, nonché attraverso l'invio della distinta di pagamento da parte del cliente al call center esterno che ne riporta il dato in Net@. In caso contrario la Società procede con la definitiva risoluzione del contratto di somministrazione di energia con il cliente. • A seguito della risoluzione del contratto di somministrazione di energia la funzione Legale invia per iscritto l'indicazione dei POD oggetto di risoluzione al responsabile Recessi. 	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>Dott. D'Antini (AD)</p> <p>Ing. Esposito (AD)</p> <p>Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno)</p> <p>Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A.</p> <p>Responsabile Operativo</p> <p>Funzione Legale/Compliance/ Reclami/Credito</p> <p>Responsabile Servizio Clienti</p> <p>Call center esterno</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Vendite

- 10. Attività di sviluppo commerciale e gestione dei contratti di somministrazione di energia
- 11. Gestione dei rapporti con gli incaricati alla vendita (inclusa l'attività di organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento)
- 12. Attività di assistenza, post vendita e gestione dei reclami

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> • Mensilmente viene effettuato un controllo tra l'ammontare di energia acquistata e pagata al fornitore e l'ammontare di energia venduta ai clienti finali. • Annualmente vengono definiti dal Dott. D'Antini e dal Direttore Commerciale degli obiettivi di vendita. • Settimanalmente vengono effettuate delle riunioni tra il Direttore Commerciale e i capo area al fine di analizzare le performance della rete commerciale e condividere le strategie di vendita. I capo area, a loro volta settimanalmente effettuano una riunione di coordinamento con gli incaricati alla vendita diretta della propria zona di competenza. • L'attività di scouting di nuovi clienti viene svolta dagli incaricati alla vendita diretta che agiscono in nome e per conto della Società. • Sui clienti viene svolto un controllo (credit check) da parte di NWG S.p.A. per verificare che il cliente non abbia contenziosi in essere con i precedenti fornitori di energia. • Viene effettuata formazione settimanale agli incaricati alla vendita diretta, sia di tipo tecnico che commerciale. La formazione viene erogata da NWG Academy. • Agli incaricati alla vendita diretta viene fornito il materiale marketing e pubblicitario (es. brochure ecc...) da utilizzare, nonché dei formulari che indicano le parole che devono essere utilizzate per presentare i prodotti della Società. Tutto il materiale è caricato nella piattaforma online a cui hanno accesso gli incaricati alla vendita diretta. • La gestione del servizio clienti/back office viene effettuata, in una prima fase, da un call center esterno situato in Albania al quale la Società fornisce tutti gli strumenti idonei alla gestione delle pratiche (es. gestionale Net@), nonché la formazione tecnica per rispondere alle richieste dei clienti e gestire le relative pratiche. • Periodicamente il Servizio Clienti svolge delle sessioni di formazione agli operatori del call center sia in modalità online che in presenza, nonché delle sessioni di affiancamento. • La Società effettua attività di rilevazione della customer satisfaction attraverso chiamate automatiche inviate al cliente che ha contatto il call center nelle quali viene richiesto di dare una valutazione sul servizio ricevuto dall'operatore. In caso di giudizio negativo, il Servizio Clienti contatta via mail direttamente il cliente al fine di analizzare la problematica. • Il Servizio Clienti effettua delle attività di formazione telefonica ai nuovi clienti per insegnare loro a comprendere i dati e le informazioni riportate nelle bollette. • Nel caso in cui un potenziale cliente contatti il call center perché vuole entrare in fornitura con la Società, vengono inviati al cliente i riferimenti ed i contatti della rete vendita di NWG S.p.A. che si occupa della stipulazione dei contratti. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'energia venduta dalla Società è solamente energia proveniente da fonti rinnovabili (energia 100% green) 	-	<p>Dott. D'Antini (AD)</p> <p>Ing. Esposito (AD)</p> <p>Dott. Porpora – Direttore Commerciale (consulente esterno)</p> <p>Incaricati alla vendita diretta di NWG S.p.A.</p> <p>Responsabile Operativo</p> <p>Funzione Legale/Compliance/ Reclami/Credito</p> <p>Responsabile Servizio Clienti</p> <p>Call center esterno</p>	
<p>Valutazione complessiva dello «SCI» </p>					

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Marketing, liberalità e sponsorizzazioni

- 13. Gestione delle attività di marketing e comunicazione e eventi
- 14. Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni

13. Il processo si riferisce alle attività di promozione dei prodotti NWG Energia attraverso l'attività di marketing e di comunicazione (inclusa l'organizzazione di eventi)
 14. Il processo si riferisce alla definizione delle attività e comportamenti aziendali in tema di dazione e ricezione di liberalità nonché di gestione delle sponsorizzazioni.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Poteri e Deleghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati • Al Dott. Antonio Rainone, Amministratore Delegato, è stata affidata la gestione del settore Comunicazione e Marketing. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al Dott. Antonio Rainone, Amministratore Delegato, è stata affidata la gestione del settore Comunicazione e Marketing, tuttavia con la delibera del CdA del 29 giugno 2021 non sono stati conferiti allo stesso specifici poteri in tal senso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare di conferire al Dott. Antonio Rainone, specifici poteri nell'ambito dell'area Comunicazione e Marketing 	<p>Dott. Rainone (AD) Responsabile Marketing e Comunicazione Responsabile Comunicazione Funzione Legale/Compliance Responsabile CRS e Sostenibilità</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Marketing, liberalità e sponsorizzazioni

13. Gestione delle attività di marketing e comunicazione e eventi 14. Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Responsabile Marketing e Comunicazione e il Responsabile Comunicazione si occupano di coordinare le attività di marketing, comunicazione, dello sviluppo delle campagne promozionali per il lancio dei prodotti e della creazione di tutti i contenuti marketing e pubblicitari che devono essere utilizzati dagli incaricati alla vendita diretta. • La funzione Legale/ Compliance offre supporto in materia privacy e IP e si occupa del monitoraggio della normativa di settore, della verifica della regolarità normativa di tutti i contenuti marketing e delle comunicazioni aventi contenuto tecnico/normativo pubblicate nel sito web della Società. • Il Responsabile CRS e Sostenibilità si occupa della definizione della comunicazione e dei contenuti marketing legati alla sostenibilità al fine di allinearli alla mission aziendale. • Ufficio Stampa esterno. • Agenzia di comunicazione esterna e agenzie di grafica. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'attività di gestione delle attività di marketing e comunicazione viene svolta dalla funzione Marketing e Comunicazione di NWG Energia S.p.A. per tutte le società rientranti nel contratto di rete. • L'organizzazione di eventi e corsi di formazione/aggiornamento professionale è demandata a NWG Academy. • Per gli aspetti attinenti alla privacy la Società ha nominato un DPO esterno. 	–	<p>Dott. Rainone (AD) Responsabile Marketing e Comunicazione Responsabile Comunicazione Funzione Legale/Compliance Responsabile CRS e Sostenibilità</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Marketing, liberalità e sponsorizzazioni

13. Gestione delle attività di marketing e comunicazione e eventi 14. Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto con ufficio Stampa esterno • Contratto con agenzia di comunicazione esterna • Contratti con agenzie di grafica 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 		
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> • Policy «Attività sui social media» (inserita all'interno del Regolamento incaricati alla vendita diretta) in cui vengono indicate le modalità di pubblicizzazione dei prodotti di NWG S.p.A • Relazione annuale d'Impatto della Società Benefit ex art. 1 c.382 L. 208/2015 - esercizio sociale 2020 contenente la descrizione delle iniziative filantropiche effettuate. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non è presente una procedura formalizzata con riferimento all'attività di marketing, comunicazione e gestione degli eventi che stabilisca le regole di comportamento, i ruoli e le responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e l'archiviazione dei documenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare la formalizzazione di una procedura operativa che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e l'archiviazione dei documenti con riferimento all'attività di marketing, comunicazione e gestione degli eventi. 	<p>Dott. Rainone (AD)</p> <p>Responsabile Marketing e Comunicazione</p> <p>Responsabile Comunicazione</p>	
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Il Dott. Rainone approva per iscritto tutti i comunicati stampa e tutti i contenuti Marketing e Comunicazione. • I contenuti marketing vengono definiti dalla Società e le bozze vengono inviate per email ai consulenti esterni che producono il materiale (es. video, audio, grafiche del sito web ecc...). • Tutto il materiale marketing e la comunicazione istituzionale viene controllata dall'ufficio Legale prima di essere pubblicata, anche ai fini del copyright. Il controllo è tracciato via email. • Ogni comunicato stampa relativo agli aspetti di sostenibilità viene prima vagliato dal Responsabile CRS e Sostenibilità. Anche in questo caso il controllo è tracciato via email. 	–	–	<p>Funzione Legale/Compliance</p> <p>Responsabile CRS e Sostenibilità</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Marketing, liberalità e sponsorizzazioni

13. Gestione delle attività di marketing e comunicazione e eventi

14. Gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
<p>Altri controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> È previsto un budget annuale per le spese relative al reparto Marketing definito dall’Dott. Rainone. Le campagne marketing vengono approvate dal Dott. Rainone o dal CdA in relazione alla loro rilevanza e complessità. I contenuti a cui gli incaricati alla vendita diretta possono attingere vengono costantemente aggiornati. Vengono effettuate tre riunioni settimanali con la rete vendita al fine di aggiornare gli incaricati alla vendita diretta sui nuovi contenuti marketing a disposizione. Al fine di garantire la tutela dell’immagine e del marchio della società, c’è un forte controllo sui contenuti social pubblicati dagli incaricati alla vendita diretta da parte dell’Ufficio Comunicazione. Tutti i contenuti e i moduli pubblicati sul sito internet vengono vagliati sulla base dei provvedimenti emessi da ARERA. Vengono effettuate riunioni settimanali di coordinamento con la Responsabile CRS e Sostenibilità per la definizione delle attività di comunicazione dei progetti legati alla sostenibilità e per allineare la mission con i progetti di marketing e comunicazione. La Società effettua attività di collaborazione con gli studenti universitari per l’organizzazione di interviste per le tesi di laurea in materia sostenibilità. La Società effettua in particolare delle collaborazioni con UNI Bicocca (es. progetti di ricerca sulle polveri per incentivare energia da fonti rinnovabili e sviluppo di impianti fotovoltaici). La Società elargisce liberalità ad AMREF per progetti di miglioramento delle condizioni sanitarie delle popolazioni africane, ad ANTER associazione no profit che promuove progetti di educazione ambientale nelle scuole italiane, ad ANT per sostenere le visite domiciliari di malati di tumore e ad alcune università per alcuni progetti legati alla sostenibilità. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Società sostiene Amref Health Africa (AMREF), organizzazione no profit africana attraverso la realizzazione di pozzi in Kenya e il sostegno di una campagna vaccinale per i bambini africani. La Società sta iniziando una collaborazione con l’Università LUISS per svolgere un case study sulla sostenibilità. La Società partecipa agli eventi di AVEDISCO (Associazione Vendite Dirette Servizio Consumatori) e organizza eventi con scuole medie ed elementari. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> In sede di intervista è emerso che i progetti di ricerca e studio sulla sostenibilità con le Università non sono stati regolati da convenzioni. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di regolare i rapporti con le Università attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni. 	<p>Dott. Rainone (AD)</p> <p>Responsabile Marketing e Comunicazione</p> <p>Responsabile Comunicazione</p> <p>Funzione Legale/Compliance</p> <p>Responsabile CRS e Sostenibilità</p>	



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Area Industriale

15. Gestione dei marchi						
15. Il processo si riferisce a tutti gli adempimenti connessi alla gestione del processo di registrazione e gestione dei marchi della Società.						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si rileva che con verbale del CdA del 29 giugno 2021 non sono stati conferiti specifici poteri in materia di gestione del marchio. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutare di conferire, all'Amministratore Delegato che sarà ritenuto competente, specifici poteri in materia di proprietà intellettuale e gestione del marchio. 			
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ufficio Legale si occupa della gestione delle tematiche relative ai marchi e all'IP. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Società è supportata da un consulente esterno (Studio Ferrario) per la gestione e gli adempimenti necessari alla registrazione e gestione dei marchi della Società. 	–	<p>Presidente del CdA Amministratori Delegati Responsabile Legale</p>		
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> Contratto con studio legale esterno (Studio Ferrario) per la gestione e gli adempimenti necessari alla registrazione e gestione dei marchi della Società. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 			

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Area Industriale

15. Gestione dei marchi					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> Report (foglio excel) sui marchi NWG registrati. 	GAP: <ul style="list-style-type: none"> Non è presente una procedura operativa formalizzata con riferimento all'attività di gestione dei marchi che stabilisca le regole di comportamento, i ruoli e le responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di valutare la formalizzazione di una procedura che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento all'attività di gestione dei marchi 		
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> Il marchio NWG Energia risulta essere registrato. 	NOTE: <ul style="list-style-type: none"> Attualmente risultano registrati i seguenti marchi: <ul style="list-style-type: none"> NWG – denominativo e figurativo NWG Academy – figurativo NWG Energia – figurativo conviene a te conviene all'ambiente – denominativo e figurativo lo compenso – New Word in Green - figurativo Luce Amica – figurativo 	–	Presidente del CdA Amministratori Delegati Responsabile Legale	
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> Al fine di garantire la tutela del marchio, gli incaricati alla vendita diretta non possono creare contenuti social ma solo condividere quelli creati e/o approvati dalla Società. Viene svolta attività di monitoraggio sui marchi da parte dello studio legale esterno (Studio Ferrario). Settimanalmente vengono svolte delle riunioni tra l'ufficio Legale e l'ufficio marketing sulle tematiche IP. 	–	–		

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Sistemi Informatici

16. Gestione dei sistemi informativi

16. L'attività riguarda la gestione e la manutenzione dei sistemi, delle reti e delle informazioni della Società.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati All'Ing. Esposito, Amministratore Delegato, è stata affidata la gestione del settore IT, lo stesso inoltre ha il potere di autorizzare singoli impegni di spesa (anche mediante la stipula di contratti) fino a 150.000 euro. La Società ha nominato un Data Protection Officer (DPO) esterno per tutte le Società rientranti nel contratto di rete. Nomine ad Amministratori di Sistema e Incaricati al trattamento. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Non è stata conferita una specifica Delega Privacy volta a governare l'attività di trattamento dei dati personali con il supporto delle funzioni privacy già individuate (Incaricati, Amministratori di Sistema, Responsabili esterni del trattamento, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Valutare di conferire una specifica Delega Privacy avente lo scopo di governare l'attività di trattamento dei dati personali con il supporto delle altre funzioni privacy individuate 	<ul style="list-style-type: none"> Ing. Esposito (AD) DPO (esterno) Amministratori di Sistema Incaricati al Trattamento Responsabile Infrastrutture Responsabile Legale Responsabili IT 	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Sistemi Informatici

16. Gestione dei sistemi informativi						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ing. Esposito (AD) esercita le attività delegategli quale responsabile del settore IT. Dott. Bargiotti quale Responsabile Infrastrutture. Referenti IT, suddivisi in base al tipo di gestionale da gestire. Il DPO, gli Amministratori di Sistema e gli incaricati del trattamento sulla base dei rispettivi compiti privacy assegnati. La funzione Legale offre supporto in materia privacy e intrattiene i rapporti con il DPO esterno. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'attività di gestione dei sistemi informativi viene svolta dalla funzione IT di NWG Energia S.p.A. per tutte le società rientranti nel contratto di rete. Edoardo Giusti (ufficio Legale/Compliance) è stato individuato quale referente privacy interno. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> In sede di intervista è emerso che per l'acquisto di componenti tecniche informatiche non sempre viene coinvolto il reparto IT per la selezione dei fornitori e dei prodotti. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di coinvolgere sempre il Responsabile IT nella scelta dei fornitori IT e delle componenti tecniche informatiche. 	<p>Ing. Esposito (AD)</p> <p>DPO (esterno)</p> <p>Amministratori di Sistema</p> <p>Incaricati al Trattamento</p> <p>Responsabile Infrastrutture</p> <p>Responsabile Legale</p> <p>Responsabili IT</p>		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Sistemi Informatici

16. Gestione dei sistemi informativi						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> Contratti di acquisto dei software e hardware. Contratto con fornitore esterno che fornisce i server. Contratto con DPO esterno (Studio Colin – consulente legale informatico). Contratti di nomina di Responsabili Esterni del trattamento Contratto con Engineering (fornitore del gestionale Net@) a rinnovo annuale contenente anche le licenze per l'utilizzo del software 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 			
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento aziendale informatico redatto dallo Studio Colin Nomina di Amministratore di Sistema e Incaricati al trattamento Registro dei trattamenti Procedura di gestione account dei dipendenti Procedura gestione amministratori di sistema (ADS) Procedura gestione software Procedura gestione degli account dei sistemi informatici Procedura gestione VPN Procedura Data Breach Procedura di distruzione e smaltimento dei documenti cartacei Policy Data Retention Procedura di riscontro delle istanze di accesso presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. N. 196/2003 Mappatura accessi a portali (file excel) Mappatura applicativi NWG Energia S.p.A. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> In sede di intervista è emerso che non è stata definita una procedura per il trattamento dei dati dei clienti non più attivi. Ai fini dell'adeguamento alla normativa data protection è stato svolto un Assessment, con mappatura privacy dei tool interni ed esterni ed è stata adeguata tutta la struttura in materia di sicurezza dei dati personali, tuttavia: <ul style="list-style-type: none"> > la procedura di riscontro delle istanze di accesso presentate dagli interessati e la procedura di gestione degli AdS (inclusi allegati: nomina Responsabile Esterno del trattamento, nomina AdS e incaricato AdS, informativa privacy) fanno ancora riferimento al D.Lgs. 196/2003. > le procedure IT risultano essere state emesse nell'aprile 2018. In sede di intervista è emerso che il monitoraggio delle licenze, che generalmente avviene una volta l'anno, non è regolato. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di formalizzare una procedura per il trattamento e la gestione dei dati dei clienti non più attivi. Aggiornare la procedura di riscontro delle istanze di accesso presentate dagli interessati e la procedura di gestione degli AdS (inclusi allegati) con la normativa data protection in vigore. Assicurarsi che le procedure IT siano conformi al GDPR e ai provvedimenti emessi dal Garante Privacy dal 2018 ad oggi. Si suggerisce di regolamentare il controllo delle licenze prevedendo specifiche scadenze periodiche sulla base dei diversi programmi installati. 	<p>Ing. Esposito (AD)</p> <p>DPO (esterno)</p> <p>Amministratori di Sistema</p> <p>Incaricati al Trattamento</p> <p>Responsabile Infrastrutture</p> <p>Responsabile Legale</p> <p>Responsabili IT</p>		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Sistemi Informatici

16. Gestione dei sistemi informativi						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none">La tracciabilità è garantita dall'utilizzo di sistemi gestionali tra i quali: DocFinance, Net@, NAV, eSolver, TeamSystem, Slack.L'attività dei gestore dei contratti di fornitura di energia viene svolta tramite il gestionale Net@, fornito da Engineering (accettazione contratti, fatturazione attiva, contabilità, gestione dei clienti, recessi e risoluzione dei contratti).E' presente un help desk interno che fornisce assistenza, tramite ticketing, per tutto ciò che concerne l'uso e l'attività di Net@. Nel caso in cui il problema non venga risolto internamente l'utente contatta l'help desk del fornitore Engineering.Il processo di on boarding prevede che la funzione HR invii una comunicazione alla funzione IT in cui viene definita la tipologia di accessi che devono essere configurati e i device da affidare al neo assunto in base alla posizione lavorativa ricoperta.Al momento dell'assunzione la consegna al dipendente dei device e del Regolamento aziendale informatico è formalizzata in un modulo che viene consegnato dalla funzione HR e sottoscritto dal ricevente.Il backup del sistema viene effettuato giornalmente in cloud e poi riversato in cassette fisiche archiviate presso la sede della Società in cassaforte.In caso di licenziamento o dimissioni la funzione HR ne da comunicazione alla funzione IT che procede al blocco della mail ed entro 7 giorni alla dismissione del profilo di autorizzazione dell'utente e alla disattivazione della casella di posta elettronica. La Società può avere accesso ai contenuti del PC o degli strumenti informatici assegnati al dipendente per finalità di continuità ed efficienza dell'attività aziendale. Esaurite queste finalità ed in ogni caso dopo 30 giorni i dispositivi vengono formattati con cancellazione del relativo contenuto. I device vengono riconsegnati alla funzione HR attraverso un modulo che viene sottoscritto dal soggetto.La scoperta di un data breach viene immediatamente comunicata via mail al Responsabile IT con la descrizione della violazione e la natura e tipologia dei dati coinvolti.	-	-	Ing. Esposito (AD) DPO (esterno) Amministratori di Sistema Incaricati al Trattamento Responsabile Infrastrutture Responsabile Legale Responsabili IT		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Sistemi Informatici

16. Gestione dei sistemi informativi					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> È previsto un budget annuale per le spese relative al reparto IT, suddiviso in un budget «one shot» per il primo acquisto e un budget per il mantenimento del componente nei successivi 5 anni. Ogni due settimane viene effettuato un meeting con tutto lo staff IT. La Data Room è situata presso gli immobili del fornitore esterno del server. L'accesso ai pc è protetto da password che devono essere modificate dall'utente periodicamente. Vengono effettuati annualmente dei penetration test al fine di valutare lo stato della sicurezza informatica della Società. Il sistema è protetto da software antivirus, firewall, sistemi antispam. L'accesso alla rete aziendale da remoto avviene attraverso VPN. E' vietato l'utilizzo personale dei pc, non è inoltre consentito installare programmi per uso personale o in assenza di licenza. Periodicamente vengono effettuate attività di patching volte alla gestione degli aggiornamenti dei software e a verificare che non siano stati installati dai dipendenti software non ammessi. La Società ha svolto formazione privacy per i dipendenti. Il sito internet è gestito in collaborazione con l'area marketing per la predisposizione dei contenuti da pubblicare. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> In sede di intervista è emerso che la Società il 20 agosto scorso ha subito un attacco informatico che non ha comportato conseguenze al sistema, né data breach. Non vi è stata pertanto alcuna notifica al Garante Privacy. In sede di intervista è emerso che la Società sta valutando di implementare il sistema di sicurezza informatica della Società con nuovi sistemi per la rilevazione delle minacce. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> In sede di intervista è emerso che la Società non presenta un sistema di Disaster Recovery. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di implementare il sistema di Disaster Recovery 	<ul style="list-style-type: none"> Ing. Esposito (AD) DPO (esterno) Amministratori di Sistema Incaricati al Trattamento Responsabile Infrastrutture Responsabile Legale Responsabili IT 	

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Salute e sicurezza sul lavoro

17. Gestione del sistema della salute e sicurezza sul lavoro

17. Il processo si riferisce al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al processo di valutazione dei rischi, *governance* in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alle procedure di sorveglianza sanitaria dei lavoratori e alle segnalazioni di situazioni di pericolo potenziale o reale per la loro salute, al processo di informazione e formazione interna in tema di specifici rischi connessi allo svolgimento delle varie mansioni e attività lavorative nonché alle misure di prevenzione e protezione da adottare, alle procedure di controllo della documentazione richiesta dalla legge nonché alla loro archiviazione ed infine ai sistemi di registrazione/tracciabilità in essere nell'ambito della gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> Con delibera del CdA del 29 giugno 2021 sono stati conferiti al Dott. Casullo, Presidente del CdA, il potere di verificare la completa esecuzione degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/08; controllare la gestione della formazione e informazione dei dipendenti e la nomina della figure connesse (responsabile di primo soccorso, personale addetto antincendio, RLS); controllare l'attuazione dei piani e la redazione dei protocolli, nonché vigilare sulle attività pratiche e i corsi di formazione previsti per il personale incaricato al primo soccorso, antincendio e evacuazione. Nomina del RSPP Ing. Daniele Bogani. Nomina medico competente Nomina addetti squadra antincendio e primo soccorso Nomina RSL 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dalla documentazione ricevuta dalla Società (organigramma SSL) emerge che il Datore di Lavoro ex art. 2 DLgs. 81/08 risulta essere il Dott. Casullo, Presidente del CdA, tuttavia non è stata rilevata una delibera del CdA che lo individui formalmente Datore di Lavoro. <p>In assenza di una specifica delibera del CdA di individuazione del Datore di Lavoro ex art. 2 DLgs. 81/08, la responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro ricade in capo all'intero CdA e pertanto indistintamente su ogni componente del Consiglio di Amministrazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Al fine di evitare un rischio di risalita della responsabilità in capo all'intero CdA, e pertanto a tutti i suoi membri, si suggerisce di formalizzare con delibera del CdA, l'individuazione del Dott. Casullo Datore di Lavoro ex art. 2 D.Lgs. 81/08. Una volta indentificato formalmente il Datore di Lavoro ex art. 2 D.Lgs. 81/08, valutare l'eventuale conferimento di una delega ex art. 16 DLgs. 81/08. Una volta definite le figure coinvolte nella gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, aggiornare, se necessario, l'organigramma in materia di salute e sicurezza sul lavoro e diffonderlo a tutto il personale aziendale. 	<p>Datore di Lavoro</p> <p>RSPP</p> <p>Medico competente</p> <p>RLS</p> <p>Addetti al primo soccorso</p> <p>Addetti antincendio</p> <p>Responsabile HR</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Salute e sicurezza sul lavoro

17. Gestione del sistema della salute e sicurezza sul lavoro					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Datore di Lavoro ➤ RSPP ➤ Medico competente ➤ RLS ➤ Addetti al primo soccorso ➤ Addetto antincendio <p>• La Responsabile HR si occupa della organizzazione e del monitoraggio delle scadenze dei corsi di formazione e delle visite mediche, inoltre partecipa alle riunioni ex art. 35 D.Lgs. 81/08.</p>	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Società dispone di un organigramma in materia di salute e sicurezza sul lavoro aggiornato. 	–	<p>Datore di Lavoro</p> <p>RSPP</p> <p>Medico competente</p> <p>RLS</p> <p>Addetti al primo soccorso</p> <p>Addetti antincendio</p> <p>Responsabile HR</p>	
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto con il Medico Competente • Atto di nomina dell'RSPP esterno (Ing. Bogani) 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> • Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Salute e sicurezza sul lavoro

17. Gestione del sistema della salute e sicurezza sul lavoro					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> Procedura di sicurezza aziendale (gestione emergenza agente biologico Covid-19) Addendum Protocollo Covid-19 Documento attuazione Protocollo Covid-19 La valutazione dei rischi è formalizzata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). DUVRI redatto per l'impresa di pulizie e le manutenzioni della sede. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> A seguito della redistribuzione degli spazi aziendali determinata dal risetto delle disposizioni anti contagio Covid-19, la Società ha proceduto all'aggiornamento del DVR nel 2020. Il DVR ed il DUVRI non sono stati aggiornati con il rischio relativo al Coronavirus in quanto il rischio biologico non è stato considerato un rischio inerente all'attività aziendale. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Non sono state adottate specifiche procedure in materia SSL. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di elaborare procedure specifiche che stabiliscano le regole di comportamento, i ruoli, le responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e l'archiviazione dei documenti in materia di SSL. 	<p>Datore di Lavoro</p> <p>RSPP</p> <p>Medico competente</p> <p>RLS</p> <p>Addetti al primo soccorso</p> <p>Addetti antincendio</p> <p>Responsabile HR</p>	
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> Le visite mediche sono scadenziate dal Medico Competente. I relativi giudizi di idoneità sono archiviati dal Responsabile HR all'interno della cartella del dipendente. La formazione è tracciata sulla base di un registro presenze e attraverso il rilascio di attestati di partecipazione. Il registro presenze e gli attestati sono archiviati dalla funzione HR. Viene svolta annualmente la riunione ex art. 35 D.Lgs. 81/08 il cui contenuto è verbalizzato ed i relativi verbali sono archiviati presso la sede della Società dalla funzione HR. Una copia dei verbali viene archiviata anche dall'RSPP. Durante la riunione ex art. 35 D.Lgs. 81/08 viene condiviso dall'RSPP il report degli infortuni che si sono verificati nel corso dell'anno. Regolarmente vengono svolte prove di evacuazione. I relativi verbali sono archiviati dalla funzione HR. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nell'ultimo anno non sono state svolte prove di evacuazione poiché la maggior parte della popolazione aziendale lavora in smart working. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'RSPP non effettua regolarmente sopralluoghi in azienda ma solo in sede di aggiornamento del DVR o in caso di necessità. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutare di organizzare regolari sopralluoghi in azienda al fine di tenere costantemente monitorata l'adeguatezza della struttura SSL della Società alla normativa. 		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Salute e sicurezza sul lavoro

17. Gestione del sistema della salute e sicurezza sul lavoro

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none">Tutti i lavoratori sono sottoposti a formazione obbligatoria in materia di SSL. La formazione viene erogata da NWG Acedemy.L'RSPP verifica che la formazione obbligatoria venga erogata periodicamente.La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione.	-	-	Datore di Lavoro RSPP Medico competente RLS Addetti al primo soccorso Addetti antincendio Responsabile HR	

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Ambiente

18. Gestione degli aspetti ambientali

18. Si riferisce al processo di gestione dei rifiuti prodotti dalla Società e degli altri aspetti ambientali che impattano sulla Società.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati. Nomina Responsabile d'Impatto (Dott. Casullo) 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dalla documentazione ricevuta dalla Società non è stata rilevata una delibera del CdA di nomina di un Delegato Ambientale. In assenza di una specifica delega in materia ambientale la responsabilità ricade in capo all'intero CdA e pertanto indistintamente su ogni componente del Consiglio di Amministrazione. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutare l'opportunità di conferire specifici poteri in materia ambientale. 	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>RSPP</p> <p>Nomina Responsabile d'Impatto (Dott. Casullo)</p> <p>Responsabile CRS e Sostenibilità</p>	
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'RSPP è coinvolto nella gestione degli aspetti ambientali della Società. Il Responsabile d'impatto e il Responsabile CRS e Sostenibilità si occupano della gestione degli aspetti ambientali legati alla sostenibilità e alle finalità di beneficio comune perseguite dalla Società. 	–	–		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Ambiente

18. Gestione degli aspetti ambientali					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> Contratti con società esterne che si occupano dello smaltimento dei rifiuti. Certificazione B Corp 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> NWG Energia S.p.A. è una Società Benefit che nel 2016 ha ottenuto la certificazione B Corp rilasciata da B Lab, organizzazione no-profit statunitense, rinnovata nel 2021. In qualità di Società Benefit NWG persegue più finalità di beneficio comune tra cui finalità in ambito ambientale/ «green». 	–	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>RSPP</p> <p>Nomina Responsabile d’Impatto (Dott. Casullo)</p> <p>Responsabile CRS e Sostenibilità</p>	
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> Politica, documento guida per la valutazione e collaborazione con i fornitori contenente il «Questionario informativo sul profilo di Sostenibilità d’impresa per i fornitori». Politica per la valutazione e la collaborazione con i fornitori relativa alle tematiche di sostenibilità ambientale. Codice Etico – Carta dei valori – Eco-decalogo contenenti riferimenti alla sostenibilità ambientale. Regolamento aziendale contenente il riferimento alla politica di sostenibilità ambientale Relazione annuale d’Impatto della Società Benefit ex art. 1 c.382 L. 208/2015 - esercizio sociale 2020 contenente la descrizione delle prestazioni di servizi rivolti allo sviluppo di progetti agro-forestali diretti alla compensazione delle emissioni inquinanti effettuate dalla Società 	–	–		

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Ambiente

18. Gestione degli aspetti ambientali						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> La Società acquista esclusivamente energia prodotta al 100% da fonti energetiche rinnovabili sul mercato libero, certificata dal GSE, mediante rilascio di una Garanzia di Origine (GO), che ne attesta la provenienza green. 	–	–		Consiglio di Amministrazione RSPP Nomina Responsabile d’Impatto (Dott. Casullo) Responsabile CRS e Sostenibilità	
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> Nel dicembre 2019 la Società ha aderito a Net Zero 2030: tutte le aziende aderenti hanno come obiettivo la <i>climate neutrality</i> (azzerare l’impronta di CO2 all’interno della sede e anche per lo scope 3, ovvero all’interno di tutta la catena). In tale ottica controlla e registra le emissioni di CO2 generate dalla Società NWG Energia aderisce dal 2020 alla rete di imprese NWG New World in Green con l’obiettivo di rinnovare l’impegno volto a garantire un pianeta più pulito e vivibile attraverso la vendita di energia 100% rinnovabile I rifiuti prodotti dall’azienda consistono principalmente in carta, plastica e in parte in rifiuti indifferenziati. La classificazione di questo tipo di rifiuti, ad eccezione dei toner per la stampa, è assimilabile ai rifiuti urbani. 	NOTE: <ul style="list-style-type: none"> I materiali utilizzati direttamente dall’azienda nello svolgimento delle proprie attività sono principalmente materiali da ufficio, cancelleria, imballaggio e altra oggettistica caratterizzata da un volume contenuto, una elevata possibilità di recupero o riciclo e una bassa pericolosità in fase di smaltimento. 	–			

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Adempimenti societari

- 19. Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione
- 20. Predisposizione del bilancio (incluse poste estimative) e relative comunicazioni
- 21. Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale

19. Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti tra i principali soggetti della Società (Soci, Collegio Sindacale, Società di Revisione).
 20. L'attività si riferisce alla procedura di redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali.
 21. Il processo si riferisce a tutte le operazioni che incidono sul capitale sociale.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> • L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che rientrano nell'oggetto sociale. • E' competenza del CdA acquistare, vendere o permutare partecipazioni in società, affittare aziende o rami di azienda nonché l'acquisto, vendita, permuta di aziende o rami di azienda • La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati 	-	-	Consiglio di Amministrazione Amministratori Delegati	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Adempimenti societari

19. Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione
 20. Predisposizione del bilancio (incluse poste estimative) e relative comunicazioni
 21. Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli Amministratori Delegati in qualità di componenti del CdA in relazione ai poteri agli stessi conferiti • Il Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo (Dott. Casullo) si occupa della gestione degli aspetti finanziari e fiscali delle operazioni e della revisione dei bilanci. • L'area Amministrazione si occupa della predisposizione della bozza di bilancio • La Responsabile Amministrazione, con il supporto della Dott.ssa Mariotti, si occupa della gestione della segreteria societaria e della tenuta dei libri sociali e dello svolgimento di attività di verifica del bilancio. 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Dott.ssa Mariotti agisce quale consulente esterno per l'area Amministrazione, Finanza e Controllo di NWG Energia S.p.A. • La segreteria societaria e la tenuta dei libri sociali vengono gestite dalla Responsabile Amministrazione, con il supporto della Dott.ssa Mariotti 	<ul style="list-style-type: none"> • Si suggerisce di valutare il coinvolgimento della funzione Legale nelle attività relative alla gestione della segreteria societaria. 	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Responsabile Amministrazione</p> <p>Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Adempimenti societari

19. Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione 20. Predisposizione del bilancio (incluse poste estimative) e relative comunicazioni 21. Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> Contratto con il consulente fiscale – commercialista (Studio Commercialisti Tanini - Mancini - Casagni Associazione Professionale) Contratto con la Dott.ssa Mariotti, quale consulente esterno per l'area Amministrazione, Finanza e Controllo 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<ul style="list-style-type: none"> Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti» 	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Amministratori Delegati</p>	
Procedure formalizzate	<ul style="list-style-type: none"> Il presente processo è disciplinato secondo le norme del codice civile. File excel in cui viene inserita la lista delle attività necessarie alla redazione del bilancio. 	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Non è presente una procedura formalizzata con riferimento al processo di redazione del bilancio, che specifichi tutte le funzioni coinvolte anche sulla base della prassi in essere, nonché istruzioni scritte relative alle modalità di archiviazione della documentazione. 	<ul style="list-style-type: none"> Valutare la formalizzazione di una procedura che stabilisca le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento all'attività di redazione del bilancio. 	<p>Responsabile Amministrazione</p> <p>Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Adempimenti societari

19. Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione 20. Predisposizione del bilancio (incluse poste estimative) e relative comunicazioni 21. Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> La tracciabilità è garantita dalla documentazione richiesta e prodotta per il Collegio Sindacale e la Società di revisione e dai relativi verbali. I verbali delle riunioni dei CdA e dell'Assemblea dei Soci sono trascritti nei rispettivi libri sociali e archiviati presso la sede della Società dalla funzione Amministrazione, Finanza e Controllo. 	–	–	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Amministratori Delegati</p>	■	
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> La Società predispose il bilancio di esercizio e un bilancio semestrale Il bilancio viene predisposto in bozza dalla funzione Amministrazione, revisionato e successivamente verificato dalla Dott.ssa Mariotti e dal consulente fiscale – commercialista esterno. Prima di procedere con l'approvazione, il bilancio, lo stesso viene condiviso ed illustrato dalla Dott.ssa Mariotti al Dott. Casullo. Il Dott. Casullo successivamente lo condivide con il CdA, il Collegio Sindacale e la Società di revisione. Il Collegio Sindacale e la Società di revisione svolgono un'attività di verifica e controllo sul bilancio. 	–	–	<p>Responsabile Amministrazione</p> <p>Dott.ssa Mariotti (consulente esterno)</p>		



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

22. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

22. Il processo si riferisce all'attività stragiudiziale e giudiziale nelle controversie civili, fiscali, amministrative, penali e giuslavoristiche che coinvolgono la Società e chi vi lavora.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none">L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che rientrano nell'oggetto sociale.La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori DelegatiIl Dott. Casullo, Presidente del CdA, ha il potere di rappresentare la Società sotto qualsiasi aspetto previdenziale, fiscale e assistenziale in tutte le cause in materia di diritto del lavoro e avanti le giurisdizioni tributarie, sovrintendere il contenzioso in generale, promuovere atti esecutivi e conservativi e gestire il recupero crediti.La Dott.ssa Silvia Biagelli, la Dott.ssa Federica Giordano e l'Avv. Eleonora Verdelli (consulente esterno) sono state nominate dal Dott. Casullo procuratori speciali alle liti, con procura speciale del 7 maggio 2018 affinché assistano e rappresentino la Società nelle procedure di conciliazione con i clienti avanti le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e o altri organismi ADR.	-	-	Presidente del CdA Amministratori Delegati Dott.ssa Biagelli, Dott.ssa Giordano, Avv. Verdelli (consulente esterno)	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

22. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none">Il Dott. Casullo rappresenta la società sotto qualsiasi aspetto previdenziale, assistenziale e fiscale in tutte le cause in materia del diritto del lavoro; sovrintende alla gestione del contenzioso; cura l'esecuzione dei provvedimenti giudiziari con ogni mezzo di legge consentito; promuove atti esecutivi e conservativi.La Dott.ssa Silvia Biagelli, la Dott.ssa Federica Giordano e l'Avv. Eleonora Verdelli agiscono quali procuratori speciali alle liti nelle procedure di conciliazione con i clienti.La funzione Legale/Reclami si occupa della gestione del contenzioso che scaturisce da reclami; la funzione Legale/Credito si occupa della gestione del recupero crediti e della gestione del contenzioso stragiudiziale, nonché intrattiene rapporti con gli studi legali esterni che supportano la Società nella gestione del contenzioso giudiziale; la funzione Legale si occupa della gestione delle polizze assicurative.	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none">Il contenzioso giudiziale, anche di tipo giuslavoristico, è interamente esternalizzato allo studio legale esterno (Studio Giovanelli).	–	<p>Presidente del CdA Amministratori Delegati Dott.ssa Biagelli, Dott.ssa Giordano, Avv. Verdelli (consulente esterno) Responsabile Legale/Credito/Reclami</p>	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

22. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Contratti	<ul style="list-style-type: none">Ai legali che supportano la Società fornendo consulenza legale stragiudiziale e giudiziale viene sempre conferito un incarico formalizzato per iscritto.Contratti con le compagnie di assicurazione.Contratto con il call center esterno che svolge anche un'attività iniziale di recupero credito.Contratti con società di recupero credito.	<p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none">Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti»	<ul style="list-style-type: none">Si rinvia a quanto indicato all'interno dei controlli trasversali nella sezione «Contratti»	Presidente del CdA Amministratori Delegati	
Procedure formalizzate	–	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none">In sede di intervista è emerso che è in corso un'attività di implementazione di procedure per la gestione delle pratiche di recesso. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none">Non è presente una procedura formalizzata con riferimento alla gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, che specifichi tutte le funzioni coinvolte anche sulla base della prassi in essere, nonché istruzioni scritte relative alle modalità di archiviazione della documentazione.La risoluzione del contenzioso attraverso accordi transattivi avviene sulla base di margini di valore definiti dal Dott. Casullo. Tali margini non sono stati tuttavia formalizzati.	<ul style="list-style-type: none">Valutare la formalizzazione di una procedura che stabilisca le regole di comportamento, i ruoli e le responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e l'archiviazione dei documenti con riferimento alla gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale. All'interno della procedura valutare altresì di individuare specifiche soglie di valore per la gestione del contenzioso attraverso accordi transattivi.	Dott.ssa Biagelli, Dott.ssa Giordano, Avv. Verdelli (consulente esterno) Responsabile Legale/Credito/Reclami	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

22. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale					
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> La tracciabilità e la verificabilità delle pratiche gestite dal legale esterno sono garantite dall'archiviazione della documentazione da parte della funzione Legale. 	-	-	Presidente del CdA Amministratori Delegati Dott.ssa Biagelli, Dott.ssa Giordano, Avv. Verdelli (consulente esterno)	
Altri controlli	<ul style="list-style-type: none"> Ogni due settimane viene effettuata una riunione per il monitoraggio del recupero del credito da parte del Responsabile Legale e del Dott. Casullo. La funzione Legale viene sempre coinvolta nelle richieste di risarcimento danni che sorgono a seguito di un reclamo. Le posizioni di recupero credito con importi superiori a 10.000 euro vengono direttamente affidate al legale esterno (Studio Giovanelli). 	-	-	Responsabile Legale/Credito/Reclami	

Valutazione complessiva dello «SCI»



Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Operazioni intercompany

23. Gestione dei rapporti con NWG S.p.A. SB

23. Il processo si riferisce alle gestione dei rapporti con NWG S.p.A. SB, anche in forza del contratto di rete in essere.

CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO
Poteri e Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che rientrano nell'oggetto sociale. La firma e la rappresentanza legale della Società spettano al Presidente del CdA e, nei limiti della delega conferita, agli Amministratori Delegati 	-	-	Consiglio di Amministrazione Amministratori Delegati	
Segregazione di funzioni	<p>La segregazione delle funzioni è garantita dal coinvolgimento di più soggetti e in particolare delle seguenti funzioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> CdA e Amministratori Delegati in relazione ai poteri agli stessi conferiti Le funzioni aziendali rientrati nel contratto di rete, ciascuna in relazione alla propria area di competenza. La funzione Legale, per la gestione del contratto di rete 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Le funzioni aziendali che svolgono attività per NWG S.p.A. sono: <ul style="list-style-type: none"> - HR (selezione e assunzione) - Marketing e Comunicazione - IT - Controller - Area fiscale - Responsabile CRS e Sostenibilità - Area Legale 		Funzioni aziendali rientrati nel contratto di rete Funzione legale	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Operazioni intercompany

23. Gestione dei rapporti con NWG S.p.A. SB						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> Contratto di rete tra NWG Energia S.p.A. e NWG S.p.A. Contratto di agenzia tra NWG S.p.A. e NWG Energia relativo alla rete vendita e relativi accordi integrativi 	<p>NOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nel 2020 NWG S.p.A., NWG Energia S.p.A. e NWG Academy si sono costituite nella rete di imprese NWG New World in Green. <p>GAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Il contratto di rete non disciplina i servizi forniti dalle funzioni Controller e Area fiscale di NWG Energia S.p.A. SB in favore di NWG S.p.A. 	<ul style="list-style-type: none"> Si suggerisce di integrare il contratto di rete con i servizi forniti dalle funzioni Controller e Area fiscale di NWG Energia S.p.A. SB in favore di NWG S.p.A. 	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Amministratori Delegati</p> <p>Funzioni aziendali rientrati nel contratto di rete</p> <p>Funzione legale</p>		
Procedure formalizzate	N/A	N/A	N/A		N/A	

Analisi dei controlli specifici

Area a rischio: Operazioni intercompany

23. Gestione dei rapporti con NWG S.p.A. SB						
CONTROLLO	PRESIDI DI CONTROLLO ESISTENTI	GAP/NOTE	SUGGERIMENTI	FUNZIONE COINVOLTA	VALUTAZIONE CONTROLLO	
Tracciabilità e verificabilità	<ul style="list-style-type: none"> La tracciabilità e verificabilità è garantita attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta nell'ambito del processo in esame. 	-	-	Consiglio di Amministrazione Amministratori Delegati		
Altri controlli	N/A	N/A	N/A	Funzioni aziendali rientrati nel contratto di rete Funzione legale		

Valutazione complessiva dello «SCI» 

Risk Assessment

Approccio Metodologico

Vengono di seguito riportate le prevalenti **fattispecie di reato potenzialmente consumabili** e applicabili alla Società, suddivise per aree a rischio con **esempi di reato e di comportamento illecito** astrattamente configurabili.

FAMIGLIA DI REATO 231			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
Denominazione dell'area a rischio individuata	Alcuni esempi di fattispecie di reato previste dal Decreto 231 potenzialmente consumabili	Esempi di caso concreto rientrati nella fattispecie di reato indicata	La colonna riporta una valutazione del livello di rischio residuo

Con riferimento ad ogni area a rischio, è riportato il **livello del rischio residuo**, ovvero il rischio ottenuto sulla base di un giudizio che bilancia il rischio potenziale con il sistema di controllo posto in essere dalla Società, indicato tramite le seguenti indicazioni semaforiche:

Legenda



rischio residuo di livello basso



rischio residuo di livello medio



rischio residuo di livello alto

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI CONTRO LA PA (1/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRI ENTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none">• Concussione (art. 317 c.p.)• Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)• Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)• Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)• Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)• Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)• Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)• Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Dare o promettere denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per l'esercizio della sua attività. <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Dare o promettere denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per omettere, ritardare un atto dovuto o per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio. <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Il dipendente o dirigente che indotto consegna denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio che abusano della propria qualifica. <p>Ad es. al fine di evitare l'applicazione di sanzioni amministrative.</p> <p>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Il dipendente o dirigente che, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio o corruzione in atti giudiziari, indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale ad un soggetto, come prezzo di una mediazione illecita verso un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio ovvero per remunerarlo. <p>Ad es. per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio in favore della Società.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI CONTRO LA PA (2/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
<p>FLUSSI FINANZIARI, CONTABILITA' E FISCALITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) • Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) • Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.) 	<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dare denaro ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per l'esercizio della sua attività. <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dare denaro ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per omettere, ritardare un atto dovuto. <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dare denaro senza che il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio accetti. <p>Ad es. affinché il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in modo ingiustificato prenda decisioni a favore della Società; - renda privilegi ingiustificati a favore della Società; <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il dipendente o dirigente che indotto consegna denaro al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio. <p>Ad es. al fine di evitare l'applicazione di sanzioni amministrative.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI CONTRO LA PA (3/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 	<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assumere una persona legata da un rapporto di parentela ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per ottenere un beneficio in favore della Società.. <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assumere una persona legata da un rapporto di parentela ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per omettere, ritardare un atto dovuto, o compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio. <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promettere di assumere una persona legata da un rapporto di parentela ad un Pubblico Ufficiale senza che quest'ultimo accetti. Ad es. affinché il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio: <ul style="list-style-type: none"> - renda privilegi ingiustificati a favore della Società; - non rilevi un'irregolarità. 	
MARKETING, LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI		<p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare eventi con l'Università al fine di corrompere il Rettore e ottenere vantaggi economici. 	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI CONTRO LA PA (4/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
AREA INDUSTRIALE	<ul style="list-style-type: none">• Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	<p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Corrompere un funzionario dell'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi del Ministero dello sviluppo economico (UIBM) affinché falsifichi la data di registrazione del marchio.	
RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA	<ul style="list-style-type: none">• Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)	<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Corrispondere denaro ad un giudice designato per decidere una causa penale/civile/amministrativa in cui è parte la Società. <p>Ad es. per ottenere una sentenza a favore della Società.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
SISTEMI INFORMATIVI	<ul style="list-style-type: none">• Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)• Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)	<p>Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico di una società concorrente protetto da misure di sicurezza, al fine di carpire informazioni presenti in detto sistema. <p>Ad es. per abbattere la concorrenza.</p> <p>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Il dipendente che diffonde codice malevolo al fine di danneggiare i sistemi informativi o siti web di aziende concorrenti. <p>Ad es. per incrementare la quota di mercato della Società.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
FLUSSI FINANZIARI, CONTABILITA' E FISCALITA'		Concorso esterno in associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) <ul style="list-style-type: none">Elargire denaro ad un'associazione mafiosa per sviluppare il proprio business con atti intimidatori nei confronti della concorrenza.	
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none">Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)Concorso esterno in associazione, anche straniera, di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) <ul style="list-style-type: none">Affidarsi consapevolmente a soggetti che appartengono ad una associazione a delinquere. Ad es. per ottenere vantaggi indebiti per la Società nell'approvvigionamento di energia	
VENDITE		Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) <ul style="list-style-type: none">Il reato di associazione per delinquere finalizzata alla truffa potrebbe configurarsi nel caso in cui un esponente della Società e due fornitori si associno allo scopo di adottare condotte fraudolente volte ad indurre in errore i clienti sulle caratteristiche dei servizi offerti dalla Società al fine di incrementarne le vendite. Ad es. per implementare il business della Società.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
MARKETING, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)• Concorso esterno in associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)	<p>Concorso esterno in associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Elargire liberalità ad un soggetto affiliato ad una associazione mafiosa, al fine di agevolare l'attività di tale associazione a ottenere benefici economici in capo alla Società.	
OPERAZIONI INTERCOMPANY		<p>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Associarsi con soggetti appartenenti ad NWG S.p.A. SB allo scopo truffare i clienti sugli impianti e i servizi di energia erogati.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
AREA INDUSTRIALE	<ul style="list-style-type: none">• Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)	<p>Contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Contraffare o alterare consapevolmente marchi nazionali o esteri registrati. <p>Ad es. al fine di sfruttarne la conoscenza e ottenere un vantaggio economico per la Società.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
MARKETING, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Frode in commercio (art. 515 c.p.)	Frode in commercio (art. 515 c.p.) <ul style="list-style-type: none">• Pubblicizzare un servizio con qualità diverse da quelle dichiarate ingannando i potenziali acquirenti. Ad es. per incrementare le vendite.	
VENDITE	<ul style="list-style-type: none">• Frode in commercio (art. 515 c.p.)	Frode in commercio (art. 515 c.p.) <ul style="list-style-type: none">• Vendere all'acquirente servizi di qualità diversa da quella dichiarata. Ad es. per aumentare il numero di utenti che si appoggiano a NWG per la fornitura di energia.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI SOCIETARI (1/3)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
FLUSSI FINANZIARI, CONTABILITA' E FISCALITA'	<ul style="list-style-type: none">• False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)• Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	<p>False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) - Fatti di lieve entità (art. 2121-bis c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Modificare o alterare dati contabili, fornendo una rappresentazione della situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società diversa da quella reale.• Registrare voci contabili inesistenti o il cui valore differisce da quello reale.• Occultare fatti significativi tali da modificare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della Società. <p>Ad es. per indurre in errore la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di ottenere un profitto ingiusto per la Società.</p>	
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none">• Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	<p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Elargire denaro ad un esponente di una società fornitrice di energia, affinché compia atti contrari ai suoi doveri d'ufficio e a vantaggio della Società. <p>Ad es. per ottenere prezzi fuori mercato.</p>	
VENDITE	<ul style="list-style-type: none">• Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	<p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Elargire denaro ad un incaricato alla vendita diretta come contropartita per tenere comportamenti infedeli nei confronti di altre società appartenenti allo stesso settore. <p>Ad es. per ottenere un vantaggio nei confronti della concorrenza</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI SOCIETARI (2/3)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
MARKETING, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	<p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Pagare un esponente di un ente che organizza eventi per ottenere più visibilità in danno agli altri concorrenti. <p>Ad es. per avere maggiore visibilità ed incrementare le vendite.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI SOCIETARI (3/3)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
ADEMPIMENTI SOCIETARI	<ul style="list-style-type: none"> • Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) • Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) • Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.) • Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) • Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) • Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) • False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) - Fatti di lieve entità (art. 2121-bis c.c.) 	<p>Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Amministratore che omette di comunicare ai membri del CdA e del Collegio Sindacale la presenza di un interesse proprio rispetto a quello della Società in una determinata operazione. <p>Ad es. per ottenere vantaggi in danno ai terzi creditori (fornitori, prestatori di garanzie della società i quali, in seguito alla conclusione di un affare da parte di un amministratore che abbia anche un proprio interesse coinvolto nell'operazione, abbiano visto pregiudicata la propria pretesa creditoria).</p> <p>Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione di procedure, in occasione di fusioni, scissioni, riduzioni di capitale e altre operazioni straordinarie, che violano i diritti previsti dalla legge a favore dei creditori della società in relazione a tali operazioni. <p>Ad es. per ottenere un beneficio economico in frode ai creditori.</p> <p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promettere denaro o altra utilità al Collegio Sindacale affinché non rilevi un'irregolarità. <p>Ad es. per ottenere vantaggi per la Società.</p>	
RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) • Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) 	<p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le risorse finanziarie della Società al fine di compiere atti di corruzione verso un fornitore di energia. <p>Ad es. al fine di evitare l'instaurazione di un contenzioso civile/penale e amministrativo.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
PERSONALE		<p>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">Assumere personale sottoponendolo a condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei dipendenti (ad esempio, violando in modo reiterato la normativa relativa all'orario di lavoro o ai periodi di riposo settimanale). <p>Ad es. al fine di risparmiare sui costi del personale.</p>	
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none">Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)	<p>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">Utilizzare manodopera sottoponendola a condizioni di sfruttamento, approfittando del loro stato di bisogno. <p>Ad es. violando in modo reiterato la normativa relativa all'orario di lavoro.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
SALUTE E SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none">• Omicidio colposo (Art. 589 c.p.)• Lesioni personali colpose gravi o gravissime (Art. 590 c.p.)	<p>Omicidio colposo (Art. 589 c.p.)</p> <p>Lesioni personali colpose gravi o gravissime (Art. 590 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Omettere di adempiere, in tutto o in parte, alle prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica (D.Lgs. 81/08) e successive modificazioni o integrazioni, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:<ul style="list-style-type: none">a) omettere la valutazione dei rischib) omettere la formazione-aggiornamento del personale in merito ai rischi rilevati e alle modalità di prevenzione in esserec) omettere di svolgere attività di verifica periodica del rispetto delle prescrizioni e misure interne in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. <p>Ad es. al fine di ottenere un beneficio economico diretto o indiretto minimizzando, o comunque riducendo la spesa sugli investimenti o il tempo dedicato alle attività connesse alla gestione del sistema sicurezza.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (1/3)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
FLUSSI FINANZIARI, CONTABILITA' E FISCALITA'	<ul style="list-style-type: none">• Ricettazione (art. 648 c.p.)• Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)• Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)• Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)	<p>Ricettazione (art. 648 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Acquistare consapevolmente da un fornitore beni di provenienza illecita (ad esempio furto). <p>Ad es. ridurre le spese di acquisto di beni per il personale (es. device).</p> <p>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Impiego di denaro, beni o altre utilità provenienti da reato (delitto o contravvenzione) in attività economiche o finanziarie. Ad es. utilizzare il denaro proveniente dal reato per sviluppare il business. <p>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Sostituire o trasferire denaro proveniente da un reato (delitto o contravvenzione), a cui non si ha partecipato, o utilizzarlo per effettuare pagamenti ai fornitori oppure impiegandolo nell'attività economico-finanziaria della Società. Ad es. al fine di occultarne la provenienza delittuosa.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (2/3)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
PERSONALE		<p>Impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagare i dipendenti consapevolmente con denaro proveniente da un delitto nel quale chi effettua il pagamento non ha concorso. Ad es. al fine di ridurre i costi della Società. <p>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e impiegare le risorse finanziarie così ottenute per il rimborso delle note spese per i dipendenti. Ad es. per ottenere un risparmio sui rimborsi. 	
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none"> Ricettazione (art. 648 c.p.) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) Impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) 	<p>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Effettuare i pagamenti ai fornitori di servizi utilizzando risorse derivanti da un delitto (anche colposo) a cui chi effettua il pagamento non ha partecipato. Ad es. per ostacolare l'identificazione della loro origine delittuosa. 	
MARKETING, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI		<p>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare, sostituire o trasferire, in attività commerciali, denaro derivante da attività di sponsorship non fatturate in modo da ostacolare l'identificazione della sua origine. Ad es. per nascondere le prestazioni non fatturate. 	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (3/3)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
VENDITE	<ul style="list-style-type: none"> • Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) • Impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) • Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) 	<p>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare fatture di agenti in realtà inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto della Società e impiegare le risorse finanziarie così ottenute nell'attività della stessa. Ad es. ottenere vantaggi economici. 	
ADEMPIMENTI SOCIETARI	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.) 	<p>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ostacolare l'identificazione dell'origine criminale delle somme derivanti da attività illecite utilizzate nell'ambito dell'attività della società attraverso l'attività di redazione del bilancio. Ad es. per evadere le tasse e utilizzare le risorse finanziarie ottenute nell'attività aziendale. 	
OPERAZIONI INTERCOMPANY	<ul style="list-style-type: none"> • Ricettazione (art.648 c.p.) • Riciclaggio (art. 648-bis c.p) • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) • Autoriciclaggio (art. 648-ter-1) 	<p>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stipulare contratti intercompany al fine di movimentare risorse finanziarie provenienti da operazioni illecite. Ad es. per ostacolare concretamente l'origine delittuosa di tali risorse. 	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
MARKETING, LIBERALITA' E SPONSORIZZAZIONI	<ul style="list-style-type: none">Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno (art. 171-ter legge n. 633/1941)	<p>Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno (art. 171-ter legge n. 633/1941)</p> <ul style="list-style-type: none">Diffondere in occasione di un evento organizzato dalla Società un'opera dell'ingegno protetta (ad es., brani musicali o filmati) senza avere corrisposto all'ente preposto (SIAE) i diritti per l'utilizzo degli stessi. Ad es. al fine di ridurre i costi dell'evento.	
SISTEMI INFORMATIVI		<p>Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno (art. 171-ter legge n. 633/1941)</p> <ul style="list-style-type: none">Duplicare illegittimamente software o installare un numero di utenze superiore a quello delle licenze acquistate. Ad es. al fine di ottenere un risparmio di costi per la Società.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA	<ul style="list-style-type: none">Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)	<p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none">Induzione a non rendere dichiarazioni in un procedimento penale, attraverso:<ul style="list-style-type: none">- violenza o minaccia;- promessa di denaro o altra utilità. <p>Ad es. evitare il coinvolgimento della Società in un procedimento penale.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI AMBIENTALI			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none">Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (D. Lgs. n. 152/2006, art. 256)Traffico illecito di rifiuti (art. 259 C. Amb.)	Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (D. Lgs. n. 152/2006, art. 256) <ul style="list-style-type: none">Affidare i servizi di smaltimento dei rifiuti a soggetti privi delle autorizzazioni e dei requisiti di legge. Ad es. per ridurre i costi di smaltimento.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
PERSONALE		<p>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)</p> <ul style="list-style-type: none">• Occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto nei termini di legge, il rinnovo, ovvero il cui permesso sia revocato o annullato. <p>Ad es. per risparmiare sui costi del personale.</p>	
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none">• Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)	<p>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)</p> <ul style="list-style-type: none">• Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare potrebbe astrattamente realizzarsi, nella forma del concorso, qualora un soggetto apicale della Società si avvalga consapevolmente di fornitori di servizi/appaltatori che utilizzano lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI TRIBUTARI(1/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AD ALTRI ENTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000) [Il discrimine con l'art. 2 è l'impiego di mezzi fraudolenti e il raggiungimento di soglie specifiche di punibilità] Occultamento e distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000) 	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none"> Detenere a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti registrati nelle scritture contabili obbligatorie e utilizzati al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto nelle relative dichiarazioni. <p>Occultamento e distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none"> Al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari all'amministrazione finanziaria. Ad es. occultare le scritture contabili durante una verifica fiscale 	
FLUSSI FINANZIARI, CONTABILITA' E FISCLAITA'	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000) [Il discrimine con l'art. 2 è l'impiego di mezzi fraudolenti e il raggiungimento di soglie specifiche di punibilità] Occultamento e distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000) Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000) 	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none"> Avvalersi di fatture inesistenti ed indicare nella dichiarazione dei redditi elementi passivi fittizi. Ad es. al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto. <p>Occultamento e distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none"> Occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari. Ad es. al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto. 	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI TRIBUTARI (2/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none">Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000) [Il discrimine con l'art. 2 è l'impiego di mezzi fraudolenti e il raggiungimento di soglie specifiche di punibilità]	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none">Al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalersi di fatture o altri documenti relativi ad operazioni inesistenti emessi da un fornitore e indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi. <p>Ad es. registrare fatture passive relative a operazioni di acquisto di prodotti mai avvenute.</p> <p>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none">Nella fatturazione passiva compiere operazioni simulate o avvalersi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando congiuntamente:<ul style="list-style-type: none">l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 30.000,00;l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro 30.000,00. <p>Ad es. al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.</p>	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI TRIBUTARI (3/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
VENDITE	<ul style="list-style-type: none">Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)	<p>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none">Emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ai propri clienti. Ad es. al fine di consentire ai clienti l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.	
ADEMPIMENTI SOCIETARI	<ul style="list-style-type: none">Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000) [Il discrimine con l'art. 2 è l'impiego di mezzi fraudolenti e il raggiungimento di soglie specifiche di punibilità]	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none">Al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalersi nel bilancio di fatture o altri documenti relativi ad operazioni inesistenti, indicando in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Ad es. Utilizzare nella redazione del bilancio fatture passive relative a operazioni mai avvenute o fatture passive emesse da soggetti "inesistenti"/ fittizi.	

Risk Assessment

Reati configurabili e rischio residuo

REATI TRIBUTARI (4/4)			
Area a rischio	Esempi di possibili reati	Esempi di possibili comportamenti illeciti	Rischio residuo
OPERAZIONI INTERCOMPANY	<ul style="list-style-type: none">Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none">Al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalersi di fatture o altri documenti relativi ad operazioni inesistenti emessi da NWG S.p.A. e indicare in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. <p>Ad es. registrare fatture passive relative all'erogazione da parte di NWG S.p.A. di servizi mai prestati.</p> <p>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none">Emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti in favore di NWG S.p.A. . <p>Ad es. al fine di consentire alla suddetta Società l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.</p> <p>Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)</p> <ul style="list-style-type: none">Alienare simulatamente a NWG S.p.A. o compiere altri atti fraudolenti sui beni dell'azienda idonei a rendere in tutto o in parte inefficace una procedura di riscossione coattiva.	



Important notice

This document has been prepared by Deloitte Legal Società tra Avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico for the sole purpose of enabling the parties to whom it is addressed to evaluate the capabilities of Deloitte Legal Società tra Avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico to supply the proposed services.

The information contained in this document has been compiled by Deloitte Legal Società tra Avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico and may include material obtained from various sources which have not been verified or audited. This document also contains material proprietary to Deloitte Legal Società tra Avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico. Except in the general context of evaluating the capabilities of Deloitte Legal Società tra Avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico, no reliance may be placed for any purposes whatsoever on the contents of this document. No representation or warranty, express or implied, is given and no responsibility or liability is or will be accepted by or on behalf of Deloitte Legal Società tra Avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico or by any of its partners, members, employees, agents or any other person as to the accuracy, completeness or correctness of the information contained in this document.

Other than stated below, this document and its contents are confidential and prepared solely for your information, and may not be reproduced, redistributed or passed on to any other person in whole or in part. If this document contains details of an arrangement that could result in a tax or insurance saving, no such conditions of confidentiality applies to the details of that arrangement (for example, for the purpose of discussion with tax authorities). No other party is entitled to rely on this document for any purpose whatsoever and we accept no liability to any other party who is shown or obtains access to this document.

This document is not an offer and is not intended to be contractually binding. Should this proposal be acceptable to you, and following the conclusion of our internal acceptance procedures, we would be pleased to discuss terms and conditions with you prior to our appointment.

Deloitte Legal Società tra Avvocati a Responsabilità Limitata a socio unico, a company, registered in Italy with registered number 2557295 and its registered office at Via Tortona no. 25, 20144, Milan, Italy, is an affiliate of Deloitte Central Mediterranean S.r.l., a company limited by guarantee registered in Italy with registered number 10788500964 and its registered office at Via Tortona no. 25, 20144, Milan, Italy.

Deloitte Central Mediterranean S.r.l. is the affiliate for the territories of Italy, Greece and Malta of Deloitte NSE LLP, a UK limited liability partnership and a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"). DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL, Deloitte NSE LLP and Deloitte Central Mediterranean S.r.l. do not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more about our global network of member firms.