MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

DI

ROBERTO BUCCI E C S.P.A.

Documento:	*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*			
File:	*Modello 231_ Roberto Bucci e C. S.p.A.*			
Versione:	**1**	Adozione del documento	**Verifica dell'OdV del:**	-
			Approvazione CdA del:	19.12. 2024.
Versione:	**2**	Aggiornamento del documento	**Approvazione CdA del:**	18.12.2025

INDICE

1. PREMESSE 4

1.1. DEFINIZIONI 4
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 10
1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA 16
1.4. ROBERTO BUCCI E C. S.P.A. 18
1.4.1 Organigramma 19
1.5. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ 19
1.5.1. Assemblea dei soci 20
1.5.2. Consiglio di Amministrazione 24
1.5.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione 27
1.5.4. Amministratori Delegati 27
1.5.5. Comitato Esecutivo 28
1.5.6. Collegio Sindacale 28
1.5.7. Revisione legale dei conti 30
1.5.8. Organismo di Vigilanza 31
1.6. ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO 31

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ..33

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROBERTO BUCCI E C. S.P.A. 35

3.1. CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO 35
3.2. ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO 37
3.3. BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ 38

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI 43

5. CODICE ETICO 45

6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI 48

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI 49

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI 49

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE 50

9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE 51
9.2. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE 53
9.3. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI 53
9.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 54
9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI 54
9.6. GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) 55

10. ORGANISMO DI VIGILANZA 56

10.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 56

10.2. ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 56
10.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV...58
10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO 64
10.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 64
10.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI 65
10.7. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....67
10.8. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....68
10.9. LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....68

11. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI (*WHISTLEBLOWING*) 69

11.1 OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA.....73

1. PREMESSE

1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- ***"ANAC"***: Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- "***Attività a rischio di reato***": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- "***CCNL***": il Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Società.

  In particolare, alla data dell'adozione del Modello risulta applicato ai dirigenti della Società il CCNL Dirigenti e Metalmeccanici.
- "***Codice Etico***": il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- ***"Contesto lavorativo"***: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
- "***D. Lgs. 231/2001***" o "***Decreto***": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

- "***Destinatari***": Organi societari (Consiglio di amministrazione, Collegio Sindacale)[1], Personale della Società, Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente.
- "***Dipendenti***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- ***"Divulgazione pubblica"*** o ***"divulgare pubblicamente"***: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- "***Facilitatore***": soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- "***Informazioni sulle violazioni***" informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- "***Linee Guida***": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- "***Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001***" o "***Modello***": il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la

[1] Ivi compresa qualsiasi persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- "***Organi Sociali***": il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- "***Organismo di Vigilanza***" o "***OdV***": l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- "***Personale***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "*stagisti*", i volontari ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società[2].
- "***Personale Apicale***": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- "***Personale sottoposto ad altrui direzione***": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- "***Persona segnalante":*** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
- "***Persona coinvolta***": la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- "***Pubblica Amministrazione***" o "***P.A.***": Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:

[2] ai fini della normativa "*whistleblowing*" sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

- lo Stato (o Amministrazione Statale);
- gli Enti Pubblici; si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.
- Pubblico Ufficiale: colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art. 357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

➢ "***Protocollo***": la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.

➢ "***Reati***" o il "***Reato***": l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).

- "***Ritorsione***": qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- "***Segnalazione":*** la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni.
- ***"Segnalazione esterna***": la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna.
- "***Segnalazione interna":*** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna.
- ***"Seguito":*** l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.
- "***Sistema Disciplinare***": l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello nonché in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione.
- "***Società***": Roberto Bucci e C. S.p.A.
- ***Violazioni"***: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:
  1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei seguenti numeri 3), 4), 5) e 6);
  2) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli

alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea[3], con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Tale regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24) [4];

[3] Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

[4] Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).
Il 9 ottobre è stata pubblicata, nella Gazzetta Ufficiale n. 236, la Legge 9 ottobre 2023, n. 137 ("Legge"), entrata in vigore il 10 ottobre 2023, avente ad oggetto la "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cosa mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25) [5];
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*)[6];
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*)[7];
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci

---

pubblica amministrazione" che, con l'art. 6-ter, comma 2, ha esteso il catalogo dei reati presupposto in materia di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs. 231/2001 mediante l'introduzione dei seguenti reati:
• Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).
• Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).

[5] Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

[6] Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio*"
Il 9 ottobre è stata pubblicata, nella Gazzetta Ufficiale n. 236, la Legge 9 ottobre 2023, n. 137 ("Legge"), entrata in vigore il 10 ottobre 2023, avente ad oggetto la "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione" che, con l'art. 6-ter, comma 2, ha esteso il catalogo dei reati presupposto in materia di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs. 231/2001 mediante l'introduzione del reato Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).

[7] Il 24 luglio 2023 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 171 la legge 14 luglio 2023, n. 93, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica" che ha ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);

- Reati ambientali (art. 25-*undecies*)[8];
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)[9];
- Delitti contro il patrimonio culturale (25-*septiesdecies*)[10];
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (25-duodevicies)[11];
- Delitti contro gli animali *(art. 25-undevicies*).

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).
Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in

[8] L'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i reati ambientali, rinviando alle fattispecie previste dal Codice Penale e dalla normativa ambientale speciale (T.U.A. – D.Lgs. 152/2006).
[9] Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).
[10] Approvata la legge n. 22 del 2022, entrata in vigore il 23/03/2022, che riforma le disposizioni penali a tutela del patrimonio culturale, precedentemente contenute in prevalenza nel Codice dei beni culturali (d.lgs. n. 42 del 2004). L'introduzione nel Codice Penale delle fattispecie di reato in disamina è correlata allo scopo del legislatore di operare una profonda riforma della materia, ridefinendo l'assetto della disciplina anche mediante un tendenziale inasprimento del trattamento sanzionatorio. A tal fine, nonché per coordinare il nuovo quadro sanzionatorio penale con la normativa vigente, la legge abroga alcune disposizioni sia del Codice Penale che del Codice dei beni culturali.
[11] L'art. 25-duodevicies "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" nel cui alveo sono ricomprese la fattispecie ex art. 518-sexies c.p. "Riciclaggio di beni culturali" ed ex art. 518-terdecies c.p. "Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici". In entrambi i casi il legislatore ha previsto l'applicazione della sanzione pecuniaria da cinquecento a mille quote. Il secondo, e ultimo, comma precisa che nel caso in cui l'ente o una sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti sopra indicati (e riportati al comma 1 dell'articolo in disamina) si applichi la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3 del D. Lgs. 231/2001.

relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai già menzionati articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. In tali casi, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;

- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere inflitte anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponde se gli attori del Reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere attuate:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato[12]. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè

[12] A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo[13].

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".
La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "*organismo di controllo interno all'ente*" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;

[13] G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

(i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;

(ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;

(iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;

(iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi[14].

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

[14] Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia[15].

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria (ed aggiornate a giugno 2021).

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

[15] Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.4. Roberto Bucci e C. S.p.A.

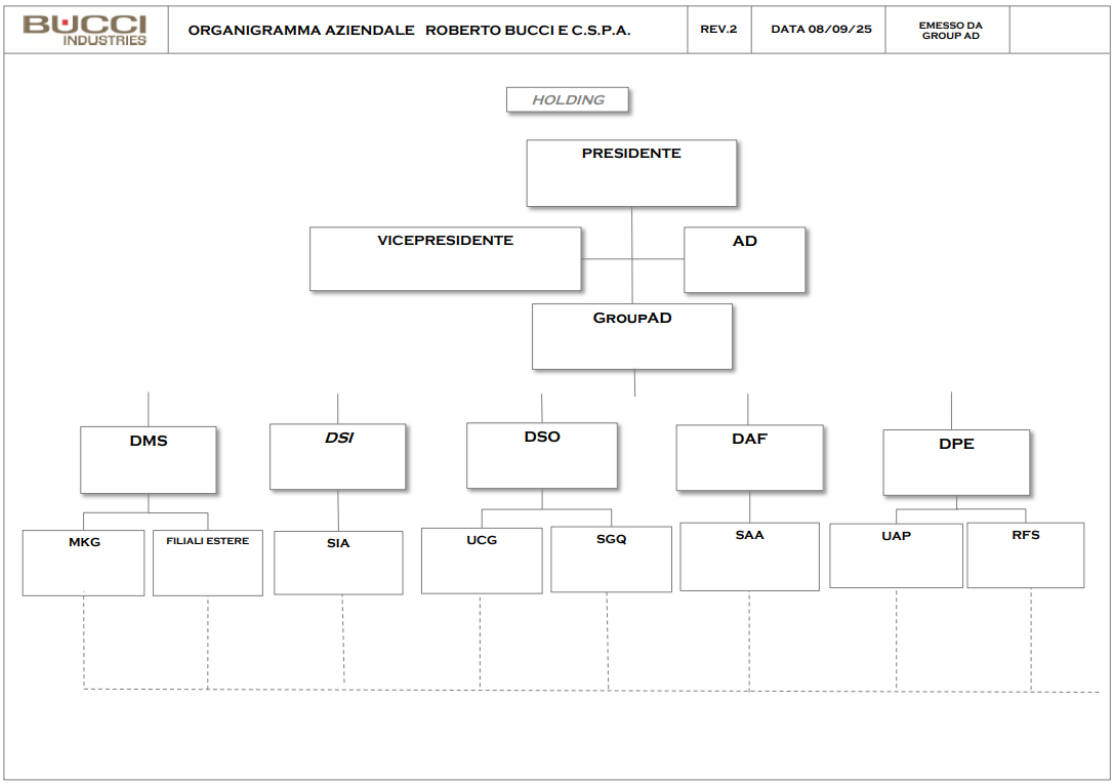
La Roberto Bucci e C. S.p.A. è una società Fondata il 14 dicembre 2000 con l'obiettivo di coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario delle società del gruppo di appartenenza Bucci Industries, fornendo consulenza e assistenza gestionale e finanziaria alle stesse, compresa la prestazione di servizi contabili, amministrativi, informatici, telematici, e di elaborazione dati.

Oltre a ciò, la Roberto Bucci e C. S.p.A. si occupa della compravendita e della gestione di partecipazioni in altre società, sia italiane che estere, esclusivamente per finalità di investimento stabile.

La Società può inoltre compiere ogni e qualsiasi operazione commerciale, finanziaria, industriale, mobiliare e immobiliare necessaria od utile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Essa potrà inoltre prestare avalli, fideiussioni e garanzie di qualsiasi natura a favore di banche, istituti di credito o terzi in genere, senza alcuna limitazione. Resta esclusa l'attività di raccolta di risparmio nei confronti del pubblico, ai sensi di quanto disposto dal decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 38.

1.4.1 Organigramma



1.5. La Governance della Società

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto "*tradizionale*".

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della

Società).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione e nei suoi organi delegati.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.

1.5.1. Assemblea dei soci

In posizione principale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si manifesta la volontà dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi imprenditoriali.

L'Assemblea ordinaria, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, ai sensi dell'articolo 2364 comma 1 codice civile[16]:

1) approva il bilancio;
2) nomina e revoca gli amministratori; nomina i sindaci e il presidente del collegio

[16] Art. 2364, comma 1, codice civile "Assemblea ordinaria nelle società prive di consiglio di sorveglianza".

sindacale e, quando previsto, il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;

3) determina il compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo statuto;
4) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
5) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti;
6) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

1) sulle modificazioni dello statuto,
2) sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e
3) su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.[17]

L'Assemblea può essere convocata dal Presidente o, in sua vece, dal Vice Presidente o da ciascun Amministratore Delegato, anche fuori dalla sede sociale, purchè in Italia o in altro paese dell'Unione Europea.

La convocazione dell'assemblea è fatta mediante avviso pubblicata sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" o sul quotidiano "Il Corriere della Sera" almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'assemblea ovvero, a scelta del Presidente o in sua vece, del Vice Presidente o di ciascun Amministratore Delegato, mediante avviso comunicato con raccomandata, telefax, messaggio di posta elettronica oppure qualsiasi altro mezzo idoneo a fornire la prova dell'avvenuto ricevimento, fatto pervenire ai soci almeno otto giorni prima di quello fissato per l'assemblea, al domicilio, numero di fax o di posta elettronica risultante dai libri sociali.

Nell'avviso di convocazione dell'assemblea può essere fissato il giorno per la seconda

[17] Articolo 2365, comma 1, codice civile "Assemblea straordinaria".

convocazione.

Anche in mancanza di formale convocazione, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti dell'organo amministrativo e dei componenti dell'organo di controllo.

L'assemblea deve essere convocata dall'organo amministrativo almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure entro centottanta giorni, qualora la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato e qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società da esplicitarsi dall'organo amministrativo nella sua relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 c.c.

Possono intervenire all'assemblea gli azionisti che hanno diritto di voto nelle materie iscritte nell'ordine del giorno e che risultano iscritti o che abbiano diritto ad essere iscritti a libro soci.

Ogni socio che abbia diritto di intervento all'assemblea può farsi rappresentare, con delega scritta, da altra persona anche non socio nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 2372 c.c.

L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, può essere tenuta anche in modalità audio o video-conferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento degli azionisti.

In particolare, è necessario che:

- sia consentito al Presidente dell'assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di Presidenza, di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi

assembleari oggetti di verbalizzazione;

- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio o video collegati a cura della società, nei quali gli intervenuti potranno affluire.

L'assemblea si considera tenuta nel luogo in cui si trovano necessariamente il Presidente e il segretario dell'assemblea, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale; nel caso di assemblea straordinaria, essendo per legge nominato segretario un notaio, dovrà essere scelto come presidente chi possa trovarsi nello stesso luogo.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci o, in mancanza, da persona designata dall'assemblea stessa.

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione constatare il diritto di intervento e la regolarità delle deleghe, accertare se l'assemblea è validamente costituita e in numero legale per deliberare, nonché dirigere e regolare la discussione e le votazioni.

Il Presidente è assistito da un segretario, anche non socio, designato dall'assemblea stessa.

L'assistenza del segretario non è necessaria quando il verbale dell'assemblea sia redatto da notaio, designato dal Presidente dell'assemblea, anche nei casi in cui ciò non sia richiesto dalla legge.

Le deliberazioni dell'assemblea devono risultare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario o dal notaio.

L'assemblea ordinaria e straordinaria, tanto in prima quanto in seconda convocazione,

delibera validamente con le maggioranze di legge.

1.5.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 7 membri, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società)[18].

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione dell'impresa e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale[19] con la sola esclusione di quelli che la legge riserva tassativamente all'assemblea.

In tale ottica, gli Amministratori deliberano, in via non esclusiva, su:

- le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505-bis del codice civile;
- la scissione dell'art. 2505 bis c.c. quale richiamato nell'art. 2506 ter c.c.;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- gli adeguamenti dello Statuto prescritti da disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti consentiti dalla legge, può delegare proprie attribuzioni al Presidente, al Vice Presidente e/o all'amministratore delegato nominati, nonché ad altri amministratori.

Gli Amministratori possono essere anche non soci, durano in carica per il periodo stabilito all'atto di nomina, in ogni caso non superiore a tre esercizi, scadono alla data

[18] Articolo 2381 del codice civile.
[19] Articolo 2380 *bis* del codice civile.

dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e possono essere rieletti.

Se nel corso dell'esercizio viene a mancare due o più degli amministratori, quelli rimasti, che pure si intendono decaduti, devono convocare, entro e non oltre quindici giorni, l'assemblea per la sostituzione dell'intero Consiglio e potranno compiere nel frattempo solo atti di ordinaria amministrazione aventi carattere d'urgenza.

Agli amministratori spetta il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro ufficio e può essere assegnato loro un compenso annuo, stabilito dall'assemblea per l'intero periodo di durata della carica.
L'assemblea può inoltre riconoscere al Consiglio di Amministrazione un'indennità di fine mandato.

Se non vi abbia provveduto l'assemblea, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è eletto dal Consiglio stesso.

Il Consiglio può pure nominare un vice Presidente e come pure un amministratore delegato. Il Consiglio nomina un segretario, permanente o della riunione, scelto anche al di fuori dei suoi membri.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede sociale o altrove in Italia o in altro paese dell'Unione Europea, ogni volta che ciò sia ritenuto opportuno dal Presidente, oppure quando ne sia fatta richiesta scritta da uno o più dei suoi membri.

La convocazione è fatta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o dall'amministratore delegato o, se essi non siano nominati, da un altro amministratore, con avviso scritto inviato a ciascun amministratore e a ciascun sindaco effettivo almeno 3 giorni liberi prima dell'adunanza o, nei casi di urgenza, almeno ventiquattro ore prima.

L'avviso scritto può essere inviato per lettera raccomandata (per posta o a mano), per

telegramma, per telefax o per e-mail.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o dall'amministratore delegato, se nominati; in difetto, sono presiedute da altro amministratore designato dai membri del Consiglio presenti.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengano per audio o per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare i documenti in tempo reale.

Verificati questi requisiti, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione e il segretario della riunione, onde consentire la redazione del relativo verbale.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale la decisione che abbia ottenuto il voto del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le deliberazioni del Consiglio risultano dal verbale riportato nell'apposito libro e sottoscritto dal Presidente della riunione e dal segretario.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare e conferire poteri a direttori, come pure può nominare procuratori e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti e conferire loro poteri.

La rappresentanza legale della società, di fronte ai terzi e in giudizio, spetta al

Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il legale rappresentante ha la firma libera per l'attuazione delle delibere del Consiglio, nonché la facoltà di agire e resistere in ogni tipo e fase di giudizio, anche avanti alle magistrature amministrative e superiori, e di nominare arbitri, avvocati e procuratori alle liti.

Nei limiti dei poteri loro conferiti dal Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza della società e la firma sociale spettano inoltre al Presidente e, se nominati, al Vice Presidente e/o all'amministratore delegato, anche in via disgiuntiva, nonché agli altri amministratori cui il Consiglio le abbia attribuite.

1.5.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge un'importante funzione finalizzata a favorire la dialettica interna al Consiglio e tra organi societari e ad assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti di organizzazione dei lavori del Consiglio stesso e di circolazione delle informazioni, che gli vengono attribuiti dallo statuto e dal codice civile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è altresì l'interlocutore degli organi interni di controllo.
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Società di fronte ai terzi.

1.5.4. Amministratori Delegati

La società ha attualmente nominato due amministratori delegati.

Agli stessi sono attribuiti i poteri di ordinarie e straordinaria amministrazione come

da delega ricevuta, da esercitarsi in via disgiunta tra loro e nella più assoluta autonomia, senza che al Consiglio di Amministrazione competa alcun potere di vigilanza, coordinamento, richiesta di informazioni di controllo sulle attività specificatamente conferite.

1.5.5. Comitato Esecutivo

A seguito della modifica dello statuto societario deliberata dall'Assemblea Straordinaria del 25 luglio 2024, è stato introdotto l'Articolo 22-*bis*, il quale prevede l'istituzione di un Comitato Esecutivo.

Il Comitato Esecutivo è definito come l'organo di gestione della società con l'obiettivo di facilitare l'attuazione delle decisioni strategiche e di supportare l'Amministratore Delegato nell'esercizio delle funzioni operative. Questa struttura è stata pensata per snellire il processo decisionale e assicurare una gestione agile delle attività aziendali, in linea con le esigenze di efficienza e tempestività imposte dal contesto competitivo.

L'attuale composizione del Comitato Esecutivo include tre membri nominati in accordo con le previsioni statutarie. Il Comitato, quindi, opera secondo un regolamento specifico approvato dal Consiglio di Amministrazione, che ne definisce i limiti di delega e le modalità operative, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza e controllo interno, come richiesto dal Modello 231.

L'introduzione del Comitato Esecutivo rappresenta un passo importante verso una governance più strutturata e integrata, contribuendo a migliorare la gestione dei rischi e a garantire un maggiore allineamento con le pratiche di buona gestione societaria previste dalla normativa vigente.

1.5.6. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla

società e sul suo corretto funzionamento.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della giustizia, che durano in carica tre esercizi, scadono alla data in cui l'assemblea approva il bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale si riunisce almeno ogni 90 (novanta) giorni su iniziativa di uno o qualsiasi dei sindaci. Esso è validamente costituito e delibera con la presenza e il voto favorevole della maggioranza dei sindaci in carica.

Le riunioni possono tenersi anche con l'ausilio di mezzi telematici, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di ricevere, trasmettere o prendere visione di documenti, di intervenire oralmente e in tempo reale su tutti gli argomenti, a condizione che almeno uno dei sindaci effettivi sia presente nel luogo dove è convocata la verifica del collegio sindacale.

L'assemblea ordinaria provvede alla nomina dei componenti e del Presidente del Collegio Sindacale e ne determina gli emolumenti.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

1.5.7. Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro istituito presso il Ministero dell'Economi e Finanze[20]. L'incarico di revisione legale è conferito dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2364 comma 1, n. 2 del codice civile.

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

In aderenza all'art. 14 del D. Lgs. 39/2010, la società incaricata della revisione legale dei conti/il revisore legale dei conti:

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;
- verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La relazione è datata e sottoscritta dal responsabile della revisione.

Il soggetto incaricato della revisione legale ha diritto ad ottenere dagli amministratori documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

La società di revisione legale incaricata della revisione del bilancio consolidato è interamente responsabile dell'espressione del relativo giudizio. A questo fine riceve i documenti di revisione dai soggetti incaricati della revisione delle società controllate e può chiedere ai suddetti soggetti o agli amministratori delle società controllate ulteriori documenti e notizie utili alla revisione, nonché procedere direttamente ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione e controlli presso le medesime società.

[20] Art. 2409 bis, comma 2, codice civile "Lo statuto delle società che non siano tenute alla redazione del bilancio consolidato può prevedere che la revisione legale dei conti sia esercitata dal collegio sindacale. In tal caso il collegio sindacale è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro."

I documenti e le carte di lavoro relativi agli incarichi di revisione legale svolti sono conservati per 10 anni dalla data della relazione di revisione.

1.5.8. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica tre anni, ai sensi del regolamento vigente.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.6. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di corporate governance;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- i regolamenti interni e le policy aziendali (privacy, ecc.).

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario[21].

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio, possono essere approvate dal Presidente/dall'Amministratore Delegato e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati, in base al sistema di poteri vigente per tempo. Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati devono essere successivamente presentati al primo Consiglio di Amministrazione utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

[21] In quest'ottica, per "*organo dirigente*" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in Impresa c.i., n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in il Fisco n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffré, 2005, p. 276.

È competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.
A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ROBERTO BUCCI E C. S.P.A.

3.1. Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance,* limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari e del Personale Apicale della Società.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare

(eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentono:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, il Presidente e tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate

associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
  - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
  - definizione delle Attività a rischio di reato;
  - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
  - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
  - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);
  - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

3.3. Bilancio di Sostenibilità

Negli ultimi anni, la crescente attenzione alle tematiche ambientali, sociali e di governance (ESG), ha portato la Società a sviluppare e implementare strumenti volti a garantire la trasparenza e l'impatto positivo delle proprie attività, tra cui il Bilancio di Sostenibilità.

Tali documenti costituiscono uno strumento di rendicontazione volontaria e/o obbligatoria, finalizzato a descrivere l'impatto che l'attività aziendale ha sul contesto ambientale, sociale ed economico.

In questo contesto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001, si pone come un importante presidio normativo volto a prevenire la commissione di illeciti da parte della società, anche in relazione ai rischi connessi alla sostenibilità e alle violazioni di normative ambientali o sociali.

L'adozione del Bilancio di Sostenibilità è strettamente collegata all'evoluzione del quadro normativo europeo e nazionale in materia di rendicontazione non finanziaria. E' stata dapprima la Direttiva 2014/95/UE (Non Financial Reporting Directive – NFRD) ad introdurre l'obbligo per le grandi imprese e gli enti di interesse pubblico con più di 500 dipendenti, di redigere una dichiarazione non finanziaria (DNF), includendo informazioni riguardanti l'ambiente, le questioni sociali, il rispetto dei diritti umani e la lotta alla corruzione.

Tale normativa veniva recepita dal Governo Italiano attraverso l'emanazione del D.lgs. 30 Dicembre 2016, n. 254, obbligando gli Enti di Interesse Pubblico, così definiti ai sensi del D.Lgs. 39/2010, e le imprese aventi più di 500 dipendenti che presentano un totale attivo dello stato patrimoniale superiore a 20 milioni di euro oppure che abbiano un totale dei ricavi netti delle vendite e delle prestazioni superiore a 40 milioni di euro, alla redazione e alla pubblicazione annuale della DNF insieme al Bilancio di Esercizio, includendo informazioni su:

1) Ambiente: gestione delle risorse naturali, riduzione delle emissioni e impatti climatici;
2) Personale: gestione dei dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro e formazione;
3) Diritti Umani: rispetto dei diritti umani nelle attività aziendali e lunga l'intera catena di fornitura;
4) Lotta alla Corruzione: misure adottate per prevenire la corruzione sia attiva che passiva;
5) Aspetti Sociali: relazioni con le comunità locali e impatto sociale delle attività aziendali.

Da ultimo, nel 2024, il D.Lgs. 6 settembre n. 125, ha dato attuazione alla Direttiva 2022/2464/UE (CSRD) relativa alla Rendicontazione societaria di sostenibilità,

sostituendo la NFRD ed estendendo gli obblighi di rendicontazione non finanziaria ad una gamma molto più ampia di imprese (S.p.a, S.a.p.a., S.r.l., S.nc., S.a.s. ed imprese di assicurazione ed enti creditizi a determinate condizioni) attraverso l'introduzione di standard di valutazione più dettagliati e obbligando le imprese ad utilizzare gli European Sustanability Reporting Standards (ESRS), così come delineati dall' EFRAG, attraverso un altrettanto obbligatoria analisi di doppia materialità.
Infatti, le imprese obbligate alla Rendicontazione societaria di sostenibilità, ne redigono il relativo Report prendendo in considerazione sia le questioni ESG che influenzano la performance finanziaria dell'azienda (Materialità finanziaria - interna) sia l'importanza di temi specifici ESG nell'ambito dei rapporti con clienti, dipendenti, fornitori, comunità locali ed investitori (Materialità di impatto - esterna).
Le informazioni contenute nella rendicontazione di sostenibilità sono quindi soggette ad obbligo di verifica esterna che, attraverso una specifica attestazione, garantisce la veridicità e la correttezza dell'analisi.

L'adozione del Bilancio di Sostenibilità da parte di Roberto Bucci E.C S.p.A., consente quindi di adottare un approccio strutturato nella gestione dei rischi non finanziari, promuovendo pratiche di governance trasparente e responsabile, anche in attuazione del Codice Etico di Roberto Bucci E.C S.p.A., e fungendo da strumento di controllo per prevenire i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001, in particolare, quelli legati alla gestione ambientale e delle risorse naturali, alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alla corruzione tra privati.

In quest'ottica, Roberto Bucci E.C S.p.A. ha redatto il primo Bilancio di Sostenibilità su base volontaria già nel 2022, continuando poi l'anno seguente con la pubblicazione relativa all'esercizio 2023, che comprende il periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre e che propone anche un confronto con gli esercizi precedenti (2021-2022) per garantire il principio di comparabilità dei dati.
Si precisa che il Bilancio di Sostenibilità redatto da Roberto Bucci E.C S.p.A è stato sottoposto ad attività di assurance da parte di soggetti terzi, già prima che la verifica di un auditor accreditato esterno divenisse cogente con il D.Lgs. 6 settembre n.

125/2024, elemento di evidente rilevanza circa l'impegno e la volontà della Società di allineare il Gruppo ai più alti standard di governance.

Il Bilancio di Sostenibilità è stato predisposto utilizzando le linee guida emanate dai "Global Reporting Initiative Sustainability Reporting Standards" pubblicati dal "Global Reporting initiative" (di seguito "GRI" o "GRI Standards") scegliendo la modalità di rendicontazione "with reference to".

Sono stati, inoltre, considerati anche i principi di rendicontazione emanati dai GRI, quali: accuratezza, equilibrio, chiarezza, comparabilità, completezza, contesto di sostenibilità, tempestività e verificabilità.

Sono state infatti riportate le performance ambientali, sociali ed economiche di Roberto Bucci E.C S.p.A. ed è stata fornita una visione chiara e trasparente del suo impatto finanziario, nonché dell'impatto della Società sugli Stakeholders.

A tal fine, è stata effettuata un'analisi di doppia materialità ispirandosi alle linee guida del GRI 3, che introducono il concetto di impatto per l'identificazione delle tematiche materiali.

Analizzando il Bilancio di Sostenibilità è possibile individuare le fasi attraverso le quali è stata condotta l'analisi di materialità mettendo in relazione le risultanze ottenute con gli obbiettivi di sviluppo sostenibile fissati dall'Agenda Globale 2030 (Sustainable Development Goals – SDGs).

Il Bilancio di Sostenibilità di Roberto Bucci E.C S.p.A. stabilisce, infatti, lo scopo e gli obbiettivi del Bilancio di Sostenibilità stesso, fornendo il quadro completo del contesto aziendale, tra cui la missione e i valori della Società, la Governance, i Principi Etici e di Compliance, la Catena di Fornitura, la Gestione, la Formazione e la Valorizzazione dei Dipendenti, la Sicurezza, la Qualità, l' Innovazione e lo Sviluppo Sostenibile, individuando i settori societari nei quali le tematiche trattate risultano avere un maggiore impatto.

Inoltre, il Bilancio analizza, nello specifico, anche i sistemi di governance circa i settori maggiormente impattanti a livello ambientale, come la metodologia di Gestione dei Rifiuti e l'efficienza e gli investimenti in tema di Transizione Energetica (anche in termini di consumi).

Roberto Bucci E.C S.p.A. identifica ed analizza, inoltre, i principali gruppi di interesse (Stakeholders), individuando le modalità con cui questi ultimi siano stati coinvolti nella redazione del Bilancio di Sostenibilità e nel monitoraggio delle modalità stabilite al fine di raggiungere gli obbiettivi prestabiliti.

Tipologie di Stakeholders:

- Azionisti: coinvolgimento mediante presentazioni e assemblee;
- Fornitori: coinvolgimento mediante questionari, incontri, convegni;
- Dipendenti e Collaboratori: coinvolgimento mediante colloqui di valutazione e incontri collettivi;
- Clienti: coinvolgimento mediante indagini di customer satisfaction, ricerca di mercato, fiere, canali di comunicazione dedicati e social network.

Riguardo alla performance economica, sono evidenziati gli indicatori finanziari che mostrano la sostenibilità economica della Società, con relativa analisi degli investimenti in settori o progetti ad impatto ambientale, sociale e/o di governance, sottolineandone i loro profitti sia in termini economici, che in termini di benessere societario.
Nel Bilancio di Sostenibilità sono indicate le informazioni relative alla catena di valore di Roberto Bucci E.C S.p.A., compresi i prodotti, i servizi, i rapporti commerciali e la catena di fornitura, individuando i rischi per la Società connessi alle questioni di Sostenibilità e, prevedendo piani di mitigazione/abbattimento del relativo rischio.
Il Bilancio di Sostenibilità della Società fornisce, inoltre, una chiara indicazione circa la struttura di governance, indicando i ruoli coinvolti nelle politiche di sostenibilità.
Roberto Bucci E.C S.p.A., effettua, infine, un'analisi di conformità nel rispetto delle normative di settore.

Il Bilancio di Sostenibilità indica, infine il piano di azione atto al miglioramento degli indicatori analizzati, così definendone le tempistiche e le fasi di attuazione e si impegna altresì a garantirne il rispetto e la trasparenza nell'esercizio.

4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata da una funzione di tre variabili:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in

funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.

- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.
Al fine di garantire una gestione più efficiente e strutturata del perseguimento dei principi enunciati nel Codice Etico, la Società ha provveduto a istituire un apposito Comitato Etico. Tale organo è incaricato di supervisionare l'implementazione e l'osservanza dei valori etici delineati, assicurando che questi principi siano integralmente integrati nelle pratiche operative e nelle strategie aziendali.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

I principi ispiratori del Codice Etico di Roberto Bucci e C. S.p.a. sono:

- Il principio di Imparzialità: nelle decisioni che influiscono sui rapporti con gli stakeholders (la scelta dei clienti, i rapporti con la Proprietà, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), Roberto Bucci e C. S.p.a. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.
- Il principio di Onestà: nell'ambito della loro attività professionale, i Collaboratori di Roberto Bucci e C. S.p.a. così come le Terze Parti che si rapportano con Roberto Bucci e C. S.p.a., sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti e localmente applicabili ed il Codice Etico. In nessun caso il perseguimento dell'interesse e/o comunque del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.
- Il principio di Riservatezza: nel rispetto della normativa in materia di protezione del know how riservato e delle informazioni commerciali riservate,

e contro l'acquisizione, l'utilizzo e la divulgazione illeciti, Roberto Bucci e C. S.p.a. assicura la riservatezza delle informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti e contratti in proprio possesso, attuando le misure atte a tutelare tale patrimonio informativo e ad evitare che esso sia accessibile a personale non autorizzato. Allo stesso modo, si astiene dal ricercare ed entrare in possesso di dati o informazioni riservati in spregio alla normativa vigente.

- Il principio di Equità nell'esercizio dell'autorità: in tutti i rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in particolare con i Collaboratori, Roberto Bucci e C. S.p.a. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare Roberto Bucci e C. S.p.a. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del Collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino la dignità ed il valore dei Collaboratori.
- Il principio di Responsabilità: ciascun Collaboratore svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti di propria pertinenza.
- Il principio di Comunicazione: Roberto Bucci e C. S.p.a. provvede ad informare tutti i propri Collaboratori e le Terze Parti in merito alle disposizioni ed all'applicazione del presente Codice Etico, raccomandandone il rispetto. In particolare, provvede alla diffusione del presente Codice presso i suoi Destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza di queste ultime ed all' aggiornamento delle stesse con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Il Codice Etico della Società esprime quindi gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società, integrando i criteri di condotta secondo i quali la Società svolge la propria attività.

Tra questi, anche la Trasparenza verso il mercato, la corretta gestione delle assunzioni, il rispetto delle pari opportunità, il rispetto e la diffusione della cultura sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.
Con il Codice Etico Roberto Bucci e C. S.p.a. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la propria Mission, e che hanno rilevanti interessi gravitanti attorno alla Società.

Il Codice Etico in questo senso quindi, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico di Roberto Bucci e C. S.p.a. è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento, sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli Preventivi, in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione Organizzazione Risorse Umane in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "*core*" della Società.
Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
   - violazione del Codice Etico;
   - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;

- violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;

2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati, ovvero violazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

Il sistema disciplinare è debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti.

9.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dall'Art. 8 del CCNL Metalmeccanici, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al presente documento[22].

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dall'Amministratore Delegato che, se del caso, riporterà al Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni sono applicate, nel rispetto del sistema di deleghe e procure, dalla dall'Amministratore Delegato, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate

a) richiamo verbale;
b) ammonizione scritta;
c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
e) sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001
f) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10. del CCNL.

[22] Vedi "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001".

9.2. Misure nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli Preventivi, la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 9.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

9.3. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione[23], il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.
Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

[23] Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc.

9.4. Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvede ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure possono essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società può altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

9.5. Misure nei confronti dei soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società è considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa delle misure e/o sanzioni previste dal Decreto.

9.6. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui alla specifica procedura., nonché rispetto a quanto disciplinato nella procedura di gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite, e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che deve svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dal Consiglio di Amministrazione come da delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

10.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al

fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
  - possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
  - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza, nonché ' di una persona interna alla Società sempre disponibile all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito ad hoc composto da 3 membri.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza).

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicato in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

10.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne determina la durata in carica, non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate).

In caso di scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza può continuare a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino al suo rinnovo o alla nomina di un nuovo Organismo.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione / dell'Organo Amministrativo che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione / dell'Organo Amministrativo dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione / Organo Amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica non devono:

1. rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione / nell'amministrazione della Società;
2. svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. intrattenere significativi rapporti di affari[24] con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;

[24] Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.
Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna passata in giudicato per fatti avvenuti in costanza di mandato ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs 231/2001 che citi esplicitamente la carente attività dell'OdV.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prende senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi

dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza. Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

In caso di scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza può continuare a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nomina di un nuovo esponente dell'Organismo medesimo.

L'Organismo di Vigilanza monocratico resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, l'esponente dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non deve rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. non deve svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. non deve intrattenere significativi rapporti di affari[25] con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. non deve far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. non deve risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. non deve essere stato condannato, ovvero essere sottoposto ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

L'esponente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decade automaticamente dalla carica l'esponente dell'Organismo di Vigilanza che:

[25] Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

- ricade nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- venga dichiarato ai sensi di legge incapace, interdetto o inabilitato;
- sia condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, l'esponente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.
Sono condizioni di revoca per giusta causa:

- la mancata convocazione di riunioni nell'arco di sei mesi senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente di una Società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica dell'esponente dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prende senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo all'esponente dell'Organismo di Vigilanza, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di nominare un nuovo Organismo.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica l'esponente dell'Organismo di Vigilanza non può intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di componente dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di esponente dell'Organismo di Vigilanza.
Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

10.4. Regole di convocazione e funzionamento

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

10.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, alla gestione e al sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio di Amministrazione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6. Il reporting agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo. Il Consiglio di Amministrazione può condividere o, alternativamente, può richiedere all'OdV un'integrazione delle verifiche incluse nel piano, esclusa qualsiasi forma di limitazione o esclusione di attività previste.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.
Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV non è tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma viene archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il

Direttore Generale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

10.7. I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I "Flussi informativi" riguardano informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società su base periodica; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall'Organismo medesimo ("**flussi informativi**").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel

rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);

- Rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

10.8. Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi

I Flussi informativi_debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica ad esso dedicata.

10.9. Libri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione e report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un'apposita partizione del file server aziendale accessibile

dai soli componenti dell'OdV.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri.

11. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI (*WHISTLEBLOWING*)[26]

La Società ha conformato la propria politica imprenditoriale al rispetto dei principi di legalità e correttezza previsti dal Codice Etico, con ciò palesando la propria estraneità a politiche o comportamenti scorretti o illeciti. Tale politica è declinata nel Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato adottato ai sensi e per gli effetti indicati dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.
Tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, nell'ambito delle Violazioni di cui alla presente procedura, di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.
Dette Segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, effettuate in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.
La Società si è dotata di un sistema di segnalazione (procedura *whistleblowing*) conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.
Sono oggetto di Segnalazione le seguenti circostanze ("Violazioni"):

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei seguenti numeri 2), 3), 4) e 5);

[26] D. Lgs. 24/2023 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*

2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

   atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

Le Segnalazioni possono avere ad oggetto:

- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni commesse;
- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse;
- elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Con specifico riferimento alle condotte di cui al numero 1) si richiamano, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso i seguenti canali:

- **Segnalazione interna**

La Persona segnalante può presentare una Segnalazione di una Violazione all'Organismo di Vigilanza, come disciplinato dalla "Procedura Whistleblowing" della Società.

- **Segnalazione esterna**

La Persona segnalante può altresì presentare una Segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;

b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;

c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce, alla stregua del canale interno sopramenzionato definito dalla Società, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante e, del contenuto della segnalazione, della Persona coinvolta e di persone eventualmente coinvolte nella Segnalazione.

Le Segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma

informatica messa a disposizione da ANAC sul proprio sito web nella sezione dedicata al *"Whistleblowing"*. La Segnalazione potrà essere realizzata anche in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messagistica vocale, ovvero su richiesta della Persona Segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole; le modalità di accesso a tali canali sono specificati dall'ANAC sul proprio sito web.

- **Divulgazione pubblica**

Alla Persona segnalante è, altresì, garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

a) aver previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non aver ricevuto riscontro nei termini previsti dalla procedura adottata in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
b) avere fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
c) avere fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza è stato individuato quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne[27]. Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente a eventuali Violazioni apprese nel Contesto lavorativo al fine di fornire informazioni che possano risultare utili per l'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Per le Segnalazioni inerenti a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato

[27] Ad eccezione del caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, in tal caso la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto.

dalla Società (di cui al numero 1 della definizione "Violazioni"), **è utilizzabile solo il canale interno attivato dalla Società**.

11.1 Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione interna

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse e l'integrità della Società (*rectius* Violazioni come definite dal presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Tale obbligo si applica anche nei confronti di Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica (i.e. Personale), di natura libero professionale o consulenziale, o come tirocinanti (retribuiti e non) (i.e. Sottoposti) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (i.e. Apicali).
Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa "*whistleblowing*", essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.