

BUN S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni

PARTE GENERALE

INDICE

CAPITOLO 1.....	4
IL MODELLO 231 DI BUN S.P.A.....	4
1. Il decreto legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231	4
1.1. Le fattispecie di reato	4
1.2. L’Adozione del Modello 231	6
1.3. La redazione del Modello 231.....	6
1.5. I Presidi di Controllo 231.....	8
1.5.1. Struttura dei Presidi di Controllo	8
1.5.2. Standard Generali di Trasparenza.....	9
1.6. Modello 231 e Obiettivi di Sostenibilità.....	10
1.6.1. Rendicontazione di sostenibilità e sistema dei controlli interni	11
1.7. Utilizzo Responsabile dell’Intelligenza Artificiale e dei Sistemi Automatizzati	11
1.8. Principio di legalità.....	12
1.9. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità	12
1.10. I reati commessi all’estero	14
1.11. Le sanzioni.....	15
1.12. Le misure cautelari interdittive e reali	15
1.13. Esonero della responsabilità dell’Ente	15
CAPITOLO 2.....	17
STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA’	17
2. STORIA	17
2.1. Le vicende di BUN S.p.A.	17
CAPITOLO 3.....	18
VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN BUN S.P.A.	18
3. Sintesi del progetto di predisposizione e sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per BUN S.p.A.....	18
3.1. Fase 1: Avvio e Risk Assessment Macro.....	19
3.2. Fase 2: Risk Assessment Micro	19
3.3. Fase 3: Gap Analysis e definizione del piano di implementazione	20
3.4. Fase 4: implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo per BUN S.p.A.	20
3.5. Fase 5: Costante aggiornamento e adeguamento del MOG.....	21
CAPITOLO 4.....	23
STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO	23
4. Struttura del Modello 231	23
4.1. Modelli di riferimento.....	27
4.2. Articolazione e regole per l’approvazione del modello e suoi aggiornamenti	33
4.3. Codice etico	36

4.4.	Struttura organizzativa	36
4.5.	Procedura di segnalazione (Whistleblowing).....	37
4.6.	Aree di attività sensibili, processi strumentali e processo decisionale.....	38
4.7.	Archiviazione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali	40
4.8.	Sistemi informativi e applicativi informatici	41
4.9.	Sistemi di gestione e procedure aziendali	41
4.10.	Richiesta di creazione di una procedura.....	42
4.11.	Sistema delle deleghe e dei poteri.....	42
	CAPITOLO 5.....	44
	EFFICIACIA DEL MODELLO 231.....	44
5.1.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE	44
5.1.1.	Formazione	45
5.1.2.	Formazione del personale in posizione c.d. “apicale”	45
5.1.3.	Formazione di altro personale	46
5.1.4.	Formazione dell’Organismo di Vigilanza	48
5.2.	Sistema sanzionatorio.....	49
5.3.	Organismo di vigilanza.....	49
5.4.	Investigazioni interne.....	50
5.5.	Adozione del modello e organismo di vigilanza nel Gruppo Societario.....	50
5.6.	Procedura di nomina del difensore di fiducia dell’ente in caso di incompatibilità con il legale rappresentante	50

CAPITOLO 1

IL MODELLO 231 DI BUN S.P.A.

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

Con 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'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» (in breve: il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare:

- la convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea,
- la convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri,
- la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche (in breve: "società"), un regime di responsabilità amministrativa - equiparabile di fatto alla responsabilità penale ⁽¹⁾ -, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.

1.1. Le fattispecie di reato

Le fattispecie di Reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa di un Ente sono soltanto quelle espressamente indicate dal Legislatore all'interno del Decreto. L'Allegato A individua le attività/processi aziendali a rischio reato (cd. attività sensibili), riportando per ciascuna di esse le fattispecie di reato contemplate dal D.lgs. 231/2001 e per le quali si ritiene sussista un rischio di commissione.

Rinviando al "Manuale Penale" per maggiori dettagli, si tratta, in sintesi, dei seguenti Reati, raggruppati per famiglie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);

⁽¹⁾ La natura "penale" di questa responsabilità si desume da quattro elementi: 1) deriva da reato nel senso che il reato costituisce presupposto della sanzione; 2) viene accertata con le garanzie del processo penale e da un magistrato penale; 3) comporta l'applicazione di sanzioni di natura penale (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive); 4) centrale è il ruolo della colpa, operando il principio di colpevolezza.

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (ad. esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'art. 24 ter del D.Lgs 231/2001);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25 bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'art. 25 bis .1 del D.Lgs 231/2001);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati richiamati dall'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001 modificato con la legge 262/2005 e più recentemente con il D.Lgs. 39/2010 e con la L. 190/2012, con il D.Lgs. 38/2017, con la L. 3/2019 e da ultimo con il D.lgs. 19/2023);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25 quarter del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25 quater .1 e dall'art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");
- delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);
- delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (richiamati dall'art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies D.Lgs. 231/2001);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D. Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001);
- delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);
- delitto di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001);

- delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies).

1.2. L'Adozione del Modello 231

La decisione degli organi gestori delle Società del Gruppo Gioia di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 rappresenta una scelta consapevole e coerente con la visione aziendale della Società, da sempre orientata alla correttezza, alla trasparenza e alla sostenibilità.

L'introduzione del Modello si inserisce nel più ampio percorso di rafforzamento del sistema di governance e di diffusione di una cultura aziendale fondata sulla responsabilità e sulla prevenzione dei rischi, in linea con i principi dell'art. 2086 del Codice Civile e con i valori cooperativi che caratterizzano BUN S.P.A..

La Società riconosce che il rispetto delle regole e la prevenzione di comportamenti illeciti costituiscono condizioni essenziali per la tutela del patrimonio aziendale, della reputazione e degli interessi degli stakeholder. In quest'ottica, il Modello 231 è parte integrante dell'assetto organizzativo e del sistema di controllo interno, volto a promuovere integrità, legalità e responsabilità diffusa.

Pur non essendo obbligatoria, BUN S.P.A. ha scelto di dotarsi del Modello 231 in modo volontario e di mantenerlo costantemente aggiornato per garantire la sua efficacia. Gli aggiornamenti vengono effettuati in occasione di:

- modifiche legislative o giurisprudenziali in materia di responsabilità degli enti e di compliance;
- cambiamenti significativi nell'organizzazione o nelle attività della Società;
- risultanze delle attività di vigilanza, audit o dei procedimenti interni;
- esperienze operative e casi pratici che evidenzino aree di miglioramento.

Attraverso questo approccio dinamico e proattivo, BUN S.P.A. mira a consolidare un sistema di prevenzione e controllo solido e in continua evoluzione, capace di sostenere nel tempo la cultura della legalità, del rispetto e della responsabilità condivisa.

1.3. La redazione del Modello 231

Il presente Modello è ispirato alle «Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo deliberato ex d.lgs. 231/01» approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (aggiornate al giugno 2021)

La presente Parte Generale del Modello 231 è comune e adottata da tutte le società del Gruppo Gioia.

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate:

- una prima fase consiste nell'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- una seconda fase che consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Da un punto di vista concettuale, la riduzione del rischio comporta il dovere di intervenire su due fattori determinanti: 1) la probabilità di accadimento dell'evento; 2) l'impatto dell'evento stesso.

Per operare efficacemente, il sistema delineato non può però ridursi a un'attività saltuaria, ma deve tradursi in un processo continuo da reiterare con particolare attenzione ai momenti di cambiamento aziendale.

Va peraltro osservato che la premessa per la costruzione di un sistema di controllo preventivo adeguato passa attraverso la definizione del "*rischio accettabile*".

È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. D'altronde, in assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite.

La nozione di "accettabilità" di cui sopra riguarda i rischi di condotte devianti dalle regole del modello organizzativo e non anche i sottostanti rischi lavorativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori che, secondo i principi della vigente legislazione prevenzionistica, devono essere comunque integralmente eliminati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridotti al minimo e, quindi, gestiti.

Il sistema di controllo preventivo previsto dal D.Lgs. 231/2001 deve garantire che i reati dolosi possano essere commessi solo attraverso una elusione fraudolenta dei presidi organizzativi, mentre per i reati colposi (omicidio e lesioni sul lavoro) la soglia di accettabilità è data dal rispetto del modello e dei relativi obblighi di vigilanza, anche in caso di evento non voluto.

La metodologia di gestione del rischio ha valenza generale e può applicarsi a diverse categorie di rischio (legale, operativo, finanziario, ecc.), adattandosi alla realtà e alla complessità dell'organizzazione. L'obiettivo

è costruire un sistema di prevenzione personalizzato, coerente con la struttura, il settore e le attività dell'ente.

Il processo operativo prevede tre passaggi fondamentali:

- Inventariazione degli ambiti aziendali di attività
 - revisione periodica dei processi e delle funzioni per individuare le aree a rischio reato.
 - coinvolgimento dei soggetti esposti (dipendenti, collaboratori, agenti, partner commerciali).
 - attività di due diligence nei casi di operazioni o contesti con “indicatori di sospetto” (es. elevato rischio di corruzione o procedure complesse).

- Analisi dei rischi potenziali
 - Studio delle modalità attraverso cui i reati potrebbero essere commessi nelle diverse aree operative.
 - Considerazione del contesto aziendale e settoriale, anche sulla base di precedenti interni o di prassi diffuse.
 - Per i reati in materia di sicurezza sul lavoro, l'analisi coincide con la valutazione dei rischi prevista dal D.Lgs. 81/2008.

- Valutazione e costruzione del sistema di controlli preventivi
 - Verifica e aggiornamento dei controlli già esistenti o progettazione di nuovi protocolli per ridurre i rischi a un livello accettabile.
 - I protocolli devono regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire.
 - Il sistema di controllo deve fondarsi su principi di chiarezza, tracciabilità, segregazione delle funzioni e verificabilità.

In sintesi, l'Ente deve adottare un approccio metodico e documentato alla gestione dei rischi, che integri la prevenzione penale nella propria governance, rendendo il Modello 231 uno strumento concreto e dinamico di legalità e miglioramento organizzativo.

1.5. I Presidi di Controllo 231

1.5.1. Struttura dei Presidi di Controllo

I presidi di controllo volti alla prevenzione e alla mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 sono articolati su due livelli:

- standard generali di trasparenza, ossia principi di controllo di carattere trasversale, applicabili a tutte le attività sensibili individuate dal Modello;
- standard di controllo specifici, riferiti a singole attività o processi a rischio.

Tali presidi sono attuati e declinati all'interno degli strumenti organizzativi e normativi aziendali (procedure, istruzioni operative, policy, ordini di servizio, deleghe, procure, ecc.), predisposti dalle funzioni competenti e comunicati al personale interessato.

Il rispetto di tali strumenti è obbligatorio per tutti i destinatari del Modello 231.

1.5.2. Standard Generali di Trasparenza

Gli standard generali di trasparenza costituiscono i principi fondamentali di controllo applicabili, in modo trasversale, a tutte le attività sensibili della Società.

Essi assicurano che le operazioni aziendali siano condotte nel rispetto dei criteri di correttezza, tracciabilità, verificabilità e responsabilità.

a) Segregazione delle attività

Deve essere garantita – ove possibile – una chiara separazione dei compiti tra chi esegue un'attività, chi la controlla e chi la autorizza, evitando concentrazioni di potere o di responsabilità sullo stesso soggetto.

Ciò al fine di assicurare la trasparenza dei processi decisionali e ridurre il rischio di errori, abusi o comportamenti opportunistici.

b) Norme e procedure

Devono esistere disposizioni aziendali formalizzate (procedure, policy, regolamenti interni) idonee a definire:

- i principi di comportamento e i criteri di correttezza operativa;
- i ruoli, le responsabilità e le attività da svolgere;
- le modalità di controllo e di rendicontazione.

Le procedure devono essere aggiornate periodicamente e facilmente accessibili al personale.

c) Poteri di firma e poteri autorizzativi

I poteri di firma e di autorizzazione devono essere assegnati sulla base di principi di coerenza e proporzionalità rispetto ai ruoli e alle responsabilità organizzative.

Devono esistere regole formalizzate che disciplinino:

- i limiti quantitativi e qualitativi dei poteri;
- le modalità di delega e sub-delega;
- la verifica periodica della coerenza tra poteri, posizioni e funzioni.

In questo modo si garantisce un esercizio dei poteri conforme ai principi di controllo interno e alle responsabilità operative.

d) Tracciabilità delle attività

Ogni operazione, decisione o flusso finanziario deve essere documentata, verificabile e ricostruibile.

I sistemi informativi e le funzioni coinvolte devono assicurare che:

- ogni fase del processo decisionale sia adeguatamente registrata e archiviata;
- siano identificabili i soggetti che hanno svolto, controllato e autorizzato l'attività;
- la gestione delle risorse economiche avvenga nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza amministrativa.

La tracciabilità documentale rappresenta un presidio essenziale per la dimostrazione dell'efficace attuazione del Modello 231 e per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza.

1.6. Modello 231 e Obiettivi di Sostenibilità

L'Agenda 2030 delle Nazioni Unite rappresenta un riferimento fondamentale per la Società, che riconosce la propria responsabilità nel contribuire al raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs).

Tali obiettivi, riconosciuti a livello internazionale, promuovono un modello di crescita equilibrato sotto i profili economico, sociale e ambientale, orientato alla creazione di valore sostenibile nel tempo.

Integrazione tra Compliance e Sostenibilità

In un'ottica di integrazione tra compliance e sostenibilità, il Modello 231 e il Codice Etico rappresentano strumenti complementari e coerenti nella promozione dei principi di:

- legalità, correttezza e integrità nella gestione aziendale;
- trasparenza e responsabilità nei rapporti con gli stakeholder;
- valorizzazione delle persone e tutela dei diritti umani;
- rispetto e tutela dell'ambiente e delle risorse naturali.

La Società è impegnata ad assicurare che tutte le attività vengano svolte in coerenza con tali principi e in modo da contribuire concretamente al perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è concepito non solo come sistema di prevenzione dei reati, ma anche come strumento di governance sostenibile.

Attraverso la mappatura delle attività sensibili e la definizione dei presidi di controllo, il Modello contribuisce a:

- prevenire e mitigare i rischi di natura ambientale, sociale e di governance (ESG);
- favorire comportamenti etici e responsabili da parte di tutto il personale;
- garantire la tracciabilità, la trasparenza e la rendicontazione dei processi aziendali;
- rafforzare la cultura della legalità come componente essenziale dello sviluppo sostenibile.

I presidi di controllo 231 (standard generali e specifici) sono pertanto integrati nel sistema di governance aziendale e concorrono, insieme ai sistemi di gestione certificati (qualità, ambiente, sicurezza, anticorruzione), al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità della Società.

1.6.1. Rendicontazione di sostenibilità e sistema dei controlli interni

La sinergia tra il Modello 231, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e le politiche di sostenibilità è ulteriormente valorizzata attraverso la rendicontazione di sostenibilità aziendale, redatta annualmente in conformità:

- al d.lgs. 125/2024, di recepimento della Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD);
- agli European Sustainability Reporting Standards (ESRS) emanati dalla Commissione Europea.

Tale rendicontazione consente di integrare le informazioni non finanziarie (ambientali, sociali e di governance) nel sistema complessivo di controllo e di valutare, in ottica trasparente, il contributo della Società agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile.

1.7. Utilizzo Responsabile dell'Intelligenza Artificiale e dei Sistemi Automatizzati

Premessa e finalità

BUN S.P.A. riconosce le potenzialità dell'Intelligenza Artificiale (AI) e dei sistemi automatizzati come strumenti di innovazione e miglioramento dei processi aziendali. Tuttavia, l'impiego di tali tecnologie deve avvenire in modo etico, trasparente e conforme alla normativa vigente, prevenendo rischi di utilizzo improprio e possibili ricadute in termini di responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ambito di applicazione

Si applica a tutte le attività aziendali in cui vengono utilizzati sistemi di AI o di automazione decisionale o predittiva, sia sviluppati internamente che forniti da terzi, con particolare riferimento a:

- gestione dei dati e analisi predittive;
- processi di selezione e valutazione del personale;
- attività commerciali e di marketing;
- sistemi di sicurezza informatica e controllo accessi;
- gestione della supply chain e dei rapporti con fornitori.

Principi generali di utilizzo

L'uso dell'AI deve rispettare i seguenti principi fondamentali:

- *Legalità*: conformità alle normative nazionali ed europee (incluso l'AI Act UE e la normativa privacy);
- *Trasparenza e tracciabilità*: ogni sistema deve essere documentato, testato e verificabile;
- *Affidabilità e sicurezza*: i risultati generati dai sistemi automatizzati devono essere monitorati da personale competente;
- *Non discriminazione*: i sistemi non devono produrre effetti discriminatori o lesivi dei diritti delle persone.

- *Controllo umano*: le decisioni di rilievo giuridico o economico non devono mai essere assunte in modo completamente automatizzato.

Rischi e correlazioni con il D.Lgs. 231/2001

L'utilizzo improprio di sistemi di AI può concorrere, anche indirettamente, alla commissione di reati rilevanti ai fini 231, tra cui:

- reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis e 25-septies);
- truffe e frodi in danno dello Stato o di terzi;
- reati in materia di discriminazione o violazione della dignità della persona;
- reati societari legati a comunicazioni o rappresentazioni ingannevoli.

Misure di prevenzione

BUN S.P.A. adotta specifiche misure di controllo per prevenire i rischi connessi all'uso dell'AI, tra cui:

- valutazione preventiva del rischio AI (AI risk assessment) prima dell'introduzione di nuovi sistemi;
- verifica periodica di affidabilità e sicurezza dei sistemi automatizzati;
- formazione del personale sull'uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali;
- coinvolgimento dell'OdV e del DPO nei processi di valutazione e aggiornamento dei sistemi di AI;
- canali di segnalazione dedicati per anomalie o usi impropri dei sistemi automatizzati.

Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza monitora l'effettiva applicazione delle presenti disposizioni, valuta l'adeguatezza dei controlli adottati e promuove eventuali aggiornamenti del Modello in caso di evoluzione normativa o tecnologica.

1.8. Principio di legalità

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge: l'ente «non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità [penale] in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto» (art. 2 del Decreto).

1.9. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

I criteri oggettivi di responsabilità sono:

- (i) la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del decreto;
- (ii) il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente».

Interesse e/o vantaggio

La responsabilità dell'Ente sussiste quando il reato è commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Tali elementi sono autonomi e alternativi:

- interesse: valutato ex ante, indica la finalità soggettiva dell'azione orientata all'utilità dell'Ente, anche se non si realizza un vantaggio concreto;
- vantaggio: valutato ex post, riguarda il risultato oggettivo della condotta che produce effetti positivi per l'Ente, anche se non voluti.

L'Ente risponde anche se coesistono interessi o vantaggi dell'autore del reato o di terzi, salvo che l'interesse sia esclusivamente di questi ultimi.

L'interesse deve essere oggettivo, concreto, attuale e non necessariamente economico; il vantaggio può essere diretto o indiretto, anche economico ma non necessariamente immediato.

Interesse di Gruppo

Nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, l'interesse e il vantaggio possono riferirsi non solo alla singola società nel cui ambito è commesso il reato, ma anche — in determinate circostanze — all'interesse o al vantaggio di un gruppo societario nel suo complesso.

Il concetto di "interesse di gruppo" si riferisce ai casi in cui la condotta illecita, pur essendo posta in essere nell'interesse di una società del gruppo, produca un beneficio economico, patrimoniale o competitivo indiretto anche per altre società controllanti o collegate.

La responsabilità dell'ente richiede la presenza congiunta di tre condizioni:

- commissione di un reato presupposto previsto dal decreto;
- rapporto qualificato tra autore del reato e l'ente (posizione apicale o subordinata);
- interesse o vantaggio concreto per l'ente, anche non patrimoniale.

L'interesse dell'ente non può essere dedotto in modo automatico dall'"interesse di gruppo", ma va verificato in concreto, considerando i legami di fatto o di diritto tra la società e l'autore del reato.

L'interesse e/o il vantaggio nei reati colposi

Per i reati colposi (es. quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro, o ambientali), il concetto di interesse o vantaggio — richiesto dall'art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 — assume caratteristiche peculiari rispetto ai reati dolosi.

Da questo punto di vista, se da un lato si afferma che nei reati colposi la coppia concettuale interesse/vantaggio deve essere riferita non già agli eventi illeciti non voluti, bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento della sua attività, dall'altro lato si sostiene che il reato colposo, da un punto di vista strutturale, mal si concilia con il concetto di interesse.

Con specifico riferimento ai reati in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'interesse e il vantaggio assumono una connotazione peculiare. A riguardo, la giurisprudenza di legittimità ha sottolineato che «ricorre il requisito dell'interesse qualora l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa

cautelare allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente, mentre sussiste il requisito del vantaggio qualora la persona fisica ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto» (Cass. pen., sez. IV, 23 maggio 2018, n. 38363).

Ne deriva dunque che in tale contesto risulterà possibile ipotizzare come l'omissione di comportamenti doverosi imposti da norme di natura cautelare – intese a prevenire gli infortuni sul luogo di lavoro – potrebbe tradursi in un contenimento dei costi aziendali, suscettibile di essere qualificato *ex post* alla stregua di un "vantaggio" (si pensi, per esempio, alla non fornitura di mezzi di protezione o alla mancata revisione di qualsiasi tipo di attrezzatura dettata da esigenze di risparmio).

Critério soggettivo di imputazione della responsabilità

La colpa di organizzazione rappresenta l'elemento centrale della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Un ente può essere ritenuto responsabile quando non ha adottato o attuato efficacemente un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire il reato verificatosi. Tuttavia, la semplice assenza o inefficacia del modello non comporta automaticamente la responsabilità: tali circostanze possono solo costituire un indizio di carenza organizzativa, che deve essere dimostrato in modo specifico.

È quindi necessario individuare e provare quali profili di colpa organizzativa abbiano favorito la commissione del reato, poiché la colpa di organizzazione, come quella della persona fisica, è un elemento costitutivo della responsabilità e non può essere presunta.

1.10. I reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, un ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche per reati commessi all'estero, purché ricorrano determinate condizioni:

- il reato deve essere stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la sede principale in Italia;
- la responsabilità sussiste solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale;
- la responsabilità dell'ente non si configura se lo Stato estero ha già avviato un procedimento per il medesimo fatto.

Parallelamente, anche un ente straniero può essere chiamato a rispondere in Italia per reati commessi sul territorio nazionale, indipendentemente dal luogo in cui si trova la sua sede o dal fatto che la decisione sia stata presa all'estero.

In entrambi i casi, la responsabilità sorge solo se risultano integrati i criteri di imputazione previsti dagli artt. 5 e seguenti del D.Lgs. 231/2001, ossia il legame funzionale tra autore del reato e ente, e la commissione del fatto nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

1.11. Le sanzioni

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca di beni;
- pubblicazione della sentenza.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.12. Le misure cautelari interdittive e reali

Nei confronti della società sottoposta a procedimento può essere applicata, in via cautelare, una sanzione interdittiva ovvero disposto il sequestro preventivo o conservativo.

La misura cautelare interdittiva – che consiste nell'applicazione temporanea di una sanzione interdittiva – è disposta in presenza di due requisiti: a) quando risultano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato b) quando vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le misure cautelari reali si concretizzano nel sequestro preventivo e nel sequestro conservativo.

1.13. Esonero della responsabilità dell'Ente

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato da responsabilità se dimostra di aver adottato e attuato efficacemente un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) idoneo a prevenire il reato commesso.

Per i reati compiuti da soggetti in posizione apicale, l'esimente si applica se:

- il Modello era stato adottato e attuato prima del fatto;
- è stato istituito un Organismo di Vigilanza (OdV) autonomo e indipendente, incaricato di vigilare e aggiornare il modello;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello;

- non vi è stato omesso controllo da parte dell'OdV.

Il modello deve:

- individuare le attività a rischio;
- garantire che tutti conoscano le regole aziendali;
- introdurre un sistema disciplinare e di controllo delle risorse finanziarie;
- prevedere controlli preventivi e flussi informativi verso l'OdV.

Con la legge sul whistleblowing (L. 179/2017), il modello deve inoltre prevedere:

- canali riservati e informatici per le segnalazioni di illeciti;
- tutela del segnalante contro ritorsioni o discriminazioni;
- sanzioni per chi viola le tutele o effettua segnalazioni infondate.

Per i reati commessi da soggetti subordinati, l'ente è esente se aveva già adottato un modello idoneo e operativo, comprendente:

- un Codice Etico con principi di comportamento;
- una struttura organizzativa chiara, con segregazione dei compiti e procedure formalizzate;
- poteri coerenti con le responsabilità gestionali;
- formazione e comunicazione capillare del sistema interno;
- un sistema sanzionatorio adeguato;
- un OdV autonomo e professionale, capace di vigilare, aggiornare e garantire il funzionamento continuo del modello.

CAPITOLO 2

STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

2. STORIA

Nel gennaio 2023 nasce Gioia Group, la nostra basket company dedicata al food retail, che comprende i brand Cioccolatitaliani e Bun Burgers.

La nostra realtà rappresenta l'evoluzione della holding della Famiglia Ferrieri (Gesa Srl – 2009) e nasce con una chiara strategia di diversificazione.

Nel 2009, forti di oltre quarant'anni di esperienza nel mondo della pasticceria, viene fondata Cioccolatitaliani, il primo format retail italiano interamente dedicato al mondo del cioccolato.

Bun ha inaugurato il primo punto vendita nell'hinterland milanese nel dicembre 2019. Solo tre mesi dopo, nel 2020, il brand è entrato a Milano e ha avviato una rapida espansione. La visione alla base di Bun non si limitava a intercettare il potenziale degli smashed burger o a precorrere un trend di mercato, ma puntava a creare il "ristorante del futuro": un fast food pensato per le nuove generazioni, in cui buon cibo, customer experience, design e tecnologia si fondono per offrire un'esperienza utente rivoluzionaria. Nel 2026 diamo luogo ad un nuovo progetto imprenditoriale con JB Burger.

Accanto all'inclusività, un altro valore fondante di Bun è la sostenibilità, evidenziata dall'utilizzo di packaging interamente riciclabile e da numerose iniziative sociali e ambientali promosse negli anni. La filosofia aziendale si riassume nel concetto di "Be kind": essere gentili verso il pianeta, le persone e gli animali.

2.1. Le vicende di BUN S.p.A.

Penali

(Omissis)

CAPITOLO 3

VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN BUN S.P.A.

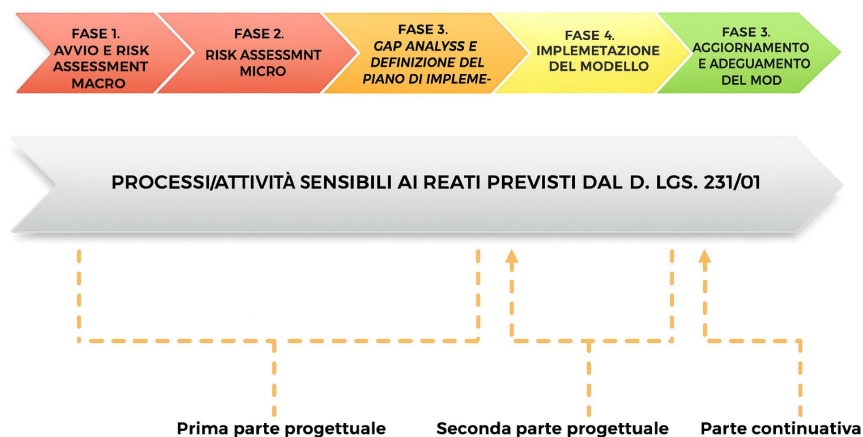
3. Sintesi del progetto di predisposizione e sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per BUN S.p.A.

Il Gruppo di lavoro 231 ha presentato alle Società del Gruppo l'avvio del progetto finalizzato allo sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "MOG") della Società, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 e delle Linee Guida di Confindustria.

Nel corso del progetto, il Gruppo di lavoro 231 ha significativamente coinvolto le funzioni aziendali competenti – nell'attività di comprensione, analisi e valutazione, nonché condivisione dei vari temi – con incontri ed interviste mirati alla raccolta di informazioni relative alla Società e finalizzati ad un'analisi di dettaglio e ad una valutazione delle aree di rischio, e con informative periodiche sull'avanzamento del progetto ed eventuali criticità emerse nel corso dello stesso.

Il progetto di predisposizione e sviluppo del MOG si è articolato nelle seguenti fasi.

Figura n. 1: Modello di organizzazione, gestione e controllo di BUN S.p.A.



3.1. Fase 1: Avvio e Risk Assessment Macro

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del progetto di predisposizione e sviluppo del MOG;
- Raccolta documentazione/informazioni preliminari;
- Analisi dell'azienda e identificazione delle aree di rischio ex D.Lgs. 231/01 ("macro aree" di attività sensibili) e dei relativi responsabili/ruoli aziendali coinvolti;
- Analisi e valutazione dell'ambiente di controllo di BUN S.p.A. per identificare le eventuali carenze rispetto alle componenti chiave del MOG.

La presente fase ha prodotto specifica documentazione di pianificazione, organizzazione, comunicazione e avvio del progetto di predisposizione e sviluppo del MOG.

3.2. Fase 2: Risk Assessment Micro

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Analisi di dettaglio delle aree a rischio identificate attraverso interviste;
- Identificazione degli specifici processi/attività sensibili ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01 emersi dall'analisi di dettaglio delle aree ("macro aree" di attività sensibili);

- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di:
 - o reati prospettabili ed astrattamente ipotizzabili a cui ciascun processo risulta esposto;
 - o potenziali modalità attuative del reato per ciascun processo;
 - o funzioni organizzative/ruoli aziendali coinvolti nel processo;
 - o livello di copertura – tramite la predisposizione di protocolli preventivi – dei processi in termini di: sistema dei poteri, sistemi informativi, procedure documentali, reportistica;
 - o descrizione del flusso di processo.

La mappatura dei processi è stata riportata all'interno della presente "Parte Generale", del "Manuale dei protocolli preventivi" e all'interno delle singole "Parti Speciali" del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

3.3. Fase 3: Gap Analysis e definizione del piano di implementazione

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Identificazione del quadro di protocolli preventivi (di sistema e specifici) da applicare a ciascun processo sensibile ("macro aree" di attività sensibili) al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni;
- Valutazione della mappatura dei processi sensibili – effettuata nella Fase 2 – al fine di identificare le carenze dei processi sensibili rispetto al quadro dei protocolli preventivi identificati (*Gap Analysis*);
- Definizione del piano di azioni da attuare per lo sviluppo del MOG all'interno della Società, tenendo conto delle carenze emerse sui processi (*Risk Assessment Micro*) e delle raccomandazioni fornite nella Fase 1 del progetto con riferimento all'ambiente di controllo e alle componenti macro del modello (*Risk Assessment Macro*).

Il risultato di tali attività è stato riportato all'interno della "Parte Generale", del "Manuale dei Protocolli Preventivi" e all'interno delle singole "Parti Speciali" del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

3.4. Fase 4: implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo per BUN S.p.A.

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

- Implementazione del piano di azioni di miglioramento – definito alla Fase 3 – che ha portato alla definizione, condivisione e formalizzazione di:
 - o componenti macro del MOG: Codice etico, Struttura organizzativa, Sistema delle deleghe e dei poteri, Sistema sanzionatorio, Regolamento OdV;
 - o protocolli preventivi – di sistema e specifici – e processi strumentali per ciascuna “macro area” di attività sensibili, oggetto di dettagliata analisi nel Manuale dei Protocolli preventivi e nelle relative “Parti Speciali”.

- Formalizzazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 riportato integralmente in allegato al presente documento.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 è stato presentato e successivamente sottoposto al C.d.A./Amministratore Unico, il quale lo ha approvato – nella sua prima versione – con delibera.

3.5. Fase 5: Costante aggiornamento e adeguamento del MOG

L’analisi del rischio deve essere pertanto considerata una attività dinamica in modo da mettere l’Organismo di Vigilanza e in generale l’azienda in grado di avere sempre presente gli elementi di rischiosità della propria gestione.

Si tratta quindi di ripetere l’intero ciclo di analisi su tutte le attività aziendali aggiungendo se necessario le modifiche legislative intervenute dall’ultimo aggiornamento (es. nuovi reati, nuove modalità di gestione dei rischi, etc.) e le modifiche ai processi derivanti dagli interventi organizzativi effettuati e dall’evoluzione dell’azienda.

In definitiva si dovrà ricalcolare il profilo di rischio applicando il modello e individuando quindi sia il Rischio Inerente che quello residuo.

In questo processo di aggiornamento non ha importanza il confronto complessivo fra il profilo di rischio attuale e il precedente, in quanto le due situazioni si riferiscono a contesti organizzativi e legislativi fra loro non necessariamente confrontabili.

Pertanto, le azioni di miglioramento o correttive saranno definite non tanto sulla base di un differenziale fra profili di rischio diversi ma sulle evidenze mostrate dall’analisi di rischio aggiornata.

Tuttavia, pur se un confronto complessivo non ha significatività, utili indicazioni su attività da intraprendere per prevenire la commissione di reati possono essere date da differenziali (positivi o negativi) di rischiosità di una o più attività. Valutando, infatti, il perché una certa attività ha modificato il suo rischio residuo si possono trarre utili indicazioni sulle più opportune aree di intervento.

L'Attività di aggiornamento e adeguamento del MOG 231 è basata sulle risultanze delle verifiche condotte dall'OdV, nonché sulle esigenze emerse in sede di applicazione del Modello stesso.

L'aggiornamento ha riguardato anche l'impatto dei sistemi di intelligenza artificiale (IA) nell'ambito dei sistemi di compliance volti alla prevenzione del rischio reato, nonché gli aspetti connessi all'adeguamento, da parte della società, alla direttiva NIS 2.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 è stato presentato al Vertice aziendale e successivamente sottoposto al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico della Società ed approvato – nelle sue successive versioni aggiornate e adeguate alle intervenute modifiche organizzative e normative – con delibere del C.d.A./Amministratore Unico.

CAPITOLO 4

STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO

4. Struttura del Modello 231

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231” o “Modello”) è costituito dai seguenti documenti, che ne rappresentano le componenti fondamentali e integrate:

1. Parte Generale

La Parte Generale, comune alle Società del Gruppo Gioia, definisce i principi, la struttura e le regole di funzionamento del Modello 231, nonché le modalità di gestione, aggiornamento e diffusione dello stesso. Essa illustra:

- il quadro normativo di riferimento e i principi ispiratori del Decreto;
- il modello di governance della Società e il sistema organizzativo e di controllo interno;
- la metodologia di individuazione, analisi e valutazione dei rischi ex D.Lgs. 231/2001;
- la struttura, i compiti e le prerogative dell’Organismo di Vigilanza (OdV);
- il sistema di flussi informativi da e verso l’OdV;
- le modalità di gestione delle segnalazioni (whistleblowing);
- i principi relativi all’informazione e formazione del personale;
- il sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle regole del Modello;
- le modalità di aggiornamento periodico del Modello in funzione dell’evoluzione normativa e organizzativa.

2. Parti Speciali

Le Parti Speciali individuano, per ciascuna categoria di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- le aree e attività sensibili in cui si può astrattamente configurare un rischio di illecito;
- i protocolli preventivi e i principi di comportamento da osservare nello svolgimento delle attività sensibili;
- i ruoli e le funzioni aziendali coinvolte nei processi a rischio;
- i compiti e i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.

Le Parti Speciali rinviano, per il dettaglio operativo dei controlli e delle procedure applicabili, al Manuale dei Protocolli Preventivi.

3. Manuale dei Protocolli Preventivi

Il Manuale dei Protocolli Preventivi descrive in modo sistematico e operativo i protocolli di controllo adottati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. In particolare, per ciascun processo aziendale e per ciascuna area di rischio vengono individuati:

- le fasi operative del processo;
- i principali rischi di illecito connessi;
- i controlli e le misure di prevenzione applicate;
- le evidenze documentali e i flussi informativi di riferimento;
- le funzioni aziendali coinvolte.

Il Manuale costituisce lo strumento operativo di riferimento per l'applicazione concreta del Modello 231 e per l'attività di vigilanza dell'OdV.

4. Manuale Penale

Il Manuale Penale, comune alle Società del Gruppo Gioia, contiene la descrizione sistematica e aggiornata delle fattispecie di reato presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il documento ha finalità esplicativa e formativa e costituisce una appendice tecnico-giuridica al Modello 231.

È aggiornato periodicamente in funzione delle modifiche normative e delle nuove fattispecie di reato introdotte nel Decreto.

5. Struttura Organizzativa

Definisce l'attribuzione dei compiti – prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi - e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti.

6. Sistema di deleghe e dei poteri

L'adozione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione.

7. Codice Etico

Il Codice Etico, comune alle Società del Gruppo Gioia, rappresenta il riferimento valoriale e comportamentale di base del Modello 231.

Stabilisce i principi di condotta, integrità, trasparenza e responsabilità che devono orientare l'operato di tutti coloro che agiscono in nome o per conto della Società.

Il rispetto del Codice Etico è parte integrante e sostanziale del Modello 231 e delle politiche di compliance aziendale.

8. Finalità del Modello

Il Modello 231 ha lo scopo di:

- garantire condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali;
- prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- diffondere una cultura della legalità, della responsabilità e del controllo;
- tutelare l'integrità della Società e dei suoi stakeholders;
- assicurare la coerenza tra il sistema dei controlli interni e le finalità di compliance e sostenibilità (anche in coerenza con gli obiettivi ESG e l'Agenda 2030 delle Nazioni Unite).

9. Appendici e aggiornamenti

Completano il Modello:

- la **procedura di segnalazione**, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, anche attraverso la implementazione di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- la definizione di un **sistema sanzionatorio** per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società. Sistema che, per un verso, dovrà contemplare il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua segnalazioni nei termini di cui alla procedura di segnalazione (*whistleblowing*), per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione e, per altro verso, dovrà prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- l'attuazione di un piano: 1) di formazione del personale dirigente e dei quadri che operano in aree sensibili, degli amministratori e dell'Organismo di Vigilanza; 2) di informazione di tutti gli altri soggetti interessati;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Il Modello è soggetto a verifica e aggiornamento periodico da parte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, in funzione delle evoluzioni normative, organizzative e dei sistemi di gestione aziendale.

STRUTTURA MODELLO 231	
Manuale dei Protocolli Preventivi	
Manuale Penale	
Codice Etico	
Parte speciale A	Sistema sanzionatorio
Parte speciale B	Struttura organizzativa
Parte speciale C	Struttura, composizione, regolamento e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
Parte speciale D	Reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato
Parte speciale E	Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Parte speciale F	Reati societari
Parte speciale G	Reati contro la personalità individuale
Parte speciale H	Reati in tema di sicurezza sul luogo di lavoro
Parte speciale I	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Parte speciale J	Reati transnazionali richiamati dalla legge 16 marzo 2006 n. 146
Parte speciale K	Reati in materia di criminalità informatica e di trattamento illecito di dati
Parte speciale L	Delitti contro l'industria e il commercio
Parte speciale M	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Parte speciale N	Delitti in materia di criminalità organizzata
Parte speciale O	Delitto di cui all'art. 377 bis c.p.
Parte speciale P	Reati ambientali
Parte speciale Q	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Parte speciale R	Reati tributari
Parte speciale S	Reati doganali
Parte speciale T	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Procedura di segnalazione - Whistleblowing	

4.1. Modelli di riferimento

Tuttavia, è opportuno ribadire che, per tutti gli enti, il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso:

- nel caso di reati dolosi, non possa essere aggirato se non con intenzionalità;
- nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo di vigilanza.

Secondo le indicazioni appena fornite, qui di seguito sono elencate, con distinto riferimento ai reati dolosi e colposi previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, quelle che generalmente vengono ritenute le **componenti (i protocolli) di un sistema di controllo preventivo**, che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello.

A) Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo, secondo le Linee Guida proposte da Confindustria, sono:

- il Codice etico con riferimento ai reati considerati;
- un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità;
- le procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;
- i poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione.

B) Sistemi di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, in questo ambito, le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- Il Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito.

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- a) nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
 - b) siano in particolare documentati i compiti del RSPP e degli eventuali ASPP, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente;
- formazione e addestramento: lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello. In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'azienda dovrebbe organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente;
 - comunicazione e coinvolgimento: la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli. Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:
 - a) la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

- b) riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.
- gestione operativa: il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali. Dall'analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazione e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azienda, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza, dovrebbe esercitarne una gestione operativa regolata.

In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:

- a) assunzione e qualificazione del personale;
 - b) organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
 - c) acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
 - d) manutenzione normale e straordinaria;
 - e) qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
 - f) gestione delle emergenze;
 - g) procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo;
- sistema di monitoraggio della sicurezza: la gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.
L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:
 - a) programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
 - b) attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
 - c) descrizione delle metodologie da seguire;
 - d) modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Dovrebbe, quindi, essere previsto un monitoraggio sistematico le cui modalità e responsabilità dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Questo **monitoraggio di 1° livello** è svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio, per verifiche strumentali), il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica delle misure di natura organizzativa e procedurale relative alla salute e sicurezza venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità (in genere si tratta di dirigenti e preposti). Tra questi particolare importanza riveste il Servizio di Prevenzione e Protezione che è chiamato ad elaborare, per quanto di competenza, i sistemi di controllo delle misure adottate.

È altresì necessario che l'azienda conduca una periodica attività di **monitoraggio di 2° livello** sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Il monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni strategiche ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Secondo le Linee Guida di Confindustria, le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- *ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua*: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- *nessuno può gestire in autonomia un intero processo*: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- *documentazione dei controlli*: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione;

È opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi in taluni specifici punti dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

In base a tale osservazione, devono essere valutate anche le osservazioni esemplificative contenute nell'appendice delle Linee Guida (c.d. *case study*), nonché la sintetica elencazione degli strumenti di controllo ivi prevista.

C) Sistemi di controllo preventivo nei reati ambientali

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, in questo ambito, le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- il Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia ambientale definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal rappresentante legale fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito.

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- a) nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività ambientali di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
 - b) siano in particolare documentati i compiti del RSGA (Responsabile del sistema di gestione ambientale);
- informazione, formazione ed addestramento: lo svolgimento di compiti che possono influenzare i profili richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello. In concreto, tutti i soggetti coinvolti devono ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'azienda deve organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente e deve darne atto mediante documenti (da conservare) attraverso i quali sia possibile evincere il contenuto dei corsi, l'obbligatorietà della partecipazione agli stessi ed i controlli di frequenza;

- comunicazione e coinvolgimento: la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli. Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:
 - a) la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
 - b) riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale;
- gestione operativa: il sistema di controllo, relativamente ai rischi per l'ambiente dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:

- a) assunzione e qualificazione del personale;
 - b) organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
 - c) acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
 - d) manutenzione normale e straordinaria;
 - e) qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
 - f) procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.
- Sistema di monitoraggio dei profili ambientali: la gestione della tutela dell'ambiente dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- a) programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
- b) attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- c) descrizione delle metodologie da seguire;
- d) modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Dovrebbe, quindi, essere previsto un monitoraggio sistematico le cui modalità e responsabilità dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Questo **monitoraggio di 1° livello** è svolto generalmente dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio, per verifiche strumentali), il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda. È bene, altresì, che la verifica delle misure di natura organizzativa e procedurale relative alla tutela dell'ambiente venga realizzata dai soggetti già definiti in sede di attribuzione delle responsabilità.

È altresì necessario che l'azienda conduca una periodica attività di **monitoraggio di 2° livello** sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Il monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni strategiche ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

4.2. Articolazione e regole per l'approvazione del modello e suoi aggiornamenti

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria:

- ad identificare le attività cosiddette *sensibili*, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (statuto, regolamenti, organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di

attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;

- a disegnare e implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, alla luce e in considerazione delle Linee Guida di Confindustria, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate. In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e controllo finanziario nelle attività a rischio;
- a definire i protocolli di controllo nei casi in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente. In tal senso si sono dunque definiti protocolli di decisione e di attuazione delle decisioni che esprimono l'insieme di regole e la disciplina che i soggetti preposti alla responsabilità operativa di tali attività hanno concorso ad illustrare come le più idonee a governare il profilo di rischio individuato. Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, come già indicato nelle Linee Guida proposte da Confindustria. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione.

I momenti fondamentali del Modello sono pertanto:

- la mappatura delle attività a rischio della società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di adeguati momenti di controllo a prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la realizzazione di un Codice etico;
- la predisposizione di una specifica procedura di *whistleblowing*, per le segnalazioni da parte di apicali e subordinati (art. 5, comma 1 lett. a e b);

Il Modello, fermo restando le finalità peculiari descritte precedentemente e relative alla valenza esimente prevista dal Decreto, si inserisce nel più ampio sistema di controllo già in essere ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, con riferimento alle aree di attività cosiddette *sensibili*, la Società ha individuato i seguenti principi cardine del proprio Modello, che regolando tali attività rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività aziendali cosiddette *sensibili*, cosicché: o i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità; o le decisioni e le scelte operative siano sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività; o siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; o siano svolte e documentate le attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali; o esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; o lo scambio delle informazioni fra fasi o processi contigui avvenga in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria, e sono ritenuti dalla società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società reputa fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività aziendali cosiddette *sensibili* individuate e descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

4.3. Codice etico

Il Codice etico, comune alle Società del Gruppo Gioia, è il documento elaborato ed adottato in via autonoma da BUN S.p.A. per comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali cui la Società intende uniformarsi. Se ne pretende il rispetto da parte di tutti coloro che operano in BUN S.p.A. e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice etico adottato dalla Società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Si rende opportuno precisare che il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la Società stessa riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali, compresi fornitori e clienti; il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

Il Codice etico della Società è riportato nella "Parte speciale A: Codice etico".

4.4. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società viene definita attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ordini di servizio, job description, direttive organizzative interne) da parte del Presidente.

All'interno del Portale Intranet di BUN S.p.A. è possibile trovare una sezione dedicata all'assetto organizzativo della Società – per quanto riguarda rispettivamente funzioni e ruoli –, che viene costantemente aggiornato con cadenza trimestrale.

L'Ufficio del personale è, inoltre, tenuto a mantenere aggiornato l'assetto del personale, nonché a comunicare all'OdV tutti gli interventi significativi che avvengono all'interno di tale organizzazione. La struttura organizzativa di BUN S.P.A., che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportata nella "Parte speciale B: Struttura organizzativa" e rappresenta la mappa delle aree della Società e delle relative funzioni che sono attribuite ad ogni area.

4.5. Procedura di segnalazione (Whistleblowing)

In data 29 dicembre 2017, è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati.

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello 231 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Di conseguenza, la legge prevede per le imprese che adottano il Modello l'obbligo di dare attuazione anche alle nuove misure.

In particolare, il Modello 231, per essere considerato idoneo ed efficace, deve prevedere le seguenti misure aggiuntive:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.
- Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.
- Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Alla luce delle modifiche normative ora illustrate, nonché sulla base delle indicazioni fornite nella nota illustrativa di Confindustria del gennaio 2018 e nella circolare Assonime del 28 giugno 2018, il Modello 231 dovrà contemplare una specifica procedura di *Whistleblowing*, che dovrà determinare

canali *ad hoc* che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

La procedura, inoltre, dovrà altresì tenere in considerazione le seguenti misure:

- l'individuazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di violazione che consenta di garantire l'anonimato del c.d. *whistleblower*;
- la formazione specifica dei soggetti apicali, nonché di quelli a loro subordinati;
- l'integrazione del sistema disciplinare predisposto dal Modello 231, con l'inclusione di sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Successivamente, in data 10 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs n. 24, finalizzato ad estendere la disciplina del *Whistleblowing*, ampliando sia l'ambito soggettivo che quello oggettivo, nonché i canali interni che devono essere implementati dalla Società.

Alla luce delle modifiche normative ora illustrate, nonché sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida emesse dall'ANAC con delibera del 12 luglio 2023, nonché della Guida operativa di Confindustria dell'ottobre 2023, il Modello 231 dovrà contemplare una specifica procedura di *Whistleblowing*, che dovrà determinare canali *ad hoc* che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

La procedura, inoltre, dovrà altresì tenere in considerazione le seguenti misure:

- l'individuazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di violazione che consenta di garantire la riservatezza del c.d. *whistleblower*;
- la formazione specifica dei soggetti apicali, nonché di quelli a loro subordinati;
- l'integrazione del sistema disciplinare predisposto dal Modello 231, con l'inclusione di sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La procedura di segnalazione (*Whistleblowing*) è riportata nel documento "Procedura di segnalazione", che racchiude tutte le modalità utilizzabile per le segnalazioni.

4.6. Aree di attività sensibili, processi strumentali e processo decisionale

Il processo decisionale afferente le aree di attività sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito delle aree di attività sensibili, come di seguito individuate, deve risultare da un documento scritto;
- non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un processo all'interno di un'area di attività sensibile e colui che effettivamente lo pone in essere portandola a compimento;

- non potrà mai esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un processo all'interno di un'area sensibile e color che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

Di seguito si riportano le parti speciali dei Modelli 231, a cui si fa espresso rinvio, adottati dalle società del gruppo Gioia:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato (parte speciale D)
- Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (parte speciale E)
- Reati societari (parte speciale F)
- Reati contro la personalità individuale (parte speciale G)
- Reati in tema di sicurezza sul luogo di lavoro (parte speciale H)
- Reati in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (parte speciale I)
- Reati transnazionali richiamati dalla legge 16 marzo 2006 n. 146 (parte speciale J)
- Reati in materia di criminalità informatica e di trattamento illecito di dati (parte speciale K)
- Delitti contro l'industria e il commercio (parte speciale L)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (parte speciale M)
- Delitti in materia di criminalità organizzata (parte speciale N)
- Delitto di cui all'art. 377 bis c.p. (parte speciale O)
- Reati ambientali (parte speciale P)
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (parte speciale Q)

- Reati Tributari (Parte speciale R)
- Delitti Doganali (Parte speciale S)
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (Parte speciale T)

Per quanto concerne:

- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*), poiché assenti aree di rischio ad essi relative;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1), poiché assenti aree di rischio ad essi relative;
- i reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*), poiché assenti aree di rischio ad essi relative;
- i reati di xenofobia e razzismo (art. 25 *terdecies*), poiché assenti aree di rischio ad essi relative;
- i reati in materia di frodi sportive (art. 25 *quaterdecies*), poiché assenti aree di rischio ad essi relative;
- i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*), poiché assenti aree di rischio ad essi relative.

si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Al riguardo, si ritiene pertanto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nella presente Parte Generale del Modello e nel Codice etico, che vincolano i Destinatari del Modello stesso al rispetto dei valori di solidarietà, moralità, rispetto delle leggi e correttezza.

4.7. Archiviazione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali

Le attività condotte nell'ambito delle attività sensibili e dei processi strumentali trovano adeguata formalizzazione con particolare riferimento alla documentazione predisposta all'interno della realizzazione delle stesse

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio dei rischi di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività sensibili e ai processi strumentali o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

4.8. Sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito di attività sensibili o processi strumentali, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti e abilitazione ad aree determinate per ogni singolo utente (con facoltà di gestione di dati e transazioni per le quali è abilitato), tramite richiesta da parte dei Responsabili di area ai Sistemi Informativi;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- politica definita per la navigazione in internet da parte degli utenti (black list, abilitazione a siti, etc.);
- implementazione del sistema di posta elettronica aziendale e creazione del sistema PEC, con accesso regolamentato (sia per l'invio che per la ricezione dei documenti);
- politica definita ed automatizzata di generazione e cambio password;
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- sistema di tracciabilità soggettiva degli accessi degli utenti (tramite password e UserId personali) e delle singole operazioni effettuate;
- sistema di monitoraggio a livello aziendale e di tracciabilità delle operazioni, storicizzate per un periodo di 6 mesi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi di disabilitazione dell'accesso agli utenti;
- sistema di log definito ed automatizzato per la registrazione di tutte le transazioni effettuate sulla rete;
- individuazione e profilazione differenziata degli amministratori di sistema;
- previsione di sistemi di ripristino dei dati ridondati e monitorati e di un *Disaster Recovery Plan*.

4.9. Sistemi di gestione e procedure aziendali

La Società si è dotata di una struttura di procedure formalizzate a disciplina delle principali attività, a disposizione di tutti i dipendenti sulla rete intranet aziendale.

Le procedure, di regola, costituiscono parte integrante dei sistemi di gestione di cui la società si è dotata e di cui si è già da conto.

Tali sistemi di gestione e le relative procedure costituiscono all'interno del MOG 231 "protocolli preventivi specifici" nell'ambito delle "attività sensibili" e dei "processi strumentali" in cui sono di volta in volta richiamati in funzione dello specifico rischio reato da prevenire.

Ove sono presenti i sistemi di gestione, per ogni procedura è stata chiaramente identificata la funzione responsabile della sua redazione, verifica e approvazione.

È stato inoltre disciplinato l'*iter* autorizzativo cui le stesse procedure devono essere sottoposte prima di poter essere ufficialmente rilasciate.

4.10. Richiesta di creazione di una procedura

Nelle aree in cui sono presenti sistemi di gestione, la richiesta di emissione di una procedura può pervenire alla Direzione ovvero – in funzione della materia oggetto della procedura – da chiunque faccia parte dell'organizzazione aziendale. La convenienza di emettere un documento viene valutata dalla Direzione insieme al Responsabile del settore interessato.

Eseguita un'analisi sulla fattibilità della richiesta, ad un esito negativo, la richiesta viene archiviata o cestinata. Se all'analisi segue esito positivo si definisce il responsabile di redazione del documento e quindi il responsabile di verifica/approvazione, e si dà il via alla stesura del documento.

Quando il documento è stato elaborato, il responsabile della sua redazione ne firma una copia e la fa visionare al responsabile di verifica/approvazione. Se il documento viene valutato negativamente da questo ultimo responsabile, esso ritorna al responsabile di redazione per le correzioni opportune. A questo punto l'*iter* si ripete fino a quando non si ottiene il consenso del responsabile di verifica/approvazione, che quindi dà il via alla distribuzione.

4.11. Sistema delle deleghe e dei poteri

Il sistema autorizzativo che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi;
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega o procura in tal senso;

- lo Statuto definisce i requisiti e le modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega o espletamento di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della Società.

CAPITOLO 5

EFFICACIA DEL MODELLO 231

5.1. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Per garantire l'efficacia del Modello, BUN S.P.A. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza, da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

A tal fine, BUN S.P.A. provvederà alla diffusione del Modello mediante le seguenti modalità di carattere generale:

- la creazione sul sito intranet aziendale di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:
 - o un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle linee guida adottate per la redazione del Modello;
 - o la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato da BUN S.P.A.;
 - o la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione - da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti - di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;
 - o il sistema whistleblowing;

Al momento dell'adozione del Modello, verrà inviato a tutti i dipendenti in organico una comunicazione - da parte degli organi individuati (es. Presidenza) - per avvertire che le Società del Gruppo Gioia si sono dotate di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, rimandando al sito intranet aziendale per maggiori dettagli e approfondimenti. La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata un'apposita informativa sul Modello adottato contenente una nota informativa, dedicata al Decreto ed alle caratteristiche del Modello adottato.

Informativa a collaboratori esterni e partner

Tutti i soggetti esterni alla Società (consulenti, partner, ecc.) saranno opportunamente informati in merito all'adozione, da parte di BUN S.P.A., di un Modello includente un Codice etico. A tal fine BUN S.P.A. comunicherà a tutti i suddetti soggetti l'esistenza dell'indirizzo internet nel quale è possibile visionare il Modello e il Codice etico.

Verrà inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.

Per quanto riguarda i consulenti esterni che stabilmente collaborano con BUN S.P.A., sarà cura di BUN S.P.A. prendere contatti con questi e accertarsi, tramite verifiche particolareggiate, che detti consulenti conoscano il Modello della società e siano disposti a rispettarlo.

5.1.1. Formazione

I contenuti dei programmi di formazione devono essere vagliati e avallati da un consulente esterno alla Società, esperto o in materia di responsabilità amministrativa delle società (d.lgs. n. 231/2001) o, più in generale, in materie penalistiche, che opererà anche di concerto con l'OdV.

Della formazione occorre tenere traccia formale.

In generale, la formazione può essere tenuta anche con modalità on line ovvero, in relazione a quei dipendenti non raggiungibili tramite computer, pure mediante schede in formato cartaceo.

5.1.2. Formazione del personale in posizione c.d. "apicale"

La formazione del personale c.d. "apicale", compresi i componenti dell'OdV, avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento, con obbligo di partecipazione e di frequenza nonché con un test valutativo finale – che può essere tenuto anche oralmente – in grado di attestare la qualità dell'attività formativa ricevuta.

La formazione e l'aggiornamento vengono calendarizzate e, per i neo cooptati nel C.d.a. ovvero per eventuali neo assunti in posizione c.d. "apicale", avviene sulla base anche di un'informativa prevista in fase di assunzione.

La formazione dei soggetti in posizione c.d. "apicale" deve essere suddivisa in due parti: una parte "generalista" e una parte "specificata".

La parte "generalista" deve contenere:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di best practice;
- responsabilità amministrativa dell'ente: scopo, ratio del Decreto, natura della responsabilità, novità in ambito normativo;
- destinatari del decreto;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa;
- disciplina *whistleblowing* e procedura di segnalazione.

Nel corso della formazione si procederà inoltre all'espletamento delle seguenti attività:

- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da BUN S.P.A. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si descrivono la struttura e i contenuti del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento.

Nell'ambito della formazione riguardante la parte "specificata", ci si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull'individuazione degli autori dei reati;
- sull'esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull'analisi delle sanzioni applicabili;
- sull'abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si procede a sensibilizzare i responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da BUN S.P.A.

5.1.3. Formazione di altro personale

La formazione della restante tipologia di personale inizia con una nota informativa interna che, per i neo assunti, sarà consegnata al momento dell'assunzione.

Anche la formazione del personale diverso da quello c.d. "apicale" avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento, con obbligo di partecipazione e di frequenza nonché con un test valutativo finale – che può essere tenuto anche oralmente – in grado di attestare la qualità dell'attività formativa ricevuta.

La formazione e l'aggiornamento devono essere calendarizzati all'inizio dell'anno.

La formazione dei soggetti diversi da quelli in posizione c.d. "apicale" deve essere suddivisa in due parti: una parte "generalista" e una parte "specificata", di carattere eventuale e/o parziale.

La parte “generalista” deve contenere:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di best practice;
- responsabilità amministrativa dell’ente: scopo, ratio del Decreto, natura della responsabilità, novità in ambito normativo;
- destinatari del decreto;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all’ente;
- condizioni per l’esclusione della responsabilità o limitazione della stessa;
- disciplina *whistleblowing* e procedura di segnalazione.

Nel corso della formazione si procederà inoltre all’espletamento delle seguenti attività:

- si sensibilizzano i presenti sull’importanza attribuita da BUN S.P.A. all’adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si descrivono la struttura e i contenuti del Modello adottato, nonché l’approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento.

Nell’ambito della formazione riguardante la parte “specificata”, ci si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull’individuazione degli autori dei reati;
- sull’esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull’analisi delle sanzioni applicabili;
- sull’abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell’OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si procede a sensibilizzare i responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da BUN S.P.A.

Con riferimento alla formazione riguardante la parte “specifica”, occorre dire che essa sarà destinata unicamente a quei soggetti realmente a rischio di compimento di attività riconducibili al d.lgs. n. 231 del 2001 e limitatamente alle aree di rischio con le quali possono venire in contatto.

5.1.4. Formazione dell’Organismo di Vigilanza

La formazione dell’Organismo di Vigilanza viene concordata unitamente a un consulente esterno alla Società, esperto o in materia di responsabilità amministrativa delle società (d.lgs. n. 231/2001) o, più in generale, in materie penalistiche.

Questa formazione è volta a fornire all’Organismo di Vigilanza sia un comprensione elevata – da un punto di vista tecnico – del Modello organizzativo e dei protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società, sia gli strumenti utili per procedere in modo adeguato all’espletamento del proprio incarico di controllo.

Questa formazione – obbligatoria e controllata - può avvenire, in generale, mediante la partecipazione: 1) a convegni o seminari in materia di d.lgs. n. 231 del 2001; 2) a riunioni con esperti in materia di responsabilità amministrativa delle società (d.lgs. n. 231/2001) o in materie penalistiche; in particolare, con riferimento alla sola comprensione del Modello organizzativo e dei protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società, mediante la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento organizzati per i soggetti in posizione c.d. “apicale”.

La formazione dell’OdV, deve avere i contenuti della formazione “generalista” e “specificata” già descritta, nonché approfondimenti:

- in tema di indipendenza;
- in tema di autonomia;
- in tema di continuità d’azione;
- in tema di professionalità;
- in tema di rapporti con gli organi sociali;
- in tema di rapporti con gli altri organi preposti al controllo interno;
- in tema di rapporto tra l’implementazione del Modello e gli altri sistemi di controllo presenti in azienda;
- in tema di *whistleblowing* e di gestione delle segnalazioni per la tutela della riservatezza dei segnalanti;
- in tema di rendicontazione dell’attività dell’OdV (verbali di ispezione, relazioni delle riunioni ecc.);
- in tema di esempi di check list per l’attività di ispezione;
- esempi di mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali

5.2. Sistema sanzionatorio

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice etico sono assunte da Goia Group in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.

In particolare, BUN S.p.A. si avvale di un sistema sanzionatorio che:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. "apicale"; dipendenti; collaboratori esterni e partner;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione;
- include sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del soggetto che effettua una segnalazione ai sensi della procedura di segnalazione (*Whistleblowing*), nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

BUN S.p.A. ha redatto ed applicato il sistema sanzionatorio conformemente ai principi di cui sopra, il quale forma parte integrante e sostanziale del modello come "Parte Speciale D".

5.3. Organismo di vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6 comma 1, lett. b, del Decreto, che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento, sia affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza, le Società del Gruppo Gioia hanno provveduto, sulla base di una delibera da parte del proprio Organo Gestorio, all'identificazione e alla nomina di tale

Organismo. Per i dettagli si rimanda alla “Parte speciale : Struttura, composizione, regolamento e funzionamento dell’Organismo di Vigilanza”.

5.4. Investigazioni interne

L’investigazione interna realizza principalmente due finalità.

Da un lato, essa può assumere un assetto meramente interno o manutentivo, consistente, ad esempio, nella gestione della segnalazione, effettuata da un whistleblower, di una violazione del Modello di organizzazione e di gestione e nei conseguenti riscontri circa l’effettiva tenuta del sistema di gestione dei rischi-reato e circa l’esistenza dei presupposti per l’instaurazione di un procedimento disciplinare a carico dell’amministratore o del dipendente presunto autore della violazione.

Dall’altro lato, possono prevalere finalità tipicamente esterne o processuali in caso di instaurazione, effettiva o temuta, di un procedimento penale.

In caso di segnalazioni e/o vicende che rendano necessario avviare investigazioni interne, si attiva l’*investigation team* – che può anche coincidere con l’Organismo di Vigilanza, laddove la segnalazione riguardi una violazione del Modello 231 –, la cui composizione e modalità di funzionamento è definita nell’ambito di un apposito capitolo della “procedura di segnalazione”.

5.5. Adozione del modello e organismo di vigilanza nel Gruppo Societario

Le Società facenti parte del gruppo dovranno dotarsi di un proprio “Modello di organizzazione e di gestione” che sia in linea con i dettati del Decreto.

Ciascuna Società del Gruppo dovrà provvedere all’istituzione del proprio OdV.

L’ OdV di ciascuna Società del Gruppo:

- potrà avvalersi, nell’espletamento delle sue funzioni, delle risorse allocate presso l’OdV, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa e nel rispetto del vincolo di riservatezza;
- dovrà coordinarsi con l’OdV di fine di garantire l’adozione e l’attuazione di un Modello in grado di prevenire il verificarsi di reati ex d.lgs. n. 231 del 2001;
- dovrà informare tempestivamente gli altri OdV del Gruppo nel caso di violazioni commesse da parte degli Amministratori della Società;
- dovrà provvedere alla comunicazione del Modello adottato e degli eventuali aggiornamenti.

5.6. Procedura di nomina del difensore di fiducia dell’ente in caso di incompatibilità con il legale rappresentante

La Suprema Corte di Cassazione, con sentenza del 10 ottobre 2022 n. 38149 del 2022, ha precisato che in tema di responsabilità da reato degli enti, il rappresentante legale che risulti indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere alla nomina del difensore dell'ente, in ragione del generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 d.lgs. n. 231 del 2001.

La *ratio* del divieto di cumulo, nella stessa persona, delle due posizioni soggettive (indagato e legale rappresentante in giudizio dell'ente) è proprio quella di prevenire eventuali compressioni del diritto di difesa in capo all'ente, che potrebbe trovarsi nella necessità di sostenere linee difensive "avverse" al suo vertice.

Sul punto, la Società, in linea con l'orientamento giurisprudenziale della Suprema Corte di Cassazione, ha ritenuto opportuno individuare un'adeguata catena dei poteri di rappresentanza così da evitare che la nomina del difensore di fiducia dell'ente nel procedimento collida con gli interessi, eventualmente contrapposti, del rappresentante legale chiamato a rispondere del reato presupposto.

In particolare, nel caso in cui il legale rappresentante non possa procedere alla nomina del difensore per incompatibilità, vi potrà provvedere:

- (i) il vice-presidente, in forza dei poteri vicari allo stesso attribuiti;
- (ii) un procuratore speciale appositamente individuato dal c.d.a., che potrà procedere nel caso in cui Presidente e Vice-Presidente versino in condizioni di incompatibilità;
- (iii) nel caso in cui tutti i predetti soggetti versino in condizioni di incompatibilità, il consiglio di amministrazione – convocato in via d'urgenza – o l'Amministratore Unico, conferendo delega ad uno specifico consigliere.