



BUONA SPA SOCIETÀ BENEFIT

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Approvato dal C.d.A. del 01/08/2024 Rev.03



Indice

1 Il Contesto di Riferimento

- 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica
- 1.2 I reati commessi da soggetti in posizione apicale
- 1.3 I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza
- 1.4 Le caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo
- 1.5 I reati commessi all'estero
- 1.6 Il tentativo di reato
- 1.7 Le sanzioni

2 Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

- 2.1 Obiettivi dell'adozione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto
- 2.2 Linee Guida applicabili
- 2.3 I Destinatari del Modello Organizzativo
- 2.4 Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello Organizzativo
- 2.5 Manutenzione del Modello Organizzativo
- 2.6 Funzione e struttura del Modello Organizzativo di Buona Spa Società Benefit
- 2.7 Articolazione del Modello 231

3 Il sistema di governance, l'organizzazione interna e i processi aziendali

- 3.1 La Mission aziendale e la Corporate Governance
- 3.2 La Struttura Organizzativa
- 3.3 Deleghe e Procure
- 3.4 Qualità, Sicurezza e Ambiente. Procedure manuali

4 Organismo di Vigilanza

- 4.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- 4.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali
- 4.3 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza
- 4.4 Whistleblowing
- 4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

5 Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del modello organizzativo

- 5.1 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza in ordine all'attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo
- 5.2 Attuazione del Modello Organizzativo
- 5.3 Osservanza del Modello Organizzativo
- 5.4 Adeguatezza e aggiornamento del Modello Organizzativo



6 Il sistema sanzionatorio

6.1 I principi generali

6.2 I soggetti destinatari

6.3 Le sanzioni ed i criteri di commisurazione

6.4 Le procedure di accertamento dell'infrazione e dell'irrogazione della sanzione

7 Il Codice Etico

ALLEGATI

1 Il Contesto di Riferimento

1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica

Con l'emanazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 (di seguito "D.lgs. 231/01" o il "Decreto"), in attuazione dell'articolo 11 della legge delega n.300/2000, è stato introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti forniti di personalità giuridica.

Più precisamente, ai sensi dell'articolo 5 del medesimo decreto, una società di capitali è responsabile, in via amministrativa, per alcuni reati commessi, secondo l'ordinamento italiano, nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero
- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità amministrativa della società si aggiunge quindi a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La società non è tuttavia ritenuta responsabile se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 I reati commessi da soggetti in posizione apicale

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, con riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero, laddove la società stessa dimostri:

1. che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
2. che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il modello;
4. che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

1.3 I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza

Per quanto concerne i reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società stessa è responsabile, dal punto di vista amministrativo, se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.



Tuttavia, la predetta responsabilità è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

1.4 Le caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto, affinché possa escludersi la responsabilità dell'ente, prevede, in particolare, che i modelli organizzativi debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- i. individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminose individuate dal decreto stesso;
- ii. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

E' altresì necessario, per il suddetto fine, che il modello sia stato efficacemente attuato, sia attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio, sia attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni, ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali.

1.5 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede, inoltre, che l'anzidetta responsabilità amministrativa possa configurarsi anche laddove i reati di cui al Decreto siano commessi all'estero (i dettami di tale articolo, si intendono applicabili nel caso in cui la Società intrattenga rapporti con l'estero o svolga parte della sua attività all'estero).

La responsabilità della società è, però, subordinata alla sussistenza delle condizioni, di volta in volta applicabili ai reati contemplati dal Decreto, previste dagli articoli del Codice Penale 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero).

Ai fini della punibilità, è necessario che la società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano, che, per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti uno Stato estero e, altresì, che il soggetto autore dell'illecito sia funzionalmente collegato alla società ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto (Responsabilità dell'Ente).

Resta inteso che la società è astrattamente punibile, ai sensi del Decreto, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso (nell'Allegato 3 – I reati del D.lgs. 231/2001 sono elencate le tipologie di reato previste nel D.lgs. 231/2001).

1.6 Il tentativo di reato

La responsabilità amministrativa della Società può configurarsi anche in caso di tentativo di commissione dei reati contemplati dal Decreto, da parte dei soggetti cd. “apicali” e di quelli sottoposti all’altrui vigilanza, nell’interesse o vantaggio della Società stessa. In altri termini, la responsabilità amministrativa può configurarsi anche laddove i soggetti “apicali”, ovvero quelli soggetti all’altrui vigilanza, compiano atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato, ma quest’ultimo non si perfezioni, in quanto “l’azione non si compia ovvero l’evento non si verifichi”.

Tale ipotesi ricorre, dunque, laddove vi sia l’intenzione di commettere un reato, gli atti siano inequivocabilmente diretti a tale fine ed idonei alla commissione del reato stesso, ma questo non si perfezioni.

La responsabilità è esclusa quando la società volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

1.7 Le sanzioni

La società riconosciuta responsabile è punita con sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza. Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre; il loro ammontare non è predeterminato, ma viene calcolato, caso per caso, secondo il sistema commisurativo per quote e sulla base di due criteri, ovverosia, la gravità dell’illecito e le condizioni economiche della società.

Le sanzioni interdittive, maggiormente penalizzanti e compromettenti per le società, si applicano soltanto in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (in particolare, non sono previste per quelli societari) e, in ogni caso, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni: (a) che l’ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione ma a condizione che il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta quando è applicata una sanzione interdittiva.

2 Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

2.1 Obiettivi dell’adozione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto

Buona Spa Società Benefit (di seguito “Buona” o “Società” o “Azienda”) ha ritenuto opportuno dotarsi di un sistema strutturato ed organico di strumenti organizzativi e gestionali, volti a:

- improntare la gestione a criteri di legalità, di correttezza e di deontologia professionale;
- prevenire ed eventualmente eliminare con tempestività il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso una proceduralizzazione delle attività esposte ai rischi di reato, un’attività continua di vigilanza e la predisposizione di un sistema disciplinare;
- determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano nell’interesse di Buona, di poter incorrere in un illecito la cui commissione sarebbe comunque contraria agli interessi ed ai principi etici della Società;

- proteggere la reputazione ed il valore aziendale, inteso anche come patrimonio di tutti i portatori di interessi nell'Azienda, ivi inclusi i dipendenti, i creditori sociali e la Pubblica Amministrazione;
- creare una nuova cultura etica e del controllo.

2.2 Linee Guida applicabili

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, c. 3, del Decreto, Buona ha definito il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello" o Modello 231" o "Modello Organizzativo 231" o "Modello Organizzativo") in coerenza con quanto previsto nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.

In particolare, i passi operativi consigliati da Confindustria per l'attuazione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto si sostanziano:

- nell'inventariazione degli ambiti aziendali di attività dove possono essere commessi i reati e nell'analisi dei rischi potenziali;
- nella predisposizione e nell'adeguamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale sistema dovrà essere:
 - a) articolato nelle seguenti componenti: (i) codice etico; (ii) sistema organizzativo; (iii) procedure manuali ed informatiche; (iv) poteri autorizzativi e di firma; (v) sistemi di controllo e gestione; (vi) comunicazione al personale e sua formazione;
 - b) ispirato ai seguenti principi: (i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; (ii) applicazione del principio di separazione delle funzioni; (iii) documentazione dei controlli; (iv) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; (v) previsione di un organismo di vigilanza dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione; (vi) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie; (vii) previsione di flussi informativi nei confronti dell'organismo di controllo.

Inoltre, ai sensi dell'art.6 co.3 del D. Lgs. 231/2001, che dà facoltà agli enti di adottare modelli di organizzazione e gestione sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, per l'elaborazione del presente Modello Organizzativo, pur non essendo la Società iscritta all'Associazione delle Imprese del Farmaco - Farminindustria e a prescindere dalla applicabilità alle attività specificamente svolte da Buona, sono state comunque prese in considerazione, in via prudenziale, allo scopo di garantire un più elevato standard di prevenzione del rischio-reato ed un conseguente livello di idoneità del presente Modello, anche:

- a) le regole di comportamento stabilite nel *Codice Etico Farminindustria*;
- b) il *Codice Deontologico* di Farminindustria quanto alla regolamentazione dei rapporti tra la società e il mondo scientifico e sanitario;
- c) il *Documento di riferimento per la certificazione delle procedure relative alle attività di informazione scientifica* di Farminindustria.

2.3 I Destinatari del Modello Organizzativo

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza: a) agli organi sociali; b) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di (i) rappresentanza, (ii) amministrazione, (iii)

direzione, ovvero (iv) gestione e controllo della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti in posizione apicale); c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

Si tratta, dunque, di regole che trovano applicazione - per quanto di rispettiva competenza e, ovviamente, secondo un principio di rilevanza ed applicazione selettiva, a seconda delle aree a rischio di volta in volta coinvolte nonché delle attività, delle funzioni e degli esponenti aziendali di volta in volta interessati dagli specifici rischi - all'Assemblea dei Soci, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ovvero all'Organismo di Vigilanza ed ai dipendenti della Società nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati strumenti atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, partners, etc.), estranei alla Società ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Decreto e del Modello Organizzativo della Società.

2.4 Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello Organizzativo

Le attività finalizzate all'adozione di un Modello 231 di Buona sono state articolate nelle seguenti fasi:

- *Fase 1:* Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite da Buona.
- *Fase 2:* Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma.
- *Fase 3:* Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati (cd. gap analysis).
- *Fase 4:* Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis sono stati indicati i relativi Action Plan.
- *Fase 5:* Definizione del Modello Organizzativo 231 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale.

2.5 Manutenzione del Modello Organizzativo

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello Organizzativo sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- a. modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello Organizzativo;
- b. avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- c. cambiamenti della struttura organizzativa, cambiamenti nei campi di attività della Società.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.



Il Modello è sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze della Società.

Al realizzarsi di una delle suelencate casistiche (a., b., c.), la Società valuta la necessità di aggiornare/adeguare il Modello.

2.6 Funzione e struttura del Modello Organizzativo di Buona Spa Società Benefit

Funzione del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del Decreto è dotare la Società stessa di un insieme di regole interne, idonee a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, dei reati previsti dal Decreto, da parte delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa ovvero da parte delle persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza. Ciò al fine di consentire alla Società di poter legittimamente beneficiare della speciale forma di esenzione dalla responsabilità amministrativa prevista dall'anzidetto Decreto in conseguenza della commissione dei reati sopra richiamati.

Il Modello Organizzativo di Buona, del quale il Codice Etico è parte integrante e sostanziale, si sostanzia, quindi, in un sistema strutturato ed organico di meccanismi interni, procedurali, di controllo e sanzionatori, idonei a prevenire o a ridurre la possibilità di commissione dei reati previsti dal Decreto e rivolti agli organi sociali, ai soggetti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione. In questo, il Modello adottato è, appunto, unitario dal punto di vista soggettivo, vale a dire applicabile ad entrambi le categorie di soggetti.

Il sistema di regole è, dunque, strutturato non in ragione delle singole figure aziendali coinvolte (dando vita a due differenti modelli), bensì in funzione delle differenti aree di attività aziendali a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso. Tale scelta, compatibile col dettato legislativo, si traduce, poi, in una maggiore efficienza complessiva del sistema di regole interne nonché, con riferimento ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, nell'adozione di meccanismi più rigorosi di quelli richiesti dalla legge stessa.

In particolare, per il perseguimento dei descritti fini, la Società, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 6, c. 2, del decreto in parola, ha adottato un Modello Organizzativo atto a:

- ribadire e chiarire principi e regole, anche di deontologia aziendale, ai quali è doveroso attenersi nello svolgimento delle attività aziendali onde prevenire il verificarsi anche solo di occasioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sensibilizzare i soggetti interessati al rispetto di tali principi;
- determinare in tutti coloro che operano nei settori cd. "a rischio", anche attraverso specifiche attività di informazione e formazione, una maggiore consapevolezza circa la possibilità di essere considerati personalmente responsabili dal punto di vista penale e di far incorrere la Società in responsabilità amministrativa, in caso di violazione delle regole previste nel Modello stesso;
- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali ed attuativi, in modo tale da rendere impossibile per chiunque eludere il sistema, se non fraudolentemente;
- implementare specifici processi per la corretta gestione delle risorse finanziarie, le quali rappresentano nella maggior parte dei casi, il supporto necessario per la commissione di reati;

- introdurre, con efficacia vincolante, meccanismi di controllo interno tali da rendere più limitata la possibilità di assumere decisioni inappropriate o arbitrarie, consentendo alla Società di svolgere, in modo costante, un'attività di monitoraggio effettivo;
- introdurre un sistema disciplinare per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;
- attribuire ad un organismo interno di vigilanza il compito di controllare e garantire l'efficace e corretto funzionamento del Modello stesso e di promuovere, ove si renda necessario, l'aggiornamento dello stesso nonché l'eventuale irrogazione delle sanzioni;
- introdurre una prassi negoziale, nei rapporti con i fornitori, i consulenti, i subappaltatori ed altre parti contrattuali, volta a garantire, nell'ambito di tali rapporti, condotte coerenti con le finalità del decreto in parola.

2.7 Articolazione del Modello 231

Il Modello Organizzativo costituisce, dunque, uno strumento organizzativo di assoluto rilievo all'interno dell'architettura aziendale di Buona e si articola in una serie di elementi, retti da molteplici fonti (statutarie, assembleari, consiliari ed autoregolamentari).

Esso si articola nel Codice Etico e nelle Parti Generale e Speciale (Mappatura processi) del Modello stesso.

Il Codice Etico della Società, adottato contestualmente all'approvazione della Parte Generale e della Parte Speciale, è messo a disposizione di tutti i destinatari del Modello.

La Parte Generale del Modello Organizzativo si compone di più elementi.

Nei Capitoli 1 e 2 sono illustrati – al fine di rendere trasparenti gli obiettivi perseguiti dalla Società e la funzione del Modello stesso – i presupposti giuridici e le attività effettuate per l'elaborazione e l'adozione del Modello.

Possono, pertanto, considerarsi parte integrante di tali Capitoli le fonti regolamentari del Modello, vale a dire:

- le disposizioni statutarie fondanti il Modello stesso e, in particolare, funzioni e responsabilità degli organi sociali coinvolti;
- le delibere e gli altri atti adottati dagli organi sociali in virtù di tali previsioni statutarie.

Il Capitolo 3 della Parte Generale fornisce una descrizione delle misure organizzative/gestionali/di controllo adottate dalla Società in termini di corporate governance, struttura organizzativa, deleghe e procure, processi, controllo di gestione e dei flussi finanziari.

Il Capitolo 4 della Parte Generale contiene l'insieme di regole relative alla struttura ed alle funzioni dell'Organismo di vigilanza sul modello di cui all'art. 6, c. 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001, ivi incluse quelle di raccordo con gli organi sociali.

I Capitoli 5, 6 e 7 contengono, invece, l'insieme delle regole volte a garantire l'attuazione, l'effettività, il rispetto e l'adeguatezza del Modello stesso e relative, dunque, sia alle attività di informazione e formazione aziendale, sia ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, sia, infine, alle sanzioni, disciplinari e contrattuali, previste per i casi di mancato rispetto delle regole di organizzazione aziendale e di comportamento. In particolare, il Capitolo 7 contiene il Sistema Disciplinare, relativo a



lavoratori dipendenti, amministratori e collaboratori della Società, formalmente adottato dalla Società stessa per i suddetti fini.

Possono considerarsi parte integrante di tali elementi del Modello le decisioni dell'organo amministrativo e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate in tali ambiti dall'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue funzioni.

Anche la Parte Speciale si articola in più elementi. In particolare, la Parte Speciale, così come previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a), del D.lgs. n. 231/01, è suddivisa in sezioni, una per ciascuna delle aree di attività (o processi) della Società a rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto stesso, avendo particolare riguardo alle possibili modalità attuative delle condotte criminose ed agli ambiti aziendali specificamente interessati.

3 Il sistema di governance, l'organizzazione interna e i processi aziendali

3.1 La Mission aziendale e la Corporate Governance

Buona è un'azienda operante nel settore della prevenzione, della cura, della salute e del benessere che commercializza integratori alimentari, alimenti a fini medici speciali, cosmetici, dispositivi medici e mangimi complementari per animali da compagnia.

Buona è presente da oltre 20 anni nel settore nutraceutico e dell'alimentazione complementare dei bambini in età pediatrica con il marchio BUONA e in ambito veterinario con il marchio BUONAPET. I prodotti BUONA sono realizzati secondo i criteri della qualità e dell'innovazione: contengono materie prime attentamente selezionate e trattate con la massima cura, ogni lotto di produzione è sottoposto a rigorosi controlli microbiologici, inoltre per la loro fabbricazione vengono attuate procedure di controllo lungo tutta la filiera produttiva.

Per la distribuzione dei propri prodotti in Italia si avvale di una qualificata rete di informatori medico scientifici, che copre totalmente il territorio nazionale. All'estero, invece, la Società lavora secondo due modelli di business: attraverso presenza diretta con una nostra filiale oppure attraverso distributori terzi.

Buona si caratterizza nell'essenzialità di una struttura interna gerarchica e funzionale; il sistema di corporate governance si articola nel Consiglio di Amministrazione, nel Collegio Sindacale e nella società di Revisione esterna. Questa organizzazione garantisce che la gestione dell'azienda sia allineata con i suoi principi fondamentali, garantendo integrità e trasparenza nelle operazioni aziendali, nonché conformità alla normativa vigente e alla regolamentazione interna. .

3.2 La Struttura Organizzativa

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito della propria struttura organizzativa, Buona ha definito:

- I processi in cui si articola l'attività aziendale;
- Le linee di dipendenza gerarchica delle singole funzioni aziendali;
- I responsabili di ciascuna funzione.

Per l'individuazione delle principali funzioni si rimanda alla Parte Speciale (Mappatura dei processi) del Modello, all'organigramma aziendale e al mansionario.

3.3 Deleghe e Procure

Il Sistema di Deleghe e Procure di Buona Spa Società Benefit è governato dal Consiglio di Amministrazione e, attraverso di esso, dal Presidente e dagli Amministratori delegati a qualsiasi livello di responsabilità.

L'assegnazione di deleghe e procure avviene sempre in maniera trasparente e pubblica; il livello di autonomia e di rappresentanza assegnati ai vari titolari sono fissati in maniera coerente con il livello gerarchico dei singoli destinatari e nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni assegnate.

È necessario ricordare che qualunque sia la natura giuridica della procura essa trae origine dal cosiddetto rapporto interno e, quindi, deve sempre e comunque prioritariamente sottostare ai vincoli preesistenti tra rappresentato e rappresentante in virtù del tipo di rapporto originario che li lega.

In altri termini, un dipendente, sia pure dirigente, che riceve una procura generale e/o speciale ad agire in nome e per conto della società deve comunque sottostare agli indirizzi ed al controllo della mandante in virtù degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro subordinato.

3.4 Qualità, Sicurezza e Ambiente. Procedure manuali

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Buona ha messo a punto un complesso di procedure volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

Con riferimento alle procedure, Buona ha implementato il Manuale della Qualità e della Sicurezza Alimentare in accordo ai requisiti delle norme internazionali UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 22000:2018 e il Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

4 Organismo di Vigilanza

4.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente - oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione idoneo a prevenire i Reati - ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (quali richiamati anche dalle Linee Guida di Confindustria) possono essere così identificati:

- l'autonomia e indipendenza: sono garantiti riconoscendo all'Organismo una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale vale a dire al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore; Inoltre, in capo

al medesimo Organismo non sono attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, svolge la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società e, in particolare, del management aziendale;

- professionalità: l'Organismo possiede un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- continuità di azione: l'Organismo garantisce un costante monitoraggio dell'attuazione del Modello 231, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

L'Organismo di Vigilanza di Buona è un organo pluripersonale composto dai membri del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, c. 4-bis del D.lgs. 231/01, esclusi i Sindaci supplenti. Buona, infatti, sulla base anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, ha individuato come Organismo di Vigilanza collegiale il Collegio sindacale.

Nell'assolvimento di questo compito il Collegio Sindacale, nella sua qualità di Organismo di Vigilanza 231, potrà avvalersi del supporto di professionisti esterni (professionisti, esperti di supporto dell'impresa, enti di certificazione, ...), al fine di effettuare verifiche periodiche sul rispetto e l'efficacia del Modello. In tale contesto, fermi restando il ruolo e la responsabilità del Collegio Sindacale, i professionisti che eventualmente potranno essere chiamati a supportare l'Organismo di Vigilanza, avranno l'obbligo di riferire a quest'ultimo in merito alle attività svolte.

Preliminarmente alla scelta dei professionisti esterni eventualmente incaricati, Buona verificherà che gli stessi non abbiano intrattenuto con Buona o con le società che la controllano o con quelle sottoposte a comune controllo rapporti di natura patrimoniale o altre relazioni economiche di rilevanza tale da compromettere la propria autonomia di giudizio.

I professionisti esterni eventualmente incaricati saranno individuati tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche di economia, organizzazione e sistemi di controllo interno e responsabilità amministrativa di impresa.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e nel caso il cui quest'ultimo ne faccia espressa richiesta, nomina gli eventuali professionisti esterni a supporto e ne stabilisce i compensi.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza coincide con quella del Collegio Sindacale e il mandato scade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di competenza del Collegio Sindacale, pur continuando a svolgere ad *interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di cause di ineleggibilità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- i soggetti legati da relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado degli amministratori, sindaci e revisori delle Società (ove nominati), dei soggetti apicali, nonché degli amministratori di società controllanti o di società controllate;

- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) per i delitti richiamati dal Decreto. Sentenze di condanna italiana (anche non passata in giudicata o di applicazione della pena su richiesta) o estera che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del Codice civile;
- fatta salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- la sottoposizione a misura cautelare personale di custodia cautelare o di arresti domiciliari (nel caso di altra misura cautelare personale va valutato se la stessa è tale da rendere impossibile lo svolgimento dell'incarico, fatta salva l'applicazione delle disposizioni riferibili a società operanti in specifici settori);
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità di cui ai punti precedenti, nonché il venir meno dei requisiti di indipendenza, dichiarati in occasione della nomina.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità e/o decadenza e la connessa autocertificazione devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca dal ruolo di Membro del Collegio Sindacale.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati esclusivamente per giusta causa, nel rispetto del principio del conflitto di interessi, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale.
- omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) emessa da un giudice penale ai sensi del Decreto 231 a carico

della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di organismo di vigilanza, ovvero attestata, anche in via incidentale, in un provvedimento di applicazione della sanzione su richiesta delle parti (c.d. “patteggiamento”) emesso nei confronti della Società;

- grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni acquisite nell’esercizio delle funzioni ad esso attribuite nell’ambito della Procedura Whistleblowing.

In tali ipotesi, il membro revocato/decaduto verrà sostituito dal Sindaco supplente. In caso di impossibilità della sostituzione, l’assemblea dei soci provvede tempestivamente a nominare il nuovo componente dell’Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello revocato/decaduto o che abbia fatto richiesta di cessazione della carica. Qualora, invece, la revoca/decadenza o richiesta di cessazione riguardi tutti i componenti dell’Organismo di Vigilanza, l’assemblea dei soci provvederà a nominare contestualmente un nuovo Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

L’Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni – previa sottoscrizione di apposito contratto – avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

4.2 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali

L’Organismo di Vigilanza riferisce in merito all’attuazione del Modello, all’emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di *reporting*:

- la prima, ad evento, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L’OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello emerse a seguito dell’attività di vigilanza, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d’urgenza;
- la seconda, su base periodica annuale, nei confronti del del Consiglio di Amministrazione, e che contiene le seguenti informazioni:
 - una valutazione complessiva sul funzionamento e l’efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche al fine di assicurare l’efficacia e/o l’effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull’efficacia e sull’effettività del Modello stesso;
 - le segnalazioni di eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell’assetto interno della Società che richiedono un aggiornamento del Modello;
 - informativa in merito all’eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 - nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società, l’indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
 - il resoconto delle segnalazioni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l’esito delle conseguenti verifiche effettuate;

- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una nota informativa delle proposte di aggiornamento del Modello - qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso - al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di assumere le proprie determinazioni sul punto;
- il rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, su base annuale informa il Consiglio di Amministrazione di un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con gli Organi Sociali, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati.

4.3 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Le informazioni affluiscono all'OdV principalmente:

- a) **in forma strutturata.** A tal fine devono essere comunicate, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
- i rapporti predisposti dagli organi sociali/funzioni nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle previsioni del Modello;
 - l'avvenuta segnalazione motivata, predisposta dal Collegio sindacale nei confronti del CdA in merito alla necessità di formulare un'istanza di accesso alla composizione negoziata, ai sensi dell'art. 25-octies del Codice della crisi di impresa (D.lgs. 14/2019 e ss. mm. ii.) 1.
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
 - i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli

¹ L'art. 25-octies del Codice della crisi d'impresa prescrive che, in presenza dei presupposti per presentare l'istanza di accesso alla composizione negoziata di cui all'art. 17, c.1, del Codice, l'organo di controllo è tenuto a segnalarlo per iscritto all'organo amministrativo, motivando la segnalazione. Nella segnalazione deve essere fissato un termine congruo, comunque non superiore a trenta giorni, entro il quale l'organo amministrativo deve relazionare al Collegio Sindacale circa le iniziative che sono state intraprese.



atti del procedimento penale;

- esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, etc.);
- ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche Garante privacy, etc.);
- qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello;

b) **sotto forma di segnalazioni.** I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Per il dettaglio delle modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante si rinvia a quanto riportato nella Procedura Whistleblowing allegata a cui si fa rinvio.

4.4 Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis del D.Lgs. 231, così come modificato dal Decreto Whistleblowing, la Società ha adottato un sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing disciplinato nella Procedura Whistleblowing allegata e consultabile al seguente link: <https://www.buona.it/segnalazioni-illeciti/>, a cui si fa rinvio. La violazione di quanto ivi disciplinato comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello al paragrafo 4.

4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

5 Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del modello organizzativo

5.1 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza in ordine all'attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

Tra le condizioni per l'esonero della Società dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto, rileva che la Società abbia:

- a) efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della società, munito di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Affinché il Modello sia realmente efficace, è pertanto necessario che:

- a) sia attuato mediante una costante attività regolamentare;
- b) venga istituito un idoneo sistema disciplinare coerente con il CCNL di settore;

- c) all'Organismo di Vigilanza sia affidato il compito di compiere con continuità attività di vigilanza e di riscontro in ordine:
- all'osservanza da parte dei singoli destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello nonché, più in generale, alla coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello stesso;
 - all'adeguatezza del Modello, ovvero alla capacità di prevenire la commissione dei reati, attraverso attività di verifica;
 - all'opportunità di apportare modifiche ed aggiornamenti al Modello stesso.

Per quanto concerne, in particolare, all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello 231, all'Organismo di Vigilanza, eventualmente supportato da professionisti esterni da esso incaricati, fermo restando quanto previsto, in generale, nel precedente Capitolo, sono affidate le funzioni indicate nei successivi paragrafi 2, 3 e 4.

5.2 Attuazione del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza e agli eventuali professionisti esterni eventualmente incaricati sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'efficace attuazione del Modello.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) può formulare proposte di adozione di istruzioni attuative dei controlli previsti nella Parte Speciale del Modello nonché note, chiarimenti, raccomandazioni in merito all'attuazione del Modello;
- b) cura la pubblicità e la diffusione del Modello all'interno della Società attraverso la promozione ed il monitoraggio di specifiche iniziative volte ad assicurare la conoscenza e la comprensione del Modello stesso;
- c) risponde alle richieste di informazioni e di chiarimenti provenienti dai destinatari del Modello;
- d) cura, in collaborazione con i professionisti esterni eventualmente incaricati ed in considerazione della struttura organizzativa di Buona, l'informazione al personale, attraverso corsi e aggiornamenti periodici. Nell'attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza dedica particolare attenzione ai neo-assunti, ai cambi di mansione ed alla variazione nelle regole aziendali, qualora ve ne si manifesti la necessità.

5.3 Osservanza del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare, in conformità alle successive previsioni, sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei singoli destinatari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto nel Modello:

- a) assume le iniziative più opportune allo scopo di accertare eventuali violazioni o tentativi di violazione delle prescrizioni del Modello, effettuando periodicamente verifiche mirate su singoli atti e/o operazioni;
- b) promuove lo svolgimento delle attività di controllo in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello;
- c) esercita le funzioni allo stesso riservate nell'ambito del sistema disciplinare di cui al Codice Etico.

All'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello.

5.4 Adeguatezza e aggiornamento del Modello Organizzativo

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il Modello qualora gli elementi di novità – normativa o organizzativa e/o di assetto societario – siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso.

In particolare, il Modello potrà essere aggiornato qualora:

- si riscontrino violazioni delle prescrizioni del Modello;
- intervengano modifiche dell'assetto interno della Società;
- siano emanate modifiche alla normativa di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione, anche a mezzo di delegato, delibera gli aggiornamenti e/o gli adeguamenti del Modello Organizzativo utili o necessarie affinché quest'ultimo sia conforme a quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

6 Il sistema sanzionatorio

6.1 I principi generali

Il Sistema Sanzionatorio è stato elaborato sulla scorta di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, artt. 6 e 7, dove si prevede che gli enti siano esonerati dalla responsabilità amministrativa-penale se dimostrano che, tra l'altro, hanno attivato un sistema di sanzioni "disciplinari" da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nel Modello.

Il Sistema Sanzionatorio è da considerarsi, ovviamente, autonomo rispetto a quanto già sanzionato, per i reati di cui al D. Lgs. 231/01, dal Codice Penale e, quindi, integrativo e non sostitutivo delle norme di legge, ed è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile.

6.2 I soggetti destinatari

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema Sanzionatorio tutti i lavoratori dipendenti, i componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza, i consulenti ed i collaboratori che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 5, lett. b, e 7 del D. Lgs. 231/01, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate nei confronti dei soggetti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

1. inosservanza delle disposizioni previste dal Modello;
2. mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo degli atti;
3. omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta applicazione delle disposizioni del Modello;
4. mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello.

6.3 Le sanzioni ed i criteri di commisurazione

Il presente Sistema Sanzionatorio, come già detto, integra quanto previsto dalla legge e dai CCNL ed intende sanzionare solo i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e le violazioni alle relative procedure operative aziendali.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

Conservative del rapporto di lavoro:

- Biasimo o rimprovero inflitto verbalmente;
- Censura o biasimo inflitto per iscritto;
- Multa;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione.

Risolutive del rapporto di lavoro:

- Licenziamento disciplinare per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro;
- Licenziamento disciplinare per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello, il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- A. gravità dell'inosservanza,
- B. livello di responsabilità gerarchica dell'autore della violazione,
- C. elemento soggettivo della condotta (colpa o dolo),
- D. rilevanza degli obblighi violati,
- E. conseguenza in capo alla Società,
- F. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità,
- G. circostanze aggravanti o attenuanti.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i. i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- ii. la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- iii. l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- iv. la prevedibilità delle conseguenze;
- v. le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, equità.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituiscono un'aggravante comportando, perciò, l'applicazione di una sanzione più grave.

6.4 Le procedure di accertamento dell'infrazione e dell'irrogazione della sanzione

Affinché il modello possa considerarsi effettivamente operante, è necessario adottare un sistema disciplinare capace di sanzionare le violazioni della normativa contenuta nel Modello. In considerazione della gravità delle conseguenze a carico della società, in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerare lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Tuttavia, in ogni caso è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

In particolare, compete all'Organismo di Vigilanza:

- Strutturare modalità idonee a rilevare/raccogliere segnalazioni di comportamenti non conformi, istituendo canali di comunicazione dedicati e riservati secondo la procedura Whistleblowing;
- Svolgere tutte le indagini necessarie ad accertare l'infrazione con adeguata riservatezza, salvo i casi in cui norme di legge non impongano diversamente, in modo che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni;
- Procedere alla valutazione dell'infrazione e, conseguentemente, alla commisurazione della tipologia e dell'entità della sanzione;
- Proporre in maniera circostanziata al Consiglio di Amministrazione la sanzione da applicare.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione irrogare la sanzione.



7 Il Codice Etico

Buona Spa Società Benefit adotta il Codice Etico che rappresenta lo strumento mediante il quale vengono comunicati a tutti i soggetti coinvolti i principi deontologici che ispirano l'operare della Società.

A tal fine il codice mira a raccomandare, promuovere e/o vietare determinati comportamenti, in special modo per gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società.

La Società si impegna a diffondere nel modo più appropriato il Codice Etico.

Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del Modello.

ALLEGATI

1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI
2. IL CODICE ETICO
3. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI – WHISTEBLOWING