Buzzi S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10/06/2026

Uso interno

REVISIONI **4**
PARTE GENERALE **5**
1 - BUZZI S.P.A. - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ **6**
1.1 - Il modello di Governance 6
1.4 - Deleghe e Procure 7
1.5 - Normativa interna e sistemi di Controllo 8
Codice di Condotta 9
Codice Anticorruzione 9
Codici, procedure e istruzioni operative 10
2 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO **11**
2.1 - Obiettivi e finalità 11
2.2 - Ambito soggettivo di applicazione 11
2.3 - Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo 12
2.4 - La struttura del Modello Organizzativo di Buzzi 13
2.5 - Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi 14
2.6 - Aggiornamento del Modello 15
2.7 - Nomina del Difensore 16
3 - DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO **17**
3.1 - Formazione dei dipendenti 17
3.2 - Attività informativa nei confronti dei partner e dei fornitori 18
3.3 - Coinvolgimento degli organi sociali e della Società di Revisione 18
4 - IL SISTEMA DISCIPLINARE **19**
4.1 - Sanzioni per il personale dipendente in posizione non dirigenziale 19
4.2 - Misure nei confronti dei dirigenti 20
4.3 - Misure nei confronti di componenti dell'Organo Amministrativo, dei componenti del Collegio Sindacale e della Società di Revisione 20
4.4 - Misure nei confronti di fornitori, partner commerciali e collaboratori esterni 21
5 - ORGANISMO DI VIGILANZA **22**
5.1 - Individuazione dell'Organismo di Vigilanza 22
5.2 - Ipotesi di ineleggibilità e rinuncia alla carica 23
5.3 - Durata in carica, revoca e decadenza 23
5.4 - Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 24
5.5 - Il Piano Annuale dei Controlli dell'Organismo di Vigilanza 25
5.6 - Reporting dell'Organismo di Vigilanza 25
5.7 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 26

5.8 - Rapporto tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del gruppo 26
6 - IL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING 27

REVISIONI

Revisione 00	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 28/03/2003**
Revisione 01	**Approvata in data 21/01/2005**
Revisione 02	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 30/3/2006**
Revisione 03	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 13/11/2007**
Revisione 04	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 08/02/2008**
Revisione 05	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 13/11/2008**
Revisione 06	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 23/03/2010**
Revisione 07	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 08/02/2012**
Revisione 08	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 28/03/2013**
Revisione 09	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 10/02/2016**
Revisione 10	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 07/11/2018**
Revisione 11	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 06/11/2020**
Revisione 12	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 28/09/2023**
Revisione 13	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 05/08/2025**
Revisione 14	**Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 10/06/2026**

PARTE GENERALE

1 - BUZZI S.P.A. - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Buzzi S.p.A. (di seguito Buzzi) è una Società quotata presso Borsa Italiana ed è la capogruppo del gruppo Buzzi che è un gruppo multiregionale internazionale, focalizzato su cemento, calcestruzzo e aggregati naturali.

Buzzi ha per oggetto, in forma diretta e/o indiretta, mediante l'assunzione di partecipazioni in Società, enti, consorzi, imprese in Italia o all'estero, la produzione ed il commercio del cemento, della calce, di qualsiasi altro legante idraulico, dei materiali da costruzione in genere, dei relativi imballaggi, la ricerca e la coltivazione dei materiali di miniera e di cava, nonché lo svolgimento, diretto e/o indiretto, di attività nel settore impiantistico e di attività di impresa portuale e terminalistica per lo sbarco, l'imbarco, la movimentazione, il deposito, il trasporto e la commercializzazione, in proprio e per conto terzi, dei suddetti prodotti.

1.1 - Il modello di Governance

Buzzi adotta un sistema di Corporate Governance ispirato ai principi contenuti nel Codice di Corporate Governance delle società quotate e, più in generale, alle best practices riscontrabili in ambito nazionale e internazionale.

La Società adotta un sistema di amministrazione di tipo tradizionale, con un Consiglio di Amministrazione cui spetta in via esclusiva ogni potere per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza limitazione alcuna salvo quelli che la legge o lo statuto riservano espressamente all'Assemblea degli Azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione svolge primariamente una funzione di indirizzo e controllo in ordine alla generale attività della società e del gruppo ad essa facente capo, ferme restando le competenze di legge dei vari soggetti giuridici componenti il gruppo.

Il **Consiglio di Amministrazione** è composto da tre membri esecutivi e sei non esecutivi, di cui quattro indipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Presidente e un Amministratore Delegato.

A quest'ultimo sono stati attribuiti - a titolo esemplificativo ma non esaustivo (e rinviando all'elencazione riportata in Visura Camerale) - i poteri:

- gestionali di ordinaria e straordinaria amministrazione per la gestione della Società con specifici limiti per categorie di operazioni;
- definire e presentare le proposte al Consiglio di Amministrazione in merito alle linee strategiche di gestione e di sviluppo industriale, finanziario, tecnico, produttivo, commerciale e amministrativo della Società e del gruppo, monitorandone periodicamente l'attuazione e valutando il generale andamento della gestione;
- rappresentare la Società nei confronti della Consob e delle competenti autorità nazionali ed estere e delle società di gestione del mercato dove sono trattati i titoli emessi dalla società, e, in genere, innanzi tutte le autorità indipendenti nazionali ed estere;
- di rappresentare la Società avanti qualsiasi ministero, organizzazione governativa, autorità

indipendenti, amministrazione pubblica o privata, ente e società, sia italiani che esteri;

- di avviare procedimenti amministrativi e stipulare con qualsiasi ente od Amministrazione Pubblica convenzioni intese ad ottenere concessioni di qualsiasi natura e tipo, permessi ed autorizzazioni edilizie di qualsiasi natura e tipo;
- di rappresentare legalmente la Società di fronte a qualsiasi magistratura di ogni grado, sia ordinaria che speciale;
- di rappresentare la Società in ogni vertenza di qualsiasi natura e nei confronti di chicchessia.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì nominato un Direttore Generale attribuendogli poteri analoghi a quelli dell'Amministratore Delegato.

1.4 - Deleghe e Procure

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale, in seno a Buzzi le deleghe ed i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e gli eventuali limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure risultano sempre individuati.
Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.
I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

Nel caso in cui venga disposta una nuova nomina, i poteri ad essa corrispondenti non si trasferiscono automaticamente, ma sono oggetto di revisione e di attribuzione *ex novo* al soggetto che della nomina è destinatario.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Buzzi ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'organigramma, sovrapponendosi esattamente allo stesso e integrandolo, per quanto eventualmente necessario, al fine di conferire attribuzioni o compiti ai subordinati che, in ragione del proprio ruolo, è opportuno siano titolari di poteri strumentali allo svolgimento delle rispettive mansioni.

Le procure sono sempre conferite mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e comunicate al destinatario per sua conoscenza. Le deleghe di funzione in materia di salute, sicurezza e ambiente sono inoltre oggetto di accettazione formale.

La registrazione e l'archiviazione tanto delle deleghe quanto delle procure è responsabilità della Direzione Affari Legali.

Ciascuno degli atti di delega o procura fornisce le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione a questi attribuita ed al legame tra le delega e/o le procura conferita e la posizione organizzativa ricoperta;

- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività per i quali la delega/procura viene conferita, in ogni caso funzionali e/o strettamente correlate alle competenze e funzioni del soggetto che ne è tributario;
- eventuali limiti di valore entro cui il destinatario della delega e/o della procura è legittimato ad esercitare il potere conferitogli, determinati in funzione del ruolo e della posizione da questi ricoperta nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

L'organizzazione delle funzioni aziendali e delle correlate deleghe e procure avviene in accordo al principio della segregazione dei compiti, che vuole che nessuno gestisca in autonomia un intero processo.
Pertanto, le attività che compongono ciascun processo aziendale non vengono interamente assegnate allo stesso soggetto, ma suddivise - per quanto possibile - tra più attori, in modo tale da garantire la separazione tra le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo (con particolare riguardo alle attività aziendali ritenute sensibili, ovvero soggette al rischio di commissione di reati).

Si rinvia, quindi, alla procedura "Deleghe e Procure", che rappresenta un allegato al presente Modello (*Allegato III - Procedura Deleghe e Procure*).

1.5 - Normativa interna e sistemi di Controllo

Le caratteristiche dell'organizzazione di Buzzi, rilevanti anche ai fini dell'applicazione del presente Modello, sono:

- **Sistema di valori etici (Codice di Condotta)**
  Buzzi ritiene che l'etica sia fondamentale nella gestione degli affari e che, insieme al pieno rispetto delle leggi, aggiunga valore all'Azienda. Tutte le attività, strategiche e operative, si basano su principi etici e normative legali in linea con le migliori pratiche esistenti.
- **Sistema organizzativo formalizzato**
  Buzzi si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative…) improntati ai principi generali di conoscibilità all'interno della Società e di chiara e formale delimitazione dei ruoli.
  I principali processi aziendali sono dettagliati in una serie di documenti (procedure) che delineano chiaramente compiti e responsabilità delle Direzioni coinvolte.
- **Separazione delle funzioni e segregazione dei compiti**
  L'organizzazione Buzzi è basata su una separazione in differenti aree di responsabilità tra le diverse funzioni operative e tra le funzioni operative e le funzioni amministrative.
  Si applica il principio di segregazione dei compiti affinché nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo.
- **Sistema delle deleghe**
  Sono individuati in maniera puntuale i soggetti deputati a svolgere funzioni e/o gestire processi particolarmente sensibili.
  Il sistema adottato prevede cautela nell'attribuzione dei poteri di firma, sia per gli atti dell'ente, sia soprattutto per l'utilizzo delle disponibilità liquide ed è articolato in base ad importi correlati

ai differenti gradi di responsabilità.

- **Sistema premiante**
  Presenza di un sistema incentivante che premia le capacità, la dedizione e la lealtà nei confronti dell'azienda e dissuade dal commettere reati.
- **Sistemi informativi**
  I principali processi aziendali sono supportati da applicativi informatici, di alto livello qualitativo, integrati ed orientati alla segregazione delle funzioni, alla protezione delle informazioni in essi contenute ed alla tracciabilità delle operazioni.

Codice di Condotta

La capogruppo Buzzi SpA e tutte le società controllate, sia italiane che estere, hanno adottato il Codice di Condotta che stabilisce i principi generali di comportamento, ai quali devono attenersi gli amministratori, i membri degli organi sociali, i dipendenti, i fornitori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di società del gruppo Buzzi.

Questo è uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di società del gruppo Buzzi, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati.

Il Codice di Condotta costituisce il fondamento essenziale del presente Modello pur presentando, per le finalità che esso intende perseguire, una portata diversa rispetto al Modello stesso.

Il Codice di Condotta è uno strumento dotato di una valenza autonoma che si applica a tutte le società controllate - italiane ed estere - del gruppo con l'obiettivo di definire gli standard di integrità e correttezza che Buzzi ha scelto volontariamente di adottare, come impegno nei confronti dei propri stakeholder.
Il Modello, invece, risponde alle esigenze previste dal D.Lgs. 231/2001 e ha lo scopo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Il Codice di Condotta vigente ai fini del presente Modello è quello pubblicato sul sito internet, sull'intranet e nelle bacheche aziendali, come deliberato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di Buzzi SpA.

Codice Anticorruzione

Al Codice di Condotta si aggiunge il Codice Anticorruzione del gruppo Buzzi, adottato con lo scopo di garantire che tutte le Società del gruppo, i loro dipendenti ed ogni terza parte che operi a favore o per conto di Buzzi, applichino i principi e le regole ivi declinate, nel rispetto delle Convenzioni internazionali e delle principali normative nazionali e internazionali volte a prevenire e a reprimere la corruzione di un soggetto pubblico e la corruzione tra privati. L'implementazione del Codice è obbligatoria per tutte le società del gruppo, che lo recepiscono attraverso una delibera dei rispettivi Organi Amministrativi.

Codici, procedure e istruzioni operative

A livello interno, Buzzi adotta un sistema di codici, procedure e altre istruzioni che descrivono attività e/o processi che hanno un impatto rilevante per l'azienda e che possono coinvolgere una o più Direzioni.

Questi documenti sono fondamentali per il sistema di controllo interno che deve essere inteso come l'insieme delle direttive, delle procedure e delle tecniche adottate per raggiungere gli obiettivi che l'azienda si propone di conseguire in materia di salvaguardia del patrimonio aziendale e per l'attendibilità dei dati.

I documenti devono essere facilmente rintracciabili e consultabili da ogni funzione aziendale interessata e, per quanto di loro competenza, da organismi esterni (revisori, enti di certificazione e controllo, ecc.).

2 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/2001 (*Allegato I – Documento di sintesi dei principi normativi* al presente Modello), Buzzi ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 28/03/2003 ed oggetto di successivi aggiornamenti, da ultimo con delibera del 10/06/2026.

2.1 - Obiettivi e finalità

L'adozione del Modello per la Società non solo è un modo per beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma è anche uno strumento per implementare ulteriormente il proprio sistema di gestione e di controllo delle attività.
Inoltre, grazie all'individuazione dei *processi sensibili* costituiti dalle attività maggiormente a *rischio di reato* e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- creare un sistema di regole, procedure e attività di controllo volto a prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- costituire uno strumento efficace di gestione aziendale il cui scopo è l'ottimizzazione e l'efficienza dei processi aziendali;
- rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano condannati e contrari agli interessi di Buzzi anche quando, apparentemente, essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 - Ambito soggettivo di applicazione

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori e per tutti coloro che rivestono, in Buzzi, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, nonché per i dipendenti ed i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società e per coloro che pur non appartenendo alla stessa operano per incarico della medesima, anche in base ai contratti di prestazione servizi precedentemente descritti.

2.3 - Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello, per avere efficacia secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001, sono l'*effettività* e l'*adeguatezza*.

L'*effettività* si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'*adeguatezza* dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel Decreto. Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o processi sensibili che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché le successive azioni di aggiornamento hanno richiesto e richiedono una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.
Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di governance;
- la struttura organizzativa;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo;
- il sistema informativo;
- i rapporti infragruppo;
- la versione previgente del Modello (con riferimento ai suoi aggiornamenti)

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di Buzzi al fine di individuare, tra i reati presupposto previsti dal Decreto 231 (ivi compresi quelli di nuova introduzione, con riferimento alle attività di aggiornamento), quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possano configurarsi nella realtà aziendale.
Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste con i vari Responsabili di Direzione/Funzione.
Si è così proceduto a:

- identificare le attività aziendali (c.d. attività sensibili) nel cui ambito è teoricamente possibile che vengano commessi i reati presupposto previsti dal Decreto;
- identificare le possibili modalità di attuazione dell'illecito e le figure aziendali coinvolte;
- valutare i rischi (*risk assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- identificare i presidi di controllo, esistenti all'interno delle procedure operative e delle prassi aziendali, idonei a prevenire o a mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e/o, se necessario, ad implementarne di nuovi.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.
Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.
Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal D.Lgs. 231/2001.
Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall'altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del Decreto.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di normativa specifica e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.
Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria (come aggiornate nel giugno 2021).

2.4 - La struttura del Modello Organizzativo di Buzzi

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- una **Parte Generale**, che descrive la Società, illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza.
- una **Parte Speciale**, composta da singole sezioni, che illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative della Società ed ha la funzione di richiamare i principi di controllo volti a prevenire la commissione di quei reati presupposto che l'attività di *risk assessment* ha identificato come potenzialmente realizzabili all'interno della realtà di Buzzi.
- la normativa interna e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nei diversi documenti sopra elencati e che compongono il Modello, che disciplinano i processi sensibili in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi. Tali procedure e documenti sono richiamati nelle singole Sezioni della Parte Speciale in relazione ai processi sensibili individuati.

Il Modello è altresì composto dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:

- ALLEGATO I - Documento di sintesi dei principi normativi;
- ALLEGATO II - Organigramma;
- ALLEGATO III - Procedura Deleghe e Procure;
- ALLEGATO IV - Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

2.5 - Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi esistente, al fine di verificare che lo stesso risulti idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività identificate come a rischio reato.
Il Sistema di Controllo è orientato a garantire una adeguata distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi adottato da Buzzi è costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società.

Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da Buzzi e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le best practice esistenti in ambito nazionale e internazionale.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria e non finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Conformemente a quanto previsto dalle migliori best practice in materia, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Buzzi è organizzato sui seguenti tre livelli di controllo:

1° livello: le singole Direzioni effettuano dei controlli (controlli di linea) sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;

2° livello: le Direzioni/Funzioni centrali (operative ed amministrative) effettuano anche controlli e valutazioni dei rischi applicando metodologie e strumenti per garantire la regolarità dei processi.
Sono responsabili e monitorano i rischi della propria area di competenza;

3° livello: la funzione di Internal Audit verifica la struttura e l'operatività dell'intero Sistema.

2.6 - Aggiornamento del Modello

Il Modello Organizzativo è "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell'Organo Amministrativo della Società.
In particolare, occorrerà tenere conto di modificare e integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell'assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle in precedenza identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno di Buzzi e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei reati presupposto da parte dei destinatari e dei terzi o, più in generale, in caso di gravi violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, il compito di curare l'aggiornamento del Modello è affidato all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle novità normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società, identifica e segnala alle funzioni competenti l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.
Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alla revisione del Modello e all'adozione delle modificazioni e integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate a esito del progetto di cui ai precedenti capoversi.

Dell'effettiva approvazione dell'aggiornamento del Modello viene informato l'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Infine, giova precisare che a fronte di aggiornamenti relativi all'Allegato II e all'Allegato III, ovvero l'Organigramma aziendale e la Procedura Deleghe e Procure, gli stessi possono essere sostituiti senza specifica delibera del Consiglio di Amministrazione in relazione al Modello, essendo questi documenti ufficiali già oggetto di specifica approvazione da parte delle funzioni competenti.

2.7 - Nomina del Difensore

In ragione delle motivazioni addotte dalla Corte di Cassazione, Sezione III Penale, con sentenza 35387 del 13.05.2022 (data udienza) depositata il 22 settembre 2022 (Rv. 283551), ovvero che "*in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. (In applicazione del principio, la Corte ha affermato che il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi)*", Buzzi dispone che qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 D.Lgs. 231/2001.

3 - DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Buzzi promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo "2.2 - Ambito soggettivo di applicazione".
In particolare, la Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, garantisce la diffusione e la conoscenza del Modello ai destinatari attraverso la divulgazione dei principali contenuti e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si è predisposto:

- l'inserimento in tutte le bacheche aziendali e sull'intranet del Codice di Condotta e del Modello (parte generale e parte speciale);
- la distribuzione a tutti i dipendenti del Codice di Condotta;
- la distribuzione del Modello (parte generale e parte speciale) a tutti i dipendenti forniti di posta elettronica;
- la consegna del Codice di Condotta e del Modello (parte generale e parte speciale) all'atto dell'assunzione ai nuovi dipendenti;
- la comunicazione a tutti i dipendenti forniti di posta elettronica delle variazioni apportate al Modello conseguenti ad intervenute modifiche normative rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- la pubblicazione, per estratto, del Modello sul sito internet della Società.

3.1 - Formazione dei dipendenti

L'adeguata formazione e la costante informazione dei destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato da Buzzi.
Tutti i destinatari del Modello sono, pertanto, tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con la redazione ed implementazione del presente Modello.
I principi e le regole contenute nel Modello, come ogni eventuale modifica, integrazione e/o aggiornamento, sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti e dei destinatari con apposite iniziative di formazione e comunicazione, differenziate in funzione della qualifica dei destinatari, del coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili e/o dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Tali iniziative vengono gestite dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e sono attuate tramite corsi in aula o modulo formativo on-line (*e-learning*).

La periodicità dei corsi è biennale, o con frequenza anticipata in caso di sostanziali modifiche al Modello.

La partecipazione all'attività di formazione, sia essa in aula che on-line, è obbligatoria (la violazione di tale obbligo costituisce violazione del presente Modello e pertanto può portare all'applicazione delle sanzioni previste nel capitolo "4 - Il Sistema Disciplinare") e la sua efficacia viene verificata mediante test di valutazione. La tracciabilità della partecipazione alle sessioni

formative in aula è attuata attraverso la predisposizione di un registro riportante le firme di presenza e conservato a cura dell'Organismo di Vigilanza.

3.2 - Attività informativa nei confronti dei partner e dei fornitori

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza dei principi contenuti nel Modello anche tra i propri fornitori e tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Buzzi.
Buzzi, pertanto, prevede l'inserimento, nei contratti dalla stessa sottoscritti con i propri fornitori, di una clausola specifica in materia di Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche, che si riporta di seguito a titolo esemplificativo:
Il Fornitore dichiara di aver ottenuto tramite il sito internet di Buzzi S.p.A. il "Codice di Condotta" e il "Codice Anticorruzione del Gruppo Buzzi" (https://www.buzzi.com/corporate-governance) e di averne preso visione, si impegna a rispettarne rigorosamente i principi e le disposizioni sia nei suoi rapporti con Buzzi S.p.A., sia nei suoi rapporti nei confronti di terzi quando agisca su incarico e/o per conto e/o in nome di Buzzi S.p.A.
All'accettazione delle presenti condizioni, il Fornitore si impegna a rispettare i principi dello standard internazionale SA 8000 (Social Accountability) e a non commettere alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. del quale dichiara di conoscere i contenuti.
Il Fornitore prende atto che Buzzi S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.. A tale scopo la Società ha affidato ad un suo Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sulla capacità del suddetto Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al richiamato decreto legislativo e s.m.i..
Il Fornitore prende atto che qualsiasi violazione del "Codice di Condotta", del "Codice Anticorruzione del Gruppo Buzzi" o dei principi dello standard internazionale SA 8000, ovvero la commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., costituisce grave violazione degli obblighi inerenti il suo rapporto contrattuale con Buzzi S.p.A., che potrà legittimare la risoluzione per inadempimento del rapporto medesimo, con diritto della Buzzi S.p.A. al risarcimento dei danni eventualmente subiti.
Il Fornitore accetta che Buzzi S.p.A. possa eseguire verifiche ispettive (Audit) sugli impianti, ambienti di lavoro e assetti organizzativi del Fornitore all'interno di format e check list concordati, nonché richiedere al Fornitore ogni notizia, informazione e documento, al fine di verificare l'osservanza di quanto previsto dal presente articolo, anche a supporto dei processi di qualificazione, mantenimento e valutazione dell'Albo Fornitori.

3.3 - Coinvolgimento degli organi sociali e della Società di Revisione

Il Modello è consegnato al comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e al Consiglio di Amministrazione prima della relativa delibera di adozione e/o aggiornamento. Il Collegio Sindacale è sempre presente alle sedute del Consiglio di Amministrazione e quindi è a piena conoscenza delle decisioni assunte con riferimento al Modello. Delle delibere di adozione e/o aggiornamento è data notizia alla Società di Revisione.

4 - IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma II, lett. e) e 7 comma IV, lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello, da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Spetta all'Organismo di Vigilanza accertare eventuali violazioni del presente Modello e trasmettere i risultati degli accertamenti effettuati alla Direzione Risorse Umane (nel caso di violazioni commesse da personale dipendente) o agli organi sociali (nel caso di violazioni commesse da Amministratori o membri del Collegio Sindacale) a cui compete la concreta applicazione delle misure disciplinari previste.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo, comportamenti sanzionabili:

- la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 231/2001;
- la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.);
- la violazione dei principi contenuti nel Codice di Condotta.

4.1 - Sanzioni per il personale dipendente in posizione non dirigenziale

La violazione da parte dei dipendenti delle procedure, dei principi e/o delle regole comportamentali previste e disciplinate dal Modello di Buzzi costituisce illecito disciplinare.
L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.
Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice di Condotta rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio disposto dal CCNL di riferimento, ovvero:

- il rimprovero verbale;
- il rimprovero scritto;
- la multa fino al massimo di 3 ore di retribuzione (minimo tabellare, eventuale superminimo, indennità di contingenza, eventuali aumenti periodici di anzianità);
- la sospensione dal lavoro e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni;
- il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Restano comunque ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di gestione del procedimento di irrogazione della sanzione previsto dal CCNL citato.
Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e delle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

4.2 - Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione da parte dei dirigenti delle procedure, dei principi e/o delle regole comportamentali previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso o del Codice di Condotta e la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

4.3 - Misure nei confronti di componenti dell'Organo Amministrativo, dei componenti del Collegio Sindacale e della Società di Revisione

Nel caso in cui la violazione sia stata commessa da soggetti che rivestono la carica di membri del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale di Buzzi - informato dall'Organismo di Vigilanza - valuterà la gravità dell'attività illecita realizzata e, a seconda delle circostanze, provvederà a convocare il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea degli Azionisti affinché assumano i necessari provvedimenti di loro competenza.
La violazione può essere sanzionata con la revoca dagli speciali incarichi conferiti dal Consiglio di Amministrazione o, nei casi più gravi, con la revoca dalla carica di Amministratore.
Nel caso in cui la violazione sia stata commessa da soggetti che rivestono la carica di membri del Collegio Sindacale, l'Amministratore Delegato - informato dall'Organismo di Vigilanza - valuterà la

gravità dell'attività illecita realizzata e, a seconda delle circostanze, provvederanno a convocare il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea degli Azionisti affinché assumano i necessari provvedimenti di loro competenza.

4.4 - Misure nei confronti di fornitori, partner commerciali e collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni di Buzzi che risulti in contrasto con le linee di condotta previste dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commettere un reato previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 potrà comportare - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nel contratto o nelle lettere di incarico - la risoluzione del rapporto, salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

5 - ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 - art. 6, comma 1 lett b) - prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento venga affidata ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1 - Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Alla luce dei compiti che il D.Lgs. 231/2001 pone in carico all'Organismo di Vigilanza, questo, deve possedere i seguenti requisiti:

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali e che le sue decisioni in ordine alle attività di vigilanza non possano essere oggetto di sindacato da parte di alcuna delle funzioni aziendali.

Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, di carattere sia ispettivo sia consulenziale, anche con il ricorso a specifiche competenze esterne.

Onorabilità

I componenti dell'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Continuità di azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

***

Buzzi garantisce il rispetto di tali requisiti identificando l'OdV in un organismo collegiale composto da soggetti interni ed esterni alla Società, con comprovata esperienza e competenza professionale rispetto alle aree ritenute maggiormente a rischio.
Le caratteristiche dei singoli componenti sono meglio dettagliate e descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione di nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la sussistenza dei requisiti sopra elencati è anche garantita dalla messa a disposizione dell'OdV, di un fondo spese, approvato dal Consiglio di Amministrazione, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti. Pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione,

mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.
Per garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società. Si è previsto che riferisca, inoltre, anche al Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e al Collegio Sindacale, organo al quale, nelle società quotate, è affidato il compito di vigilare sulla regolarità della conduzione degli affari sociali.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza, la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, la calendarizzazione delle attività, nonché la verbalizzazione delle riunioni è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplina il proprio funzionamento interno mediante apposito *Regolamento*.

5.2 - Ipotesi di ineleggibilità e rinuncia alla carica

Costituiscono motivi di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (o l'applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.
Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.
La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

5.3 - Durata in carica, revoca e decadenza

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.
Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità d'azione, la durata dell'incarico è fissata in tre anni
L'incarico può essere rinnovato. Nelle more della nuova nomina, i componenti dell'OdV restano in carica *ad interim.*

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero Organismo collegiale;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità previste al precedente paragrafo;

- una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;

Per giusta causa di revoca dell'Organismo di Vigilanza collegialmente inteso possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l'applicazione di una misura cautelare nei confronti della Società, che sia connessa ad una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'*omessa o insufficiente vigilanza*.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.
In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro successivamente nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

5.4 - Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

A livello generale, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sulla efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, ove sia necessario adeguarlo.

A livello operativo ha il compito di:

- attivare le procedure di controllo, fermo restando che una responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata alle funzioni operative ed è parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- effettuare valutazioni periodiche dell'attività per mappare le aree a rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- condurre le verifiche interne per la valutazione di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, accedere a tutta la documentazione rilevante per i controlli e documentare l'attività svolta;
- organizzare con i responsabili delle altre funzioni aziendali i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione specifici controlli per i rapporti con la Pubblica Amministrazione, adempimenti societari, attività prevista in attuazione del D.Lgs. 58/1998 e Codice di autodisciplina delle Società Quotate);

- predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza è, infine, autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti alle attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle altre Direzioni aziendali con funzioni di controllo, in ottica di sinergia ed ottimizzazione delle attività di verifica e monitoraggio svolte (ed al fine di evitare o comunque limitare duplicazioni di attività.

5.5 - Il Piano Annuale dei Controlli dell'Organismo di Vigilanza

Il Piano Annuale dei Controlli dell'Organismo di Vigilanza definisce quale operatività mette in pratica l'Organismo di Vigilanza. Stabilisce i controlli in base all'analisi interna dei rischi e alle procedure adottate a mitigazione degli stessi.
È presentato, per opportuna conoscenza, al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e al Collegio Sindacale.

I controlli sono effettuati direttamente dall'Organismo di Vigilanza, con il metodo del campione, ovvero affidati a consulenti esterni mediante l'utilizzo del budget messo a disposizione dell'OdV stesso.

Inoltre, nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle altre Direzioni aziendali con funzioni di controllo, in ottica di sinergia ed ottimizzazione.

A tale riguardo, nella fase di programmazione delle attività sono previste interazioni e scambi informativi con la Funzione Internal Audit di gruppo. Tali interazioni sono indispensabili sia per la definizione delle tempistiche delle attività delle proprie verifiche (in ottica di armonizzazione e ottimizzazione), sia per attivare, ove opportuno, eventuali flussi informativi specifici (richiedendo, ad esempio, l'inoltro dell'esito delle verifiche pianificate e svolte).

5.6 - Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve riferire, in aggiunta alla normale attività prevista dal piano annuale dei controlli, anche sulla validità ed adeguatezza del Modello, in particolare in presenza di acquisizioni, cessioni, riorganizzazioni di attività produttive e sulle eventuali nuove aree a rischio.
Tale riporto viene realizzato con la predisposizione della *Relazione Annuale dell'Organismo di*

Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e al Collegio Sindacale.
Copia della Relazione Annuale è custodita dall'Organismo di Vigilanza.

Per un'attività di reporting anche diretta e verbale l'Amministratore Delegato o il Comitato, Controllo, Rischi e Sostenibilità hanno il diritto di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha il diritto di convocare, per motivi urgenti, il Collegio Sindacale.

5.7 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Ai fini di una corretta attuazione del Modello, oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni riguardanti:

- notizie e/o provvedimenti ricevuti da organi di polizia giudiziaria, o da altre autorità, dai quali emergano situazioni di indagini per i reati di cui al Decreto 231/2001;
- cause giudiziarie ed arbitrati in essere per reati di cui al Decreto 231/2001;
- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza (es. Antitrust, Consob, Banca d'Italia), ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto 231/2001;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001 o del Modello.

In aggiunta, le funzioni aziendali responsabili trasmettono all'Organismo di Vigilanza flussi informativi periodici e *ad hoc*, sulla base di quanto predisposto nell'*Allegato IV - Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza* al presente Modello.

Tutte le informazioni, i rapporti e gli altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente paragrafo sono archiviati, in modalità elettronica, in uno spazio cloud il cui accesso è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza.

5.8 - Rapporto tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del gruppo

La responsabilità, riguardo all'attuazione del Modello, è posta in capo alle singole società del gruppo in relazione alle proprie attività e aree a rischio. È competenza primaria dei singoli Organismi di Vigilanza effettuare i controlli su dette attività secondo le procedure.

L'Organismo di Vigilanza della capogruppo - ferma restando la responsabilità di ciascun Organismo di Vigilanza istituito presso le Società del gruppo in merito allo svolgimento dei rispettivi compiti di controllo sull'attuazione e l'aggiornamento del Modello - può svolgere funzione di indirizzo e di impulso per l'attività degli Organismi istituiti dalle Società controllate del gruppo, sempre nel rispetto dell'autonomia delle singole Società, dei singoli Organismi e dei limiti imposti dalle leggi (ad esempio la tutela della Privacy).

6 - IL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

Buzzi, in conformità alla normativa di riferimento in materia di whistleblowing, ha adottato la Procedura "Gestione delle Segnalazioni", che viene diffusa con strumenti idonei all'interno della Società e all'esterno anche mediante la pubblicazione di informazioni sul proprio sito internet.

Le segnalazioni whistleblowing devono riguardare ogni atto o fatto che possa costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività della Società, quali a titolo esemplificativo:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello;
- illeciti commessi nell'ambito della gestione di appalti pubblici;
- violazione delle norme di prevenzione del riciclaggio;
- violazione delle norme a tutela dell'ambiente;
- violazione delle norme poste a tutela della sicurezza degli alimenti e dei mangimi, nonché della salute e benessere degli animali;
- violazione delle norme poste a tutela della salute pubblica;
- violazione delle norme volte alla tutela della vita privata e protezione dei dati personali, nonché alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazione delle norme poste a tutela del consumatore;
- violazione delle norme tributarie o fiscali;
- violazione delle norme in materia di concorrenza;
- violazione delle norme in materia di aiuti di Stato;
- violazione delle sanzioni dell'Unione Europea

compiuti da dipendenti, membri degli Organi sociali o soggetti esterni che collaborano con la Società.

Le predette segnalazioni devono pervenire tramite il canale di segnalazione interno raggiungibile dalla piattaforma informatica a cui si accede tramite il link:

https://buzzi.integrityline.com

Attraverso questa piattaforma, è possibile:

- compilare un modulo di segnalazione;
- registrare un messaggio vocale tramite un sistema di messaggistica vocale che consente di distorcere la voce.

Entrambe le opzioni danno la possibilità di identificarsi o di rimanere anonimo.
La piattaforma è gestita da un'azienda terza indipendente, EQS Group AG, e questo consente di proteggere l'identità di coloro che la utilizzano oltre che il contenuto delle segnalazioni.
I servizi sono disponibili 24 ore su 24, sette giorni su sette.

Resta inoltre possibile anche la richiesta di incontro diretto con il Responsabile Internal Audit.

Si ricorda che le segnalazioni possono essere inviate, in via subordinata e/o successiva rispetto ai

canali interni, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) quando:

- nel contesto lavorativo nel quale opera il segnalante, il canale interno non sia stato attivato o non sia conforme a normativa;
- sia già stata presentata una segnalazione interna e la stessa non processata o abbia avuto in provvedimento finale negativo;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione, correrebbe il rischio di ritorsioni;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Rinviando alle previsioni della predetta Procedura, si precisa che Buzzi pone in essere appositi presidi a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti in ragione della segnalazione sono trattati nel rispetto del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e dei successivi provvedimenti emanati in materia ("Normativa Privacy").
In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali trattati sono:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente e secondo correttezza.

Buzzi tutela adeguatamente il segnalante e gli altri soggetti previsti dal D.Lgs. 24/2023 contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione, in un clima di rispetto della dignità degli stessi. A tal fine ricorda che:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, dei facilitatori e degli altri soggetti indicati dal D.Lgs. 24/2023, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;
- l'adozione di misure discriminatorie può essere oggetto di segnalazione all'interno ed all'esterno della società;
- coloro che violino gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori sono passibili di sanzioni, anzitutto di natura disciplinare.

Si precisa che sono passibili di sanzione, anzitutto di natura disciplinare, coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di fatti che risultino infondati.