SISTEMA GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE UNI ISO 37001:2016/A1:2024

di

BONZI S.p.A.

Sede legale Via Artigiani, 36 25014 Castenedolo (BS)
C. F. e P. IVA 03337610178 – **Numero REA** BS – 361552
Tel. +39 030 2731702 PEC: bonzispa@legalmail.it

MANUALE DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	**DATA**	**CAUSALE**
00	02/07/2021	Prima emissione
01	04/07/2022	Modifica del punto 5.3.1 Ruoli e responsabilità Modifica del punto 5.3.2 Funzione di conformità per la prevenzione della Corruzione (FCPC)
02	31/03/2023	Modifica del punto 2 Riferimenti normativi Modifica del punto 3 Termini e definizioni Modifica del punto 4.1 L'organizzazione e il suo contesto Modifica del punto 4.2 Esigenze e aspettative delle parti interessate (stakeholders)
03	17/12/2023	Modifica punto 2 Riferimenti normativi Modifica punto 3 Termini e definizioni Modifica punto 4.3 Campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. Modifica punto 8.9 Segnalazione di sospetti condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 24/2023 (whistleblowing)
04	28/03/2025	Modifica punto 2 Riferimenti normativi Modifica punto 3 Termini e definizioni Modifica punti 4.1 e 4.2 Contesto dell'organizzazione Modifica punto 5.1 Leadership e impegno Modifica punto 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità Modifica punto 7 Supporto Modifica punto 8.2 Due diligence

CONTROLLO DELL'EMISSIONE		
REDAZIONE		**VERIFICA E APPROVAZIONE**
Epta System S.r.l. Leonardo Cacitti	Supervisore SG 37001 Dott. Marzio Duilio Rubagotti	AU Beschi Andrea

CONTROLLO DELLA COPIA		
NR COPIA	**COPIA IN DOTAZIONE**	**COPIA CONTROLLATA**
1	AU	☒SI ☐NO

La diffusione all'esterno del presente documento senza autorizzazione scritta da parte della Direzione costituisce violazione del segreto industriale.

1 SOMMARIO

PREMESSA 5
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE MANUALE 6
2 RIFERIMENTI NORMATIVI 6
3 TERMINI E DEFINIZIONI 13
4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE 20
4.1 L'organizzazione e il suo contesto 20
4.2 Esigenze e aspettative delle parti interessate (stakeholders) 20
4.3 Campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. 21
4.4 Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. 21
4.5 Valutazione del rischio di corruzione 22
4.5.1 Criteri di valutazione del rischio 22
4.5.2 Scala di valutazione del rischio 23
4.5.3 Aggiornamento della valutazione del rischio 23
5 LEADERSHIP 23
5.1 Leadership e impegno 23
5.2 Politica per la prevenzione della corruzione 25
5.3 Ruoli dell'organizzazione, responsabilità ed autorità 25
5.3.1 Ruoli e responsabilità 25
5.3.2 Funzione di conformità per la prevenzione della Corruzione (FCPC) 26
5.3.3 Deleghe nel processo decisionale 27
6 PIANIFICAZIONE 27
6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità 27
6.2 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per la loro realizzazione 27
7 SUPPORTO 28
7.1 Risorse 28
7.1.1 Risorse umane 28
7.1.2 Risorse fisiche 28
7.1.3 Risorse finanziarie 28
7.2 Competenza 28
7.2.2 Processo di assunzione 28
7.3 Consapevolezza e formazione 32
7.3.1 La formazione del personale per la prevenzione della corruzione 32

7.3.2 Formazione e consapevolezza dei soci in affari che agiscono per conto e/o a beneficio di Bonzi S.p.A. 33
7.4 Comunicazione 33
7.4.1 Oggetto e modalità di comunicazione 33
7.4.2 Diffusione della Politica per la prevenzione della corruzione 34
7.5 Informazioni documentate 34
7.5.1 Generalità 34
7.5.2 Creazione e aggiornamento delle informazioni documentate 35
7.5.3 Controllo delle Informazioni documentate 35
7.5.4 Accesso alla documentazione di sistema 36
8 ATTIVITÀ OPERATIVE 37
8.1 Pianificazione e controllo operativi 37
8.2 Due diligence 37
8.2.1 Il sistema delle Red flags 38
8.2.2 Due diligence su transazioni, progetti e attività 38
8.2.3 Due diligence sui Soci in affari rilevanti 38
8.2.4 Due diligence sul personale 39
8.3 Controlli finanziari 39
8.3.1 Tenuta dei conti e contabilità 40
8.4 Controlli non finanziari 41
8.5 Controlli per la prevenzione della corruzione da parte di organizzazioni controllate e Soci in affari 41
8.5.1 Organizzazioni controllate 41
8.5.2 Soci in affari non controllati 41
8.6 Impegni per la prevenzione della corruzione 44
8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili 44
8.7.1 Attività di sponsorizzazione 45
8.7.2 Erogazioni liberali e donazioni 45
8.7.3 Spese di rappresentanza ed ospitalità 45
8.7.4 Regali e omaggi 46
8.7.5 Contributi politici 46
8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione 46
8.9 Segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 24/2023 (whistleblowing) 46
8.9.1 Indagini e gestione della corruzione 47

8.9.2 Azioni conseguenti ed appropriate 47
9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 48
9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione 48
9.1.1 Il monitoraggio del Sistema di Gestione 37001 48
9.1.2 Il monitoraggio della prestazione di conformità 48
9.2 Audit interno 49
9.2.1 Scopo dell'audit interno 49
9.2.2 Pianificazione audit interni 49
9.2.3 Procedura di audit 49
9.2.4 Soggetti chiamati a svolgere le funzioni di auditor 49
9.3 Riesame di direzione e riesame da parte della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione 50
10 Miglioramento 50
10.1 Non conformità e azioni correttive 50
10.2 Miglioramento continuo 51
11 ALLEGATI 51
Allegato 1 - Politica per la prevenzione della corruzione 51
Allegato 2 - Codice di condotta per la prevenzione della corruzione 51
Allegato 3 - Elenco documenti del SG 37001 51

PREMESSA

La corruzione è un fenomeno diffuso. Come è noto, essa pone serie problematiche sociali, etiche, economiche e politiche, mette a rischio la buona amministrazione, ostacola lo sviluppo e altera la concorrenza, intacca la giustizia, mina i diritti umani ed indebolisce la lotta alla povertà. Essa aumenta altresì il costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, accresce il costo di beni e servizi, abbassa la qualità dei prodotti e di servizi, distrugge la fiducia nelle istituzioni ed interferisce con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

La legge non sempre è di per sé sufficiente a risolvere il problema. Le Organizzazioni hanno la responsabilità di contribuire attivamente alla lotta alla corruzione. Bonzi S.p.A. mira al conseguimento di tale obiettivo con l'implementazione e il mantenimento di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme allo standard UNI ISO 37001:2016, nonché attraverso l'impegno della leadership a creare una cultura basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi.

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione è l'insieme di elementi dell'organizzazione (quali ruoli e responsabilità, strumenti di programmazione, processi, procedure), che sono tra loro correlati e che interagiscono per realizzare obiettivi di prevenzione della corruzione.

Pertanto il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione costituisce parte integrante dell'organizzazione e i suoi requisiti governano i processi aziendali e le loro interazioni con la finalità di prevenzione della corruzione di cui tenere conto (per quanto pertinente) in ogni fase o aspetto dell'attività aziendale.

In fase di prima implementazione, la Società ha scelto di attuare il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla Norma UNI ISO 37001 come sistema separato dagli altri sistemi di gestione implementati, anche se per alcune procedure si fa riferimento a quelle implementate all'interno del Sistema di gestione integrato qualità, sicurezza e ambiente (SGI-QSA) certificato conforme agli standard ISO 9001, 14001 e 45001 e al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 (l'ambito di applicazione della Norma UNI ISO 37001 è, in linea di massima, sovrapponibile a quanto previsto in Italia, in tema di corruzione, dal D. Lgs 231/2001 per il settore privato. L'adozione dello standard ISO 37001 pertanto è utile a supportare il Modello 231 con riferimento ai reati di corruzione attiva e passiva).

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE MANUALE

Il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (di seguito, anche il "SG 37001") definisce i principi, le regole di comportamento ed i controlli che i soggetti che lavorano per e con Bonzi S.p.A. (di seguito, anche l'"Organizzazione" o la "Società") devono adottare per prevenire la corruzione, in tutte le sue forme, verso Funzionari Pubblici o soggetti privati.
L'Amministratore Unico di Bonzi S.p.A. ha adottato il presente SG 37001 in conformità ai principi espressi nel Codice Etico e allo standard ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione", in coerenza con la Politica Anticorruzione, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01 e le normative applicabili in materia di prevenzione della corruzione.
Il SG 37001, inoltre, risponde al decimo principio del Global Compact, in base al quale "le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti".
Bonzi S.p.A. promuove l'adozione ed il rispetto degli standard definiti dal SG 37001 presso i Consorzi e i RTI, costituiti per la realizzazione dei progetti e partecipati da Bonzi S.p.A.

Il presente documento specifica i requisiti e fornisce la guida per stabilire, attuare, mantenere, rivedere e migliorare il sistema per la prevenzione della corruzione, secondo lo standard UNI ISO 37001:2016, della società Bonzi S.p.A. (di seguito anche "Organizzazione" o "Società"), con l'obiettivo di costituire una efficace misura organizzativa di prevenzione e contrasto del reato di corruzione, attiva e passiva.
Il Sistema di Gestione descritto nel presente Manuale affronta le seguenti tematiche, in relazione alle attività dell'organizzazione:

- corruzione nei settori pubblico e privato;
- corruzione attiva ("in uscita") da parte dell'organizzazione:
  - ✓ corruzione da parte di personale dell'organizzazione che agisce per conto dell'organizzazione o a suo vantaggio;
  - ✓ corruzione da parte dei "soci in affari" dell'organizzazione che agiscono per conto dell'organizzazione o a suo vantaggio;
- Corruzione passiva ("in entrata") dell'organizzazione:
  - ✓ corruzione del personale dell'organizzazione in relazione alle attività dell'organizzazione;
  - ✓ corruzione dei "soci in affari" dell'organizzazione in relazione alle attività dell'organizzazione;
- Corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata attraverso o da una terza parte).

Nonostante il variegato quadro normativo di riferimento, in generale, si configura un reato di corruzione quando si verifica un evento che:

a) coinvolge un Funzionario Pubblico - anche di un Paese diverso da quello in cui si opera – o un soggetto privato;
b) riguarda l'offerta, la promessa (corruzione attiva) o la ricezione di richieste non dovute (corruzione passiva) di denaro, vantaggi, omaggi o altre utilità per svolgere attività contrarie ai doveri d'ufficio o agevolare prestazioni comunque dovute.

Il presente Manuale è al momento applicato ai soli reati inerenti la corruzione e non affronta in modo specifico altre condotte che possono agevolare o mascherare la realizzazione di attività corruttive tra cui, a titolo esemplificativo, pratiche collusive - ad esempio in fase di gara - o fraudolente - come la non corretta e veritiera rappresentazione di fatti o situazioni rilevanti.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti legislativi, normativi e volontari applicabili sono i seguenti:

D. Lgs 231/01, rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000,

n. 300", che prevede la responsabilità amministrativa della Società nei casi di corruzione - anche tentata - di Funzionari Pubblici e di soggetti privati in Italia e all'estero, nell'interesse o a vantaggio della Società. Per ulteriori approfondimenti sulle procedure in materia di prevenzione dei reati di corruzione nella normativa italiana, si fa riferimento al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Bonzi S.p.A., disponibile sul sito web della Società.

Linee guida Confindustria – Edizione di Giugno 2021
Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, N. 231.

Codice penale, in particolare:

Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione (c.d. corruzione "impropria")	Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni. **Esempio di reato:** Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva denaro, altra utilità, ovvero ne accetti la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Ad esempio l'atto di corruzione potrebbe essere posto in essere al fine di indurre il pubblico ufficiale ad ignorare, in occasione di verifiche/ispezioni/controlli, o trasmissione di dati richiesti, eventuali non conformità dell'operato del soggetto attivo del reato. Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.).
Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (c.d. corruzione "propria")	Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. **Esempi di reato:** Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio riceva denaro, altra utilità, ovvero ne accetti la promessa, per omettere, ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Ad esempio l'atto di corruzione potrebbe essere posto in essere al fine di indurre il pubblico ufficiale ad ignorare, in occasione di verifiche/ispezioni/controlli, o trasmissione di dati richiesti, eventuali non conformità dell'operato del soggetto attivo del reato. Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, ecc.).
Art. 319-bis Circostanze aggravanti	La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.
Art. 319-ter Corruzione in atti giudiziari	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici

	anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni. **Esempi di reato:** Il reato si potrebbe configurare nel caso di conclusione di un patto di corruzione tra pubblico ufficiale e soggetto privato in base al quale si cerca ingiustamente di recare un vantaggio o un danno a determinati soggetti che si trovano coinvolti in un processo civile / penale / amministrativo
Art. 319-quater Induzione indebita a dare o promettere utilità	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. **Esempi di reato:** Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando dei propri poteri e della propria qualità, inducesse indebitamente taluno a dargli o a promettergli, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuta. Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.). Alla luce inoltre dell'articolo in oggetto, che punisce chi dà o promette denaro o altre utilità in conseguenza dell'indebita induzione, si deve considerare tale reato applicabile in ambito 231 non solo per gli enti incaricati di pubblico servizio, ma anche per tutti gli altri enti, nella misura in cui i rispettivi dipendenti/soggetti apicali possano promettere o dare denaro o altre utilità in conseguenza di un'indebita induzione, e questo possa apportare un vantaggio indebito all'ente medesimo.
Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo. **Esempi di reato:** La norma estende i reati di cui agli articoli 318 e 319, sopra esaminati, agli incaricati di un pubblico servizio.
Art. 321 Pene per il corruttore	Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità. **Esempio di reato:** La norma rappresenta un punto di collegamento importante, in quanto estende le medesime pene degli articoli in essa richiamati non solo al soggetto che riceve il denaro o altre utilità, ma anche a colui che le

	elargisce o promette. Per le modalità di commissione si fa riferimento alle singole condotte descritte sub Artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 c.p.
Art. 322 Istigazione alla corruzione	Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319. **Esempi di reato:** Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui fosse fatta a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio l'offerta o la promessa di cui alla condotta descritta sub articoli 318 e 319, cui si rinvia, ma non fosse dallo stesso accettata.
Art. 322-bis Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	Le disposizioni degli articoli 314, 314-bis, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

	5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali; 5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione. Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi. **Esempi di reato:** La norma estende le fattispecie in tema di corruzione e concussione sopra esaminate (cui si fa rinvio) a soggetti non necessariamente appartenenti all'ordinamento nazionale.
Art. 346-bis Traffico di influenze illecite	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita, è punito con la pena della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni e sei mesi. Ai fini di cui al primo comma, per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o una delle qualifiche di cui all'articolo 322-bis. La pena è altresì aumentata se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui

	all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. **Esempi di reato:** Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un soggetto voglia ottenere un vantaggio patrimoniale in cambio dell'intermediazione di un pubblico ufficiale corrotto o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis.

Codice Civile, in particolare:

Art. 2635 Corruzione tra privati	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. [Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.](comma abrogato dall'art. 1, comma 5, lettera a) della legge 9 gennaio 2019, n. 3) Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte. **Esempi di reato:** Il reato si potrebbe configurare attraverso la dazione o della promessa di denaro o altre utilità (per sé o per altri) ad amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori al fine che essi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. Il reato ha natura sussidiaria.
Art. 2635 bis Istigazione alla corruzione tra privati	Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o

	enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. [Si procede a querela della persona offesa.](comma abrogato dall'art. 1, comma 5, lettera b) della legge 9 gennaio 2019, n. 3) **Esempi di reato:** La condotta di chi offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti a soggetti apicali aventi funzioni amministrative o di controllo, nonché a soggetti che comunque esercitino funzioni direttive in ambito societario, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora, tuttavia, tale offerta o promessa non siano accettate. Allo stesso modo, come per la corruzione vera e propria, si sanziona, altresì, la condotta dell'intraneus (soggetto che può commettere il reato proprio), apicale o che comunque eserciti funzioni direttive, il quale solleciti, per sé o per altri ed anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o altre utilità, al fine di compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora tale sollecitazione non sia accettata dall'extraneus.

Il **riferimento normativo** del sistema di gestione è la Norma Internazionale **ISO 37001:2016/A1:2024** Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - requisiti e guida all'utilizzo.

DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, in particolare:
Artt. 1 e 3 disciplinano rispettivamente l'ambito oggettivo e quello soggettivo cui si applica il decreto:
Artt. 4 e 5 riguardano l'attivazione di un canale di segnalazione interna e ne disciplinano la relativa gestione;
Artt. 6 e 7 definiscono le condizioni ed i canali per l'effettuazione della segnalazione esterna;
Artt. 8, 9, 10 e 11 attengono rispettivamente all'attività svolte dall'ANAC, alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC, all' adozione di linee guida ed alle disposizioni relative al personale dell'ANAC ed alla piattaforma informatica
Artt. da 12 a 15 disciplinano le protezioni per il segnalante, ed in particolare le modalità dell'obbligo di riservatezza per la tutela dell'identità della persona segnalante, il trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi del Regolamento (UE) 2016/679 adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati, la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni, le condizioni per le divulgazioni pubbliche

Artt. da 16 a 20 condizioni per la protezione della persona segnalante, divieto di ritorsione, misure di sostegno, protezione dalle ritorsioni, limitazioni della responsabilità. Tali misure sono estese anche ai facilitatori ed alle persone che collaborano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante

Art. 21 sanzioni nel caso in cui l'ANAC accerti che sono state commesse ritorsioni o che la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla, che sia stato violato l'obbligo di riservatezza, oppure nel caso venga accertato che non siano stati istituiti canali di segnalazione.

Altri riferimenti normativi di interesse ai fini della prevenzione della corruzione:

Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Convenzione Nazioni Unite contro la corruzione

Convenzione dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali

Alla **Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** (nel seguito anche "FCPC") è assegnato il compito del reperimento, archiviazione ed aggiornamento dei riferimenti normativi applicabili.

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

"Adeguatezza"	Nel sistema di gestione, l'adeguatezza è riferita ai controlli di prevenzione e ai loro processi in relazione alla loro possibilità tecnico-operativa di affrontare il livello di rischio per i quali sono predisposti
"Alta direzione"	Persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, controllano e dirigono l'organizzazione
"Area a rischio di reato"	l'area o la funzione aziendale responsabile della gestione dell'Attività a rischio reato.
"Attività a rischio di reato" o "Attività sensibili"	il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono costituire occasione o strumento di realizzazione dei reati/illeciti.
"Audit"	Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutarle oggettivamente al fine di determinare in quale misura I criteri dell'audit sono stati soddisfatti. L'audit può essere: - interno (di prima parte), condotta dall'organizzazione stessa o da una parte esterna per suo conto; - esterno (di seconda parte); - esterno (di terza parte)
"Azione correttiva"	Azione tesa a eliminare la causa di una non conformità e a impedirne la ricorrenza.
"Bonzi S.p.A." o "Organizzazione" o "Società":	Bonzi S.p.A., con Sede legale in Via Artigiani, 36 - 25014 Castenedolo (BS)
"Codice Etico" o "Codice"	il documento, ufficialmente voluto e approvato da Bonzi S.p.A. quale esplicazione della politica societaria dell'ente, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

"Competenza"	Capacità di applicare conoscenze e abilità per conseguire i risultati attesi.
"Conflitto di interessi"	Situazione in cui gli interessi commerciali, economici e familiari, politici o personali potrebbero interferire con il giudizio degli individui nello svolgimento delle loro funzioni per l'organizzazione. Nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare una persona, quando una sua decisione (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali la persona sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse dell'organizzazione. Le decisioni o attività possano coinvolgere interessi personali del dipendente o di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone o di organizzazioni con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito significativi; interessi che possano coinvolgere associazioni (anche non riconosciute) comitati, attività economiche o società di cui sia amministratore o gerente o dirigente e ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Ci sono vari strumenti di prevenzione dei conflitti di interesse: - strumenti che impediscono l'accesso o la permanenza nella funzione di soggetti che si trovino in situazioni, anche temporanee, di cura di interessi particolari che non diano sufficienti garanzie di imparzialità; - strumenti che impediscono ai responsabili di funzioni di coltivare interessi particolari in conflitto con l'interesse dell'organizzazione (incompatibilità, astensione dalla partecipazione a singole decisioni); - fissazione di doveri di comportamento (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione alla decisione); - divieti all'assunzione di incarichi privati (all'assunzione cioè di interessi particolari) immediatamente dopo la cessazione dell'esercizio della funzione, se tale esercizio ha riguardato, anche potenzialmente, tali interessi.
"Conformità"	Nel sistema di gestione, la conformità, viene intesa come: - rispondenza ai requisiti della norma; - rispondenza ai requisiti delle procedure di sistema; - rispondenza ai controlli di prevenzione stabiliti.
"Consulente"	Soggetto che, in ragione delle competenze professionali, presta la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
"Corruzione"	La definizione generica di corruzione di cui al punto 3.1 della Norma è: "Offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona". Come specificato dalla Norma, il significato del termine "corruzione" nell'ambito del settore pubblico è definito dalle norme del Codice Penale italiano, mentre nell'ambito del settore privato dalle norme del Codice Civile italiano (vedi precedente punto 2 Riferimenti normativi). Tale definizione di corruzione, porta a focalizzando l'attenzione su tre elementi costitutivi della corruzione che sono sempre presenti nelle ipotesi contemplate dai reati nell'ambito pubblico e privato e nel contesto italiano ed internazionale.

	I tre elementi costitutivi del fenomeno corruttivo sono: ✓ il soggetto (corruttore o corrotto); ✓ il vantaggio indebito (scopo dell'atto); ✓ l'agire o omettere azioni (per ottenere il vantaggio). Il sistema di gestione considera questi elementi come le fonti del rischio corruzione e cioè i pericoli fondamentali a cui prestare attenzione per l'identificazione e la valutazione del rischio di corruzione presente: - nei processi di business che l'organizzazione conduce; - presso i soci in affari con i quali l'organizzazione interagisce; - nelle operazioni/progetti a cui l'organizzazione partecipa. <u>Il caso particolare della concussione:</u> per delimitare in maniera più precisa l'ambito della corruzione è necessario confrontarla con il fenomeno simile, ma concettualmente differente, della concussione. La concussione (Art. 317 c.p.) è il reato commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Distinguere fra corruzione e concussione non è sempre agevole. Secondo la teoria più famosa ("teoria dell'iniziativa") la differenza tra le due fattispecie consisterebbe nel fatto che, mentre nella corruzione l'iniziativa sarebbe del corruttore, nella concussione l'iniziativa farebbe capo al pubblico ufficiale (o all'incaricato di pubblico servizio). Tuttavia, la concussione può essere realizzata anche senza una richiesta, per esempio nel caso del pubblico ufficiale, con il suo comportamento, spinga il privato a corrispondergli una somma. La soluzione sembra essersi ormai assestata configurando la corruzione come "libero accordo" fra le parti, su un piano di parità e diretto a ottenere un vantaggio illecito ai danni della P.A., mentre la concussione, invece, vedrebbe il pubblico ufficiale su un piano di superiorità che determina una situazione implicita di metus (timore) e il privato proteso ad evitare un danno. Ricordiamo che nella concussione, l'iniziativa parte dal pubblico ufficiale che, con minaccia di un danno indebito, costringe taluno a compiere un'azione che diversamente non avrebbe compiuto; poiché la motivazione dell'agire è evitare un danno ingiusto, il concusso, che si trova sotto costrizione, non è penalmente perseguibile. Appare in ogni caso opportuno, a tutela propria e della collettività, che l'impresa privata segnali tempestivamente all'Autorità Giudiziaria tutti i tentativi di concussione di cui è fatta oggetto, anche se questo comportamento non costituisce un obbligo di legge.
"Corruzione attiva" (o "in uscita")	Azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o ad un privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.
"Corruzione passiva" (o "in entrata")	Azione deliberata di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di un privato che, direttamente o indirettamente, richiede o riceve vantaggi di qualsivoglia tipo, per sé stesso o per terzi, o accetta promesse o vantaggi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni violando gli obblighi inerenti al suo ufficio o gli obblighi di fedeltà.
"Corruzione diretta"	Atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro.

"Corruzione indiretta"	Atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto.
"Due diligence" (attività di investigazione e di approfondimento)	Processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare l'organizzazione ad assumere decisioni in relazione a transazioni, progetti, attività, soci in affari e personale specifici.
"Efficacia"	Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento risultati pianificati Nel sistema di gestione, l'efficacia è riferita alla capacità dei processi di sistema nel determinare l'abbassamento del livello di rischio rilevato
"Esternalizzare" ("affidare all'esterno")	Stipulare un accordo nel quale un'organizzazione esterna esegue parte di una funzione o di un processo dell'organizzazione. Un'organizzazione esterna è fuori dal campo di applicazione del sistema di gestione, anche se la funzione o il processo affidato all'esterno ricade nel campo di applicazione stesso. Per la UNI ISO 37001 i fornitori esterni rientrano nella definizione di "soci in affari"
"Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione" o "FCPC"	La persona o le persone aventi la responsabilità ed autorità per il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
"Idoneità"	Nel sistema di gestione, l'idoneità è la caratteristica posseduta da persone o processi per la quale, tali persone o processi, risultano funzionali rispetto agli obiettivi di sistema
"Incaricato di pubblico servizio"	Ai sensi dell'art. 358 c.p., agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Sono tali ad esempio gli esattori di una società concessionaria dell'erogazione del gas, gli impiegati degli enti pubblici che prestano la loro collaborazione ai pubblici ufficiali nell'opera da questi espletata, il custode del cimitero, la guardia giurata che conduca un furgone portavalori, i presentatori-conduttori delle trasmissioni televisive.
"Informazioni documentate"	Informazioni che devono essere controllate e conservate da parte di un'organizzazione incluso il supporto che le contiene. Le informazioni documentate possono riferirsi a: - il sistema di gestione, compresi i relativi processi; - le informazioni prodotte per il funzionamento dell'organizzazione (documentazione); - l'evidenza di risultati conseguiti (registrazioni).
"Istituzioni Pubbliche"	sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione europea, del Parlamento Europeo, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte dei conti europea, dai funzionari e dagli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato

	presso l'Unione europea che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono l'Unione europea.
"Miglioramento continuo"	Attività ricorrente di miglioramento della prestazione.
"Misurazione"	Processo per determinare un valore.
"Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231" o "Modello 231" o "Modello"	Il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dall'Organo direttivo adottato da Bonzi S.p.A. ai sensi degli articoli 6 e 7 del D. Lgs 231/01, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti e delle società.
"Monitoraggio"	Determinazione dello stato di un sistema, di un processo, o di una attività. Per determinare lo stato può essere necessario verificare, sorvegliare oppure osservare in modo critico.
"Non conformità"	Mancato soddisfacimento di un requisito.
"Obiettivo" ("scopo" o "traguardo")	Risultato da conseguire. Nel contesto del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, gli obiettivi per la prevenzione della corruzione sono definiti dall'organizzazione, coerentemente con la politica di prevenzione della corruzione per conseguire risultati specifici.
"Organizzazione"	Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi.
"Organo direttivo"	Gruppo o organo che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'organizzazione a cui fa capo l'alta direzione e che controlla le responsabilità dell'alta direzione. l'Amministratore Unico di Bonzi S.p.A.
"Organismo di Vigilanza" o "OdV"	L'organismo previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/01, avente il compito di vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
"Pagamento agevolativo"	È un pagamento illecito o non ufficiale effettuato in cambio di servizi che il pagatore è legalmente legittimato a ottenere senza eseguire il pagamento.
"Pagamento estorsivo"	È un pagamento effettuato da membri del personale costretti a fornire denaro tramite violenze o minacce alla salute, alla sicurezza, alla incolumità o alla libertà. Il pagamento estorsivo non rientra nel campo di applicazione della Norma UNI ISO 37001.
"Parte interessata" o "Stakeholder"	Persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività. La parte interessata/stakeholder può essere interno o esterno all'organizzazione.
"Parte terza"	Persona o ente indipendente dall'organizzazione. Tutti i soci in affari sono "parti terze", ma non tutte le parti terze sono soci in affari.
"Personale"	Dirigenti, funzionari, dipendenti, staff o lavoratori temporanei e volontari dell'organizzazione. Tipologie diverse di personale pongono tipologie e gradi diversi di rischio di corruzione e possono essere trattate in modo differenziato dalle procedure di valutazione e gestione del rischio di corruzione dell'organizzazione.

“Personale Apicale” o “Soggetti apicali”	i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Bonzi S.p.A., in particolare l’Amministratore Unico.
“Personale sottoposto ad altrui direzione” o “Soggetti subordinati”	i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
“Politica”	Orientamenti ed indirizzi di una organizzazione espressi in modo formale dalla propria alta direzione e/o dal proprio organo direttivo
“Prestazioni”	Risultati misurabili. Le prestazioni possono riguardare risultati sia qualitativi che quantitativi. Le prestazioni possono riguardare la gestione di attività, processi, prodotti/servizi, sistemi o organizzazioni.
“Processo”	Insieme di attività correlate ed interagenti che trasformano input in output
“Protocollo” o “Procedura”	Misura organizzativa, fisica e/o logica prevista per governare i profili di rischio di realizzazione dei reati corruttivi.
“Pubblica Amministrazione” (P.A.)	Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione le Istituzioni Pubbliche e qualsiasi persona giuridica che svolga attività legislativa, giurisdizionale, amministrativa, in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.
“Pubblico servizio”	Ai sensi dell’art. 358 c.p., Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. Il pubblico servizio si identifica in quanto è assoggettato alla medesima disciplina della funzione pubblica, ma difetta dei poteri tipici che la connotano, quali quelli deliberativi, autoritativi e certificativi, senza però che si qualifichi come mera attività materiale. Si tratta dunque di una categoria residuale, comprensiva di tutti coloro che non possono definirsi né pubblici ufficiali (357 c.p.), né esercenti un servizio di pubblica necessità (359 c.p.).
“Pubblico Ufficiale”	Ai sensi dell’art. 357 c.p., agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. Rientrano nella categoria, tra gli altri, i funzionari bancari nell’espletamento dei compiti di gestione dei pubblici interessi valutari, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, etc. Per la UNI ISO 37001 è un pubblico ufficiale la persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari indipendentemente che derivino da nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una funzione pubblica, incluse quelle per un’agenzia pubblica o un’impresa pubblica, oppure qualsiasi funzionario o agente di un’organizzazione pubblica, nazionale o internazionale, o qualsiasi candidato per un incarico pubblico. Il termine “pubblico ufficiale” può comprendere: a) il titolare di un pubblico ufficio a livello nazionale, statale, provinciale o comunale, compresi i membri di organi legislativi, chi detiene poteri esecutivi e la magistratura. b) funzionari di partiti politici;

	c) i candidati a pubblici uffici; d) i dipendenti pubblici, compresi i dipendenti dei ministeri, delle agenzie governative, dei tribunali amministrativi e degli enti pubblici; e) i funzionari delle organizzazioni internazionali pubbliche, per es. la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o il Fondo Monetario Internazionale; f) i dipendenti di imprese controllate dal pubblico, a meno che l'impresa non operi su normale base commerciale nel mercato di riferimento, ossia su una base sostanziale equivalente a quella di un'impresa privata, senza sussidi preferenziali o altri privilegi.
"Red flag"	Qualsiasi circostanza o evento in grado di segnalare, rispetto ad una possibile situazione di rischio, una violazione della normativa anticorruzione.
"Requisito"	Esigenza che è esplicita e obbligatoria.
"Rischio"	Effetto dell'incertezza sugli obiettivi; un effetto è uno scostamento da quanto atteso che può essere positivo o negativo; l'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o delle sue probabilità. Il rischio può essere espresso in termini di combinazione delle conseguenze di un evento e della probabilità associata al suo verificarsi.
"Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione" (SG 37001)	Insieme di elementi correlati o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi relativamente alla prevenzione della corruzione.
"Socio in affari"	Parte esterna con cui l'organizzazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale. Essi comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, clienti, acquirenti, "joint venture", partner in "joint venture", partner in consorzio, fornitori, fornitori esterni, appaltatori, sub-appaltatori, venditori, esperti, agenti, distributori, rappresentanti, intermediari e investitori. I soci in affari possono esporre l'organizzazione ai rischi di corruzione. Tipologie diverse di soci in affari pongono tipologie e gradi diversi di rischio di corruzione e un'organizzazione ha diversi gradi di abilità di influenzare tipologie diverse di soci in affari. Tipologie diverse di soci in affari possono essere trattate in modo differenziato dalle procedure di valutazione e gestione del rischio di corruzione dell'organizzazione. In via generale, l'espressione "affari" indica quelle attività che sono pertinenti agli scopi dell'organizzazione. I soci in affari sono "parti terze".
Segnalazioni ordinarie	Si intendono le segnalazioni interne fuori dal campo di applicazione del D. Lgs 24/2023
"Whistleblowing"	Si intende la «segnalazione interna», cioè la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni su condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni del presente Modello di organizzazione e gestione, presentata tramite gli appositi canali di segnalazione interna attivati dall'azienda.

Per le restanti definizioni si rinvia ai testi di legge che disciplinano le normative in materia di anticorruzione, alle norme UNI EN ISO che rilevano direttamente e/o indirettamente per questo Manuale, alle altre parti di questo documento nonché alla relativa documentazione richiamata degli altri sistemi di gestione e/o modelli organizzativi adottati da Bonzi S.p.A., le quali tutte costituiscono, parte integrante ed essenziale del presente Manuale.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 L'organizzazione e il suo contesto

L'organizzazione esegue le sue attività di business all'interno di un contesto in cui, determinati fattori influiscono o possono influire sul perseguimento dello scopo relativo alla prevenzione degli atti corruttivi.
Per comprendere come questi fattori influenzano o possono influenzare la prevenzione della corruzione, rendendola più o meno efficace, l'organizzazione, provvede sistematicamente a riesaminare il proprio contesto attraverso:

- un'analisi dei propri processi di business, a monte, che permette di comprendere, attraverso il funzionamento dell'intera organizzazione, quali potrebbero essere i pericoli derivanti dalle attività eseguite e dai soggetto coinvolti;
- il monitoraggio dei fattori che, proprio in relazione ai processi dell'organizzazione, alle attività eseguite e ai soggetti coinvolti, risultano avere un impatto significativo sull'efficacia nella prevenzione della corruzione.

L'analisi di contesto è, quindi, la prima fase del processo di gestione del rischio. Gli aspetti relativi al contesto in cui opera la società sono gli elementi esterni e interni rilevanti per le finalità di prevenzione della corruzione che possono influire sulla propria capacità di raggiungere i relativi obiettivi.
Le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società opera (contesto esterno) sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno) sono acquisite costantemente dalla Direzione con un'analisi delle criticità e dei punti di forza e registrate nel mod. ***M37001.01.01 Analisi del contesto.***

4.2 Esigenze e aspettative delle parti interessate (stakeholders)

L'organizzazione, nell'esercizio del suo business, interagisce con stakeholder (parti interessate) che nutrono delle aspettative in merito allo scopo del sistema di gestione.
Gli stakeholder sono soggetti interessati all'efficacia con cui l'organizzazione previene la corruzione, in maniera tale che non si verifichi nessun illecito che potrebbe pregiudicare, rallentare o comunque interferire con le loro attività di business.
L'organizzazione "protegge" i propri stakeholder dalla corruzione e dalle sue conseguenze.
Nell'ambito del monitoraggio del contesto, essa provvede a riesaminare sistematicamente le esigenze di tali stakeholder allo scopo di assicurare, con opportune azioni, che i loro interessi, unitamente a quelli dell'organizzazione, siano preservati da intendi o condotte corruttive.
Nell'ambito delle attività previste per l'implementazione del Sistema UNI ISO 37001, Bonzi S.p.A. provvede ad identificare le parti interessate e le esigenze delle medesime.
Le parti interessate rilevanti per il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sono le persone/organizzazioni che possono influenzare, essere influenzate, o percepire sé stesse come influenzate da una decisione o da una attività di Bonzi S.p.A.
La Società riconosce alle parti interessate interne ed esterne il diritto ad essere ascoltati al fine di conoscere e farsi carico delle loro esigenze e aspettative e di incentivare l'intera l'organizzazione ad agire in modo etico.
I valori che sono affermati o creati dal dialogo con le parti interessate rafforzano la reputazione e la statura etica dell'Organizzazione.
Per l'identificazione degli stakeholder vengono utilizzati i seguenti criteri:
Responsabilità: le parti interessate verso le quali l'organizzazione ha, o potrebbe avere, responsabilità legali, finanziarie ed operative sotto forma di regolamenti, contratti, politiche o codici di comportamento;
Influenza: le parti interessate con potere di influenza o di decisione;
Vicinanza/Prossimità: le parti interessate con cui l'organizzazione interagisce maggiormente, compresi gli stakeholder interni, quelli con cui esistono relazioni consolidate e quelli dai quali l'organizzazione dipende per le proprie operazioni quotidiane (ad esempio, le autorità locali, i fornitori locali);
Dipendenza: le parti interessate che, direttamente o indirettamente, dipendono dalle attività e dall'operatività dell'organizzazione, in termini operativi.

Rappresentatività: le parti interessate che, attraverso la regolamentazione o per consuetudine e cultura possono legittimamente farsi portavoce di un'istanza o interesse;
Bonzi S.p.A. considera molto importante mantenere una relazione costante e solida con tutti i propri stakeholder. Un rapporto basato sul dialogo continuo e sul coinvolgimento attivo delle parti interessate è espressione della responsabilità della Società ha nei confronti del contesto sociale con cui interagisce. Le informazioni necessarie ad identificare le parti interessate (sia interne che esterne) sono acquisite costantemente dalla Direzione e registrate nel mod. ***M37001.01.02 Esigenze e aspettative delle parti interessate (stakeholders)***.

4.3 Campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A.

I confini e l'applicabilità del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sono stati determinati prendendo in considerazione i fattori interni ed esterni del contesto, le parti interessate rilevanti e i prodotti e servizi forniti dall'organizzazione, come segue:

> ***Costruzione e manutenzione impianti di rete distribuzione gas, acquedotti, fognatura e teleriscaldamento. Installazione e sostituzione misuratori gas e acqua. Realizzazione opere di asfaltatura. Costruzione e demolizione di edifici civili e industriali. Rimozione e avvio allo smaltimento materiali contenenti amianto.***

Il campo di applicazione riguarda tutte le attività svolte nella sede legale di Castenedolo (BS), nell'unità locale di Coccaglio (BS) e presso i cantieri.

In un'ottica di coordinamento, semplificazione ed integrazione, Bonzi S.p.A. utilizza gli strumenti a livello organizzativo, gestionale e documentale di cui già dispone (principalmente il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01) per pianificare ed attuare un sistema in conformità della norma UNI ISO 37001, con le opportunità di miglioramento e di rafforzamento proprie della norma volontaria.

In tale logica, il presente Manuale si integra e richiama gli elementi di controllo-anticorruzione già attuati ai sensi del Modello di organizzazione e gestione adottato per effetto del D. Lgs. 231/2001 richiamando e applicando procedure e presidi propri di quest'ultimo, che risultano opportunamente integrati anche per i requisiti di cui alla ISO 37001.

Altresì, il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione si appoggia al sistema di gestione integrato qualità-sicurezza-ambiente già in essere in conformità delle norme UNI EN ISO 9001 – 14001 -45001.

4.4 Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A.

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. è stato stabilito, documentato, attuato e viene mantenuto, riesaminato in modo continuo e, dove necessario, migliorato in conformità della Norma UNI ISO 37001, in un'ottica integrata, come già ricordato, con gli strumenti a livello organizzativo, gestionale e documentale richiesti da norme di legge che perseguono le medesime finalità.
Il sistema di gestione costituito dai seguenti documenti:

a) Manuale di gestione per la prevenzione della corruzione;
b) Politica per la prevenzione della corruzione (Allegato 1)
c) Codice di condotta per la prevenzione della corruzione (Allegato 2);
d) Protocolli e procedure interne, specifici del SG 37001 (Allegato 3)

Inoltre, il SG37001 fa riferimento anche modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01 implementato dalla Società, in particolare:

e) Modello 231 parte generale e speciale
f) Codice Etico;
g) Procedure previste dal Modello 231;

Infine, la Società ha implementato un SGI-QSA con relative procedure e registrazioni;

Tutta la documentazione sopra indicata contiene misure volte a identificare, valutare e gestire il rischio di corruzione con finalità di prevenire, rilevare e rispondere agli eventuali atti corruttivi. In particolare, dunque, il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. è volto a garantire che:

- venga assicurata l'attuazione della politica per la prevenzione della corruzione nelle strategie aziendali;
- vengano attribuire responsabilità adeguate ed idonei controlli dei processi;
- vengano garantiti flussi efficaci di comunicazione e risposte adeguate;
- vengano identificati, analizzati e valutati i rischi di corruzione in modo coerente con le attività ed il contesto di Bonzi S.p.A.;
- vengano adottate misure "ragionevoli ed appropriate" volte a prevenire, rilevare ed affrontare la corruzione;
- venga effettuata una revisione del sistema in conseguenza di potenziali od effettivi cambiamenti e comunque periodicamente in ottica del miglioramento continuo;
- vengano assicurati tutti gli altri requisiti previsti dal presente Manuale e dalla legislazione cogente in materia di prevenzione della corruzione applicabile a Bonzi S.p.A.

Il documento "Elenco documenti del SG 37001" (allegato 3) fornisce il dettaglio dei documenti applicabili.

4.5 Valutazione del rischio di corruzione

L'organizzazione, attraverso un sistematico monitoraggio del contesto, individua quali sono i pericoli che possono innescare atti corruttivi.
Bonzi S.p.A. effettua la valutazione del rischio corruzione:

a) identificando i rischi di corruzione che l'organizzazione può ragionevolmente prevedere, dati i fattori del contesto, in relazione a:
   - categorie specifiche di transazioni, progetti o attività;
   - categorie specifiche di soci in affari con cui ha in previsione o in corso delle relazioni;
   - categorie specifiche di personale in determinate posizioni che sono esposte a un rischio di corruzione superiore al livello basso.

b) analizzando e valutando i sopraccitati rischi, stabilendo un indice di priorità;

c) valutando l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli esistenti ai fini della mitigazione dei rischi di corruzione stimati.

Bonzi S.p.A. conserva (su documenti cartacei ed informatici) le informazioni che documentano come la valutazione del rischio di corruzione è stata condotta ed utilizzata per progettare o migliorare il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Per la metodologia ed i criteri utilizzati da Bonzi S.p.A., per valutare periodicamente il livello di rischio di corruzione, per le risultanze emerse, per le misure di prevenzione e controllo adottate ed attuate e per ogni altro aspetto relativo all'attività di valutazione del rischio di corruzione, si rinvia alla procedura ***P37001.01 Valutazione del rischio di corruzione***.

4.5.1 Criteri di valutazione del rischio

I fattori presi in considerazione per valutare il rischio (c.d. indicatori di rischio) sia nella sua forma originaria lorda (rischio inerente) che in quella finale netta (rischio residuo, considerati i controlli esistenti posti a presidio dello specifico rischio) sono stati i seguenti:

Driver di probabilità:

- ✓ frequenza dell'interazione con la terza parte (pubblica e/o privata) nell'anno
- ✓ natura della transazione (scambio informativo, verifica/ispezione, negoziazione…)
- ✓ natura del contatto con la terza parte (pubblica o privata)
- ✓ complessità del processo e connesso livello di conoscenza e capacità necessarie per eseguirlo (che rende complesso e articolata la messa in atto di eventi corruttivi)
- ✓ numero di persone coinvolte nel processo e necessarie per poter mettere in atto la condotta corruttiva (livello di discrezionalità).

Driver di impatto:

- ✓ reputazionale
- ✓ economico/Finanziario
- ✓ regolatorio
- ✓ incidenza sulla relazione con gli stakeholders
- ✓ incidenza sull'attrattività dell'azienda nei confronti del personale/nuove risorse

Il documento ***M37001.01.02 Valutazione dei rischi di corruzione*** individua le aree a rischio del reato corruzione e fornisce in dettaglio gli esiti di quanto sopra indicato.

4.5.2 Scala di valutazione del rischio

I criteri di valutazione del rischio corruttivo sono stati determinati in modo coerente con il contesto, con la politica e con gli obiettivi di prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A.. Il giudizio valutativo finale sul rischio è articolato su tre livelli:

Alto
Medio
Basso

4.5.3 Aggiornamento della valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione è riesaminata:

a) comunque ogni anno per tenere conto anche dei piccoli cambiamenti e delle nuove informazioni a disposizione ed è documentata con:
   - l'aggiornamento del documento ***M37001.01.02 Valutazione dei rischi di corruzione***;
   - la conferma del documento ***M37001.01.02 Valutazione dei rischi di corruzione*** se nessuna modifica è ritenuta necessaria;

b) in caso di un cambiamento significativo della struttura o attività dell'organizzazione.

5 LEADERSHIP

5.1 Leadership e impegno

Premesso che il ruolo dell'organo direttivo e della gestione esecutiva sono concentrati nella persona dell'Amministratore unico di Bonzi S.p.A., quest'ultimo detiene sia le responsabilità assegnate dalla Norma all'organo direttivo che quelle assegnate all'alta direzione.
Pertanto, l'Amministratore unico di Bonzi S.p.A. assume l'impegno formale di "condurre" il sistema di gestione verso il suo scopo e cioè "Prevenire la corruzione all'interno dell'organizzazione in maniera tale che non si compiano atti corruttivi":

a) approvando la Politica per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione;

b) garantendo che la strategia dell'organizzazione e la politica per la prevenzione della corruzione siano sempre allineate, mediante azioni continuative di comunicazione e monitoraggio, delle quali si conservano idonee registrazioni;

c) richiedendo e riesaminando ad intervalli pianificati, informazioni sul contenuto e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione, per come riportato nella Relazione annuale da parte della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;

d) stanziando e assegnando le risorse adeguate e appropriate necessarie per il funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, in coerenza con le responsabilità assegnate come previste dall'organigramma generale e dalle Job description contenute nel mansionario;

e) esercitando una ragionevole vigilanza sull'attuazione e sull'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione, anche mediante le azioni di monitoraggio, dei flussi informativi e le attività di audit operate dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, nonché dall'Organismo di Vigilanza per gli aspetti legati al D. Lgs. 231/01.

Inoltre, l'Amministratore unico dimostra a propria leadership e il proprio impegno:

f) assicurando che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato così da poter affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione;

g) garantendo l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione nei processi dell'organizzazione;

h) impiegando risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

i) facendo comunicazione interna ed esterna sulla politica di prevenzione della corruzione;

j) comunicando internamente l'importanza di una efficace gestione per la prevenzione della corruzione e della conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, conservando idonee registrazioni di tali attività;

k) garantendo che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia debitamente progettato per raggiungere i propri obiettivi;

l) guidando e sostenendo il personale affinché contribuisca all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

m) promuovendo un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'organizzazione, mediante attività di comunicazione e formazione, delle quali vengono conservate idonee registrazioni;

n) promuovendo il miglioramento continuo;

o) sostenendo i responsabili di funzione per dimostrare la loro leadership nella prevenzione e individuazione della corruzione per quanto possa applicarsi alle loro aree di responsabilità;

p) incoraggiando l'uso di procedure di segnalazione di atti corruttivi sospetti o effettivi;

q) garantendo che nessun membro del personale possa subire ritorsioni, discriminazione o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, anche solo sospetta, della politica di prevenzione della corruzione dell'organizzazione, o per essersi rifiutato di prendere parte ad atti di corruzione, anche se tale rifiuto possa comportare una perdita di affari per l'organizzazione (eccetto nel caso in cui il membro del personale abbia contribuito alla violazione).

L'Amministratore unico, al pari di tutte le altre posizioni aziendali che sono esposte a un rischio di corruzione superiore al livello basso, sottoscrive una **dichiarazione** con cui conferma la sua osservanza del Codice Etico e della Politica di prevenzione della corruzione della Società.

Ad evidenza di quanto sopra riportato sono presenti in azienda le seguenti informazioni documentate:

- "Politica per la prevenzione della corruzione", allegata al Manuale di gestione per la prevenzione della corruzione;
- Modello M05.01.01.01 "Mansionario" del SGI-QSA;
- Modello M05.01.01.02 "Organigramma generale" del SGI-QSA;
- Modello M07.01.01.03 "Registro Formazione e Piano Formazione" del SGI-QSA;
- Modello M07.01.01.02 "Verbale di informazione-formazione-addestramento interno" del SGI-QSA;
- "Elenco Procedure, moduli e documenti di registrazione 37001" che elenca le procedure, protocolli e modulistiche adottate da Bonzi S.p.A. e volte a definire i compiti e le responsabilità all'interno dell'azienda.
- il MOG 231 – Parte Generale, Parte Speciale e Procedure 231.

5.2 Politica per la prevenzione della corruzione

L'Amministratore unico stabilisce, mantiene e riesamina periodicamente la Politica per la prevenzione della corruzione, la quale:

a) vieta la corruzione;
b) richiede il rispetto delle leggi per l prevenzione della corruzione che sono applicabili all'organizzazione;
c) è appropriata agli scopi dell'organizzazione;
d) fornisce un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
e) include l'impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
f) incoraggia le segnalazioni di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
g) include l'impegno per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
h) spiega l'autorità e l'indipendenza della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
i) spiega le conseguenze del mancato rispetto della politica per la prevenzione della corruzione.

Il documento "Politica per la prevenzione della corruzione" è disponibile in originale presso la sede della Società ed è pubblicato sul sito web dell'organizzazione, comunicato a tutto il personale ed ai soci in affari rilevanti ed esposto nelle bacheche aziendali.

5.3 Ruoli dell'organizzazione, responsabilità ed autorità

5.3.1 Ruoli e responsabilità

L'adozione e le successive modifiche del SG 37001 competono all'Amministratore Unico di Bonzi S.p.A. Contestualmente all'approvazione del SG 37001, l'Amministratore Unico ha assegnato alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione prevista dalla Norma UNI ISO 37001 all'Organismo di Vigilanza ex art. 6 del D. Lgs 231/01.
L'Amministratore Unico assume la responsabilità generale per l'attuazione e il rispetto del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, assegna le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti nell'ambito dei processi e delle attività svolte ad ogni livello dell'Organizzazione e le comunica all'interno dell'Organizzazione.
I responsabili di funzione sono responsabili dell'applicazione dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e hanno il compito di verificare che vengano applicati e rispettati nelle aree di loro competenza.

L'Amministratore unico e tutto il personale rispondono della comprensione, dell'osservanza e dell'applicazione dei requisiti del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, ciascuno in relazione al proprio ruolo nell'Organizzazione.

La violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare.

5.3.2 Funzione di conformità per la prevenzione della Corruzione (FCPC)

In una logica di integrazione e semplificazione, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC)) in Bonzi S.p.A. è assegnata alla persona che ricopre il ruolo di Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01, in presenza dei requisiti di autorità, autonomia, indipendenza e professionalità già propri dell'Organismo medesimo.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, così identificata assume, dunque, la responsabilità e l'autorità di:

a) supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'Organizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
b) fornire consulenza e guida al personale sul sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e sulle questioni relative alla corruzione in generale;
c) assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti della Norma UNI ISO 37001;
d) riferire sulle prestazioni del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, sui risultati delle indagini compiute e degli audit effettuati all'Amministratore unico e, se del caso, al Collegio Sindacale, mediante una relazione annuale (vedi successivo punto 9.4 rubricato "Riesame da pare della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione).

Inoltre, la FCPC segnala all'AU le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione.

Tale responsabilità non comporta anche la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'Organizzazione e la responsabilità per la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'Organizzazione, che resta una responsabilità in capo all'Amministratore unico.

L'Amministratore unico dota la Funzione per la prevenzione della corruzione di un budget adeguato allo svolgimento efficace dei compiti alla stessa spettanti.

La Funzione per la prevenzione della corruzione ha accesso diretto e tempestivo all'Amministratore unico nel caso in cui qualsiasi problema o sospetto necessiti di essere sollevato in relazione ad atti di corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

La responsabilità generale e l'autorità in merito alla Funzione per la prevenzione della corruzione è in capo all'Amministratore unico, che ne supervisiona i servizi forniti.

I documenti M05.01.01.02 "Organigramma generale" ed il Curriculum vitae del componente della Funzione per la prevenzione della corruzione, e la determina dell'Amministratore unico circa la nomina e la dotazione della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, disponibili presso la sede della Società, danno evidenza di quanto sopra indicato.

Ad evidenza di quanto sopra riportato sono presenti in azienda:
Il Verbale della decisione dell'Amministratore unico di Nomina della Funzione di conformità per la prevenzione della Corruzione.

5.3.3 Deleghe nel processo decisionale

Qualora l'Organo direttivo deleghi al personale l'autorità di assumere decisioni in relazione alle quali sussista un rischio di corruzione superiore al livello basso, la delega deve essere formale e prevedere un processo decisionale e un insieme di controlli che garantiscono che il processo di decisione ed il livello di autorità del decisore siano appropriati e privi di conflitti reali o potenziali di interesse.
In tale caso, l'Amministratore unico deve riesaminare questi processi periodicamente in attuazione del proprio ruolo e responsabilità per l'attuazione e il rispetto del sistema di gestione anti-corruzione.
I processi di business impegnano determinate persone interne all'organizzazione nell'esecuzione di determinate attività "esecutive" e non "deliberative". Al momento non sono presenti processi decisionali delegati dall'Amministratore unico per i quali sussista un rischio di corruzione superiore al livello basso.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

Il contesto in cui opera l'organizzazione è costituito dall'insieme di fattori che influenzano o possono influenzare il perseguimento dello scopo e cioè prevenire la corruzione all'interno dell'organizzazione in maniera tale che non si compiano atti corruttivi.
Nell'ambito della pianificazione l'organizzazione ha sviluppato la strategia per prevenire il fenomeno corruttivo presso le proprie attività di business e i soggetti che operano, interni ed esterni ad essa.
La strategia, coerente con la Politica di prevenzione della corruzione e con i requisiti normativi, è stata elaborata e strutturata in azioni ed obiettivi.
Gli output del processo di analisi e valutazione dei rischi, nell'ambito del quale sono ricompresi anche i fattori del contesto (vedi precedente punto 4.5.1), forniscono il quadro di riferimento per pianificare azioni di trattamento e controllo dei rischi di corruzione dell'organizzazione.
In linea generale, gli obiettivi del SG per la prevenzione della corruzione implementato da Bonzi S.p.A. sono:

- ottemperare agli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione;
- rispondere ai requisiti che riguardano le parti interessate;
- pianificare (e attuare) interventi che assicurino anche il miglioramento continuo del proprio SG per la prevenzione della corruzione

In pratica, l'organizzazione ha l'obiettivo generale di tenere sotto controllo i propri rischi di corruzione e di migliorare i livelli di controllo e prevenzione di questi rischi, compatibilmente con le risorse a disposizione (umane, organizzative, economiche, finanziarie, etc,), definendo obiettivi appropriati (vedi successivo punto 6.2).
L'organizzazione monitora l'efficacia del sistema e delle azioni intraprese per contenere i rischi e per migliorare i livelli di controllo di questi rischi stabilendo, laddove fattibile, opportuni indicatori (vedi successivo p.to 9).

La relazione annuale della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione fornisce informazioni sul monitoraggio del sistema e sulle possibilità di miglioramento.

6.2 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per la loro realizzazione

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione devono prevedere azioni ed interventi ("cosa sarà fatto") idonei a conseguire i "risultati" attesi nell'ambito del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e ai fini del miglioramento dei livelli di rischio.
L'Amministratore unico stabilisce ogni anno gli obiettivi del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione relativi alle funzioni ed ai livelli ritenuti rilevanti in modo documentato (vedi Mod. ***M37001.02.01 Obiettivi e piano di miglioramento 37001)*** stabilendo cosa sarà fatto, tempi, risorse, responsabilità per il conseguimento e le conseguenze derivanti dalla mancata attuazione, secondo la procedura ***P37001.02 Obiettivi 37001.***

Una volta approvati, gli obiettivi sono comunicati a tutto il personale coinvolto nel loro raggiungimento e rivisti periodicamente.

7 SUPPORTO

I supporti riguardano essenzialmente le risorse messe a disposizione del sistema e delle persone che devono renderlo efficace, nel contrastare il fenomeno corruttivo e sono determinati in base alle azioni da compiere e agli obiettivi da raggiungere.

7.1 Risorse

L'Amministratore unico individua e fornisce le risorse (umane, organizzative e finanziarie) necessarie per la creazione, l'implementazione, la manutenzione e il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, in particolare:

7.1.1 Risorse umane

I membri del personale sono in grado di dedicare sufficiente tempo alle loro responsabilità per la prevenzione della corruzione.
La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione è affidata alla persona che ricopre il ruolo di Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01, in presenza dei requisiti di autorità, autonomia, indipendenza e professionalità già propri dell'Organismo medesimo.

7.1.2 Risorse fisiche

L'organizzazione dispone di uffici ed attrezzature adeguate per consentire al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di funzionare efficacemente

7.1.3 Risorse finanziarie

L'organizzazione dispone di risorse finanziarie adeguate per consentire al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di funzionare efficacemente. In particolare viene stanziato formalmente un budget per la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

7.2 Competenza

L'organizzazione:

a) ha determinato le competenze necessaria delle persone che lavorano sotto il proprio controllo e che influenzano le prestazioni del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (vedi Mansionari);
b) garantisce che tali persone siano competenti sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
c) dove si renda necessario, intraprende azioni per acquisire e mantenere le competenze necessarie, e ne valuta l'efficacia;
d) mantiene informazioni documentate appropriate come prova delle competenze.

I documenti M05.01.01.01 "Mansionario" e M07.01.01.03 "Registro formazione e piano formazione" del SG-QSA e i verbali/attestati di formazione forniscono evidenza di quanto sopra.

7.2.2 Processo di assunzione

Premesso che:

- l'assunzione di personale che sia stato segnalato da chi detiene un potere decisionale in offerte/contratti/rilascio autorizzazioni di interesse dell'azienda può costituire una "moneta di scambio" inquadrabile come utilità, soprattutto nel caso in cui la persona segnalata abbia un rapporto di parentela con il segnalante;

- analogamente, l'assunzione della persona che ha esercitato il potere decisionale nel momento in cui la stessa lascia l'Organizzazione di appartenenza potrebbe rappresentare uno "scambio differito nel tempo".

Bonzi S.p.A. disciplina il processo di selezione, assunzione e gestione del personale in modo tale da assicurare che le risorse possiedano professionalità e competenze tecniche e/o manageriali in linea con le necessità e le esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando le proprie scelte esclusivamente a criteri meritocratici.

Tali processi sono condotti in conformità alle procedure di Bonzi S.p.A., ispirate ai predetti criteri e ai seguenti principi:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità aziendali comprovate da specifiche necessità autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati devono essere valutati da più persone e sotto differenti profili, e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
- l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali o attuali conflitti di interesse, con riferimento tanto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione quanto ai rapporti tra il singolo e la Società viene tracciata mediante raccolta di apposite dichiarazioni periodiche;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi devono essere coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie;
- l'obbligo di partecipare ad un programma di formazione, modulato in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

7.2.2.1 Requisiti generali

In relazione a tutto il personale, Bonzi S.p.A. assicura che:

a) quando è necessario ricoprire una posizione in organico, sia richiesto sempre ai candidati di presentare un curriculum scritto che evidenzi scolarità, competenze ed esperienza;

b) la lettera/contratto di assunzione preveda:

   - il rispetto, da parte del lavoratore, della Politica per la prevenzione della corruzione e del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione per le parti di suo interesse;

   - il diritto, da parte del Datore di Lavoro, di applicare le sanzioni disciplinari previste dal Sistema disciplinare di Bonzi S.p.A.;

c) che all'atto dell'assunzione, il personale neo-assunto riceva una copia della Politica per la prevenzione della corruzione ed entro 1 mese dall'assunzione riceva la formazione in relazione a tale politica;

A tal fine Bonzi S.p.A. ha istituito un Sistema disciplinare che consente di prendere azioni disciplinari o irrogare sanzioni nei confronti del personale che viola la Politica per la prevenzione della corruzione o il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

Bonzi S.p.A. garantisce che il personale non subisce ritorsioni, discriminazione o azioni disciplinari (per esempio con minacce, isolamento, abbassamento di livello, limitazione di carriera, trasferimento, licenziamento, bullismo, vittimizzazione o altre forme di molestie) per:

1) il rifiuto di prendere parte o aver declinato qualsivoglia attività in relazione alla quale abbia ragionevolmente giudicato che vi fosse un rischio di corruzione superiore al livello basso che non sia stato mitigato dall'Organizzazione;

2) aver sollevato sospetti o effettuato segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di atti di corruzione tentati, effettivi o presunti o di violazione della Politica per la

prevenzione della corruzione o al sistema di prevenzione della corruzione (a meno che l'individuo abbia egli stesso partecipato alla reale o sospetta violazione).

Ogni dipendente è soggetto al rispetto del "Codice di Condotta per la prevenzione della corruzione" e ai protocolli del Modello 231.

7.2.2.2 Requisiti per il personale esposto a un rischio di corruzione superiore al livello basso

In relazione a tutte le posizioni che sono esposte a un rischio non basso di corruzione, per come stabilito nella Valutazione dei rischi di corruzione, e per la Funzione di conformità per la prevenzione dalla corruzione, l'Organizzazione attua le seguenti procedure:

a) D*ue diligence sul personale*

La due diligence sul personale viene svolta per tutte le posizioni che sono esposte a un rischio non basso di corruzione, per come stabilito nella Valutazione dei rischi di corruzione, e per la Funzione di conformità per la prevenzione dalla corruzione nei seguenti momenti:

- prima dell'assunzione;
- prima di un trasferimento ad altra funzione;
- prima di una promozione.

Attraverso tale attività conoscitiva il datore di lavoro determina, per quanto ragionevole, che sia appropriato assumere o riposizionare le persone per le suddette posizioni e che sia ragionevole credere che tali persone osserveranno la Politica di prevenzione della corruzione e i requisiti del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

A tale proposito si evidenzia che:

- l'Autorizzazione n. 7/2016 - Autorizzazione al trattamento dei dati giudiziari da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici - 15 dicembre 2016 del Garante della Privacy non è più valida e che attualmente il trattamento di dati relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, del Regolamento, che non avviene sotto il controllo dell'autorità pubblica, è consentito, ai sensi dell'articolo 10 del medesimo Regolamento, solo se autorizzato da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, che prevedano garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati;
- attualmente il decreto del Ministro della giustizia di cui all'art. 2-octies del D. Lgs 196/03, che sarebbe l'unica base giuridica per il trattamento dei dati giudiziari dei lavoratori da parte dei Datori di lavoro, non è ancora stato emanato;
- l'assenza di una norma specifica che autorizzi il trattamento dei dati giudiziari del lavoratore da parte del Datore di lavoro non può essere colmata dai riferimenti contenuti nei CCNL;
- il consenso non può configurare una base giuridica alternativa all'assenza di una legge che autorizzi il trattamento dei dati giudiziari da parte del Datore di lavoro, e ciò in ragione di quello squilibrio congenito esistente in tutte le fasi del rapporto di lavoro tra datore di lavoro e lavoratore, ed in modo ancor più evidente nella fase di costituzione del rapporto di lavoro.

Pertanto, fino alla emanazione del Decreto del Ministro della giustizia di cui all'art. 2-octies del D. Lgs 196/03 la richiesta di dati giudiziari è limitata a quanto previsto dall'Art. 78 - Requisiti d'ordine generale del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Premesso quanto sopra, quando la posizione in organico riveste una particolare rilevanza organizzativa ed è esposta a un rischio non basso di corruzione, si applica la procedura P05 Gestione delle risorse umane del Modello 231, integrata con i requisiti del SG per la prevenzione della corruzione.

b) Bonus sulla prestazione

I premi di risultato, gli obiettivi di performance e altri elementi incentivanti di remunerazione, ove presenti, siano rivisti periodicamente per verificare che vi siano ragionevoli garanzie per impedire che costituiscano incentivi alla corruzione.

Si applica quanto previsto ai punti 4.2.5 Trattamento giuridico ed economico del personale e 4.2.6 Bonus sulla prestazione della procedura P05 - Gestione delle risorse umane, del Modello 231.

c) Dichiarazione d'impegno anticorruzione

L'organo direttivo (AU) e tutti i membri del personale in posizioni esposte a un rischio di corruzione superiore al livello basso devono depositare presso la sede della Società una dichiarazione annuale, conforme al ***M231.05.04 Dichiarazione di conoscenza e impegno dipendenti*** del Modello 231, che conferma la loro osservanza del Codice Etico e della Politica per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A.

d) Conflitto di interessi

Nella consapevolezza che i conflitti di interesse possono degenerare in fenomeni corruttivi, il personale è tenuto ad evitare e, eventualmente, segnalare ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività personali o familiari e le mansioni ricoperte all'interno della organizzazione aziendale. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interesse deve essere tempestivamente comunicata al responsabile diretto e alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio. Il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il suo responsabile sarà tenuto a riorganizzare di conseguenza le attività interessate dal conflitto d'interesse.

Bonzi S.p.A. si impegna, inoltre, a non conferire incarichi retribuiti a dipendenti di qualsiasi livello o collaboratori a qualsiasi titolo di una pubblica amministrazione che abbiano esercitato negli ultimi tre anni di carica, poteri autoritativi o negoziali verso Bonzi S.p.A. per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego degli stessi.

I collaboratori di Bonzi S.p.A. possono essere indotti a ricevere proposte, offerte o omaggi da parte di terzi (fornitori, subappaltatori, provider di servizi, ad esempio). Potrebbero allora, secondo le circostanze, trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi che, in alcuni casi, potrebbe essere assimilata ad una corruzione passiva.

Le mansioni professionali di ogni collaboratore non devono entrare in conflitto con i suoi interessi personali. Qualora si dovesse presentare tale situazione, il collaboratore interessato dovrà informarne immediatamente il proprio superiore diretto e la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A.

Bonzi S.p.A. ha informato in modo chiaro tutto il personale del dovere che grava su ciascuno di riferire qualsiasi conflitto di interesse effettivo o potenziale come i legami familiari, economici o altro che siano direttamente o indirettamente legati allo loro linea di lavoro attraverso la diffusione del Codice di condotta per la prevenzione della corruzione.

7.2.2.3 Indicatori di red flag riguardanti il personale

Esempi di potenziali segnali di corruzione a cui il personale di Bonzi S.p.A. deve prestare attenzione sono:

- richieste di offerte di lavoro effettuate da Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, ovvero da esponenti dei clienti privati;

- richieste di offerte di lavoro riguardanti parenti o comunque soggetti strettamente legati a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio.

7.3 Consapevolezza e formazione

L'intento della formazione per la prevenzione della corruzione è creare nei membri del personale esposti al rischio di corruzione la sensibilizzazione e la consapevolezza:

- dei rischi di corruzione cui loro e l'Organizzazione sono sottoposti;
- della politica di prevenzione della corruzione dell'Organizzazione;
- degli aspetti del SG per la prevenzione della corruzione pertinenti al loro ruolo;
- che in relazione a situazioni a rischio di corruzione o a situazioni di corruzione o sospetta corruzione di cui vengono a conoscenza devono intraprendere le necessarie azioni preventive e azioni di segnalazione previste dalle procedure interne.

7.3.1 La formazione del personale per la prevenzione della corruzione

Il contenuto della formazione del personale per la prevenzione della corruzione viene adattato al ruolo del personale.

I membri del personale che non sono sottoposti a rischi significativi di corruzione nell'ambito del loro ruolo ricevono una formazione molto semplice sulla politica per la prevenzione della corruzione, in modo che comprendano tale politica e sappiano cosa fare se notano una potenziale violazione.

I membri del personale il cui ruolo implica un rischio di corruzione superiore al livello basso ricevono una formazione più dettagliata, che affronta i seguenti temi:

a) la Politica per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A.;
b) il Sistema di gestione e le procedure per la prevenzione della corruzione implementate da Bonzi S.p.A.;
c) gli obblighi da osservare;
d) il rischio di corruzione;
e) i danni che possono derivare ai membri del personale e alla Società dalla commissione di reati corruttivi;
f) le circostanze in cui possono essere commessi atti corruttivi in relazione ai vari ruoli e come riconoscere tali circostanze;
g) come riconoscere e affrontare le proposte e le offerte di tangenti;
h) come i membri del personale possono prevenire ed evitare la corruzione e riconoscere gli indicatori chiave del rischio di corruzione;
i) il contributo che ciascun membro del personale può dare per aumentare l'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
j) le implicazioni e le conseguenze potenziali di non conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
k) come e a chi i membri del personale possono segnalare atti corruttivi o sospetti tali;
l) informazioni sulle attività formative e sulle risorse disponibili.

Per la formazione attinente il SG per la prevenzione della corruzione si applica la procedura ***P07.01.01 Gestione delle Risorse Umane*** del SGI-QSA, che disciplina anche le informazioni documentate inerenti la formazione del personale.

Le attività di consapevolezza e formazione al personale sono fornite su base regolare e ad intervalli pianificati a seconda dei ruoli, dei rischi di corruzione a cui sono esposti, delle modifiche rilevanti del SG per la prevenzione della corruzione e di tutte le modifiche normative rilevanti.
La formazione attinente il SG per la prevenzione della corruzione viene inserita, in fase di programmazione e di consuntivazione nel Mod. ***M07.01.01.03 Registro formazione e piano formazione*** (SGI-QSA).

7.3.2 Formazione e consapevolezza dei soci in affari che agiscono per conto e/o a beneficio di Bonzi S.p.A.

I dipendenti dei soci in affari che agiscono per conto e/o a beneficio di Bonzi S.p.A. e che potrebbero porre all'Organizzazione un rischio di corruzione superiore al livello basso devono ricevere la formazione per la prevenzione della corruzione, in relazione al rischio di corruzione a cui espongono l'Organizzazione stessa.
La formazione per i dipendenti dei soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso all'Organizzazione è imposta (per quanto possibile) attraverso requisiti contrattuali o simili.

7.4 Comunicazione

7.4.1 Oggetto e modalità di comunicazione

Bonzi S.p.A. ha definito le comunicazioni interne ed esterne relative al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, come segue:

CONTENUTO	CHI COMUNICA	A CHI COMUNICA	SCOPO	QUANDO	COME
POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AU	A tutto il personale	Aumentare il livello di consapevolezza	In occasione dell'emissione del SG 37001 Ogniqualvolta la Politica viene aggiornata. In occasione dell'assunzione, trasferimento, promozione del personale. In occasione della formazione per la prevenzione della corruzione.	Affissione in bacheca. Sito web aziendale. Riunioni e incontri con il personale. Comunicazioni interne della Direzione Cassetto del dipendente Consegnata direttamente al personale che pone un rischio di corruzione superiore al livello basso
		Ai soci in affari		In occasione dell'emissione del SG 37001 Ogniqualvolta la Politica viene aggiornata. In occasione della sottoscrizione di accordi con soci in affari	Sito web aziendale. Riunioni e incontri con i soci in affari rilevanti. Consegnata direttamente ai soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso
OBIETTIVI E PROGRAMMI	AU	A tutto il personale	Divulgare gli obiettivi e i programmi per la prevenzione della corruzione e la strategia per il loro raggiungimento	Annualmente, in occasione della loro determinazione o revisione	Diffusione del documento di pianificazione a tutte le persone interessate
RUOLI, RESPONSABILITÀ ED AUTORITÀ	AU	A tutto il personale	Comunicare la ripartizione dei ruoli all'interno dell'azienda	In occasione dell'emissione del SG 37001 e di cambiamenti nell'organigramma e nei mansionari	Affissione dell'organigramma in bacheca e diffusione del mansionario Comunicazioni interne e Ordini di servizio
RISCHI DI PROCESSO	AU	Alle persone coinvolte nel processo a rischio corruzione	Rendere consapevoli le persone dei rischi di corruzione inerenti alle attività svolte	All'emissione ed alla revisione delle relative procedure	In occasione della formazione per la prevenzione della corruzione.
PROCEDURE INTERNE	AU	Alle persone coinvolte nel	Diffondere le procedure interne	In occasione dell'emissione del SG 37001 e di cambiamenti nelle procedure	Comunicazioni interne e/o riunioni

		processo a rischio corruzione			
RISULTATI DELLE PRESTAZIONI DEL SG 37001 ED OPPORTUNITÀ DI MIGLIORAMENTO	RFCPC	All'AU	Rendere consapevole l'AU dell'efficacia del SG 37001 nel perseguimento degli obiettivi per la prevenzione della corruzione	In occasione del riesame di direzione (input)	Analisi e valutazione delle prestazioni
RISULTATI DEGLI AUDIT INTERNI	Auditor interno/esterno	All'AU Alle persone coinvolte	Rendere consapevole l'AU e le persone coinvolte negli audit interni circa la conformità ai requisiti del SG 37001 e alle norme di riferimento	In occasione della riunione di chiusura dell'audit. In occasione del riesame di direzione (input)	Rapporto di audit
OUTPUT DEL RIESAME DI DIREZIONE	AU	RFCPC Alle persone coinvolte	Rendere consapevole le persone coinvolte dell'evidenza della continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del SG 37001	In occasione del riesame di direzione (output)	Verbale del Riesame di Direzione
NON CONFORMITÀ	RFCPC	AU e alle persone coinvolte	Rendere consapevoli le persone delle non conformità rilevate, della loro natura e degli effetti sul SG 37001	A seguito delle azioni messe in campo per affrontare le non conformità	Trasmissione tramite e-mail del documento relativo alla non conformità ed ai risultati delle azioni correttive

7.4.2 Diffusione della Politica per la prevenzione della corruzione

La Politica per la prevenzione della corruzione è messa a disposizione di tutto il personale dell'Organizzazione e di tutti i Soci in affari presso l'Ufficio Segreteria, ovvero pubblicata sul sito web dell'organizzazione e sulla bacheca aziendale, è comunicata direttamente al personale anche tramite cassetto del dipendente.

7.5 Informazioni documentate

7.5.1 Generalità

Oltre al presente manuale e al MOG 231 (Parte generale e parte speciale e relative procedure), le altre informazioni documentate previste dal Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. sono:

- la ricezione della politica per la prevenzione della corruzione da parte del personale;
- la fornitura della politica per la prevenzione della corruzione ai Soci in Affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso;
- le politiche, le procedure ed i controlli del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- i risultati della valutazione del rischio di corruzione;
- la formazione fornita per la prevenzione della corruzione;
- le due diligence effettuate;
- le misure adottate per attuare il sistema di gestione della prevenzione della corruzione;
- le approvazioni e le registrazioni di regali, ospitalità, donazioni e benefici simili forniti e ricevuti (nei limiti consentiti) e di quelli rifiutati (in quanto eccedenti tali limiti) con indicazione del soggetto che li ha offerti e di quello a cui erano indirizzati;
- le azioni e gli esiti dei sospetti sollevati in merito a qualsivoglia debolezza del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed agli episodi di corruzione tentati, sospetti od effettivi;

- i risultati del monitoraggio, delle indagini e degli audit effettuati da parte dell'Organizzazione o di Parti Terze.

7.5.2 Creazione e aggiornamento delle informazioni documentate

La creazione e l'aggiornamento delle informazioni documentate, seguono i seguenti principi:

a) tutti i documenti (cartacei e/o informatici) sono identificati e descritti (es. titolo, data, autore, numero di riferimento etc.);
b) devono essere usati un formato (es. lingua, grafica etc.) e un supporto (es. cartaceo o elettronico) adeguati al tipo e alle finalità del documento;
c) tutti i documenti devono essere approvati formalmente e riesaminati periodicamente per valutarne l'idoneità e l'adeguatezza.

7.5.3 Controllo delle Informazioni documentate

Le informazioni documentate del SG per la prevenzione della corruzione devono essere poste sotto controllo per garantire:

a) che siano disponibili e adatte per l'uso, dove e quando è necessario;
b) che siano adeguatamente protette dalla perdita di riservatezza, da un uso improprio e dalla perdita di integrità.

Il Manuale, le procedure, i modelli per le registrazioni sono riepilogati nell'Allegato 3 al presente Manuale rubricato "Elenco documenti del SG 37001".

In particolare per quanto riguarda **manuale e procedure** vengono:

- approvati prima della loro emissione;
- riesaminati e aggiornati, se necessario, quindi riapprovati;
- assicurate che le modifiche e lo stato di revisione vigente siano identificati;
- assicurate che le versioni pertinenti dei documenti applicabili siano disponibili nei luoghi di utilizzo; a questo proposito tutta la documentazione relativa al sistema è a disposizione in lettura per tutti sul sito aziendale in area riservata;
- assicurato che i documenti rimangono nel tempo facilmente identificabili e leggibili;
- assicurato che i documenti di origine esterna necessari per il buon funzionamento del sistema siano identificati e distribuiti in forma controllata;
- prevenute le utilizzazioni involontarie di documenti obsoleti.

Le **registrazioni** predisposte per dare evidenza della conformità e dell'efficace funzionamento del sistema vengono tenute sotto controllo. In particolare nell'elenco generale della documentazione sono riportati tutti i documenti di registrazione, per i quali sono state definite le regole di identificazione, archiviazione, protezione, la rintracciabilità, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni.

7.5.3.1 Modifiche ai documenti

Un documento del SG 37001 può essere modificato su richiesta di chiunque ne ravvisi la esigenza per correggere un errore o per migliorarne l'efficacia.
Tale esigenza va esposta al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, ma viene introdotta solo dopo che è stata esaminata e trattata con le stesse responsabilità di chi ha approvato ed emesso il documento in vigore.
I documenti modificati sono emessi direttamente da AU.

Una volta riemesso il documento AU provvede a comunicare la nuova revisione ai destinatari e a far aggiornare l'Elenco generale della documentazione del SG 37001.

7.5.3.2 Diffusione esterna dei documenti di sistema

I documenti del SG 37001 per la prevenzione della corruzione o loro parti non vanno diffusi all'esterno, salvo specifica disposizione dell'Amministratore Unico (in genere per richiesta dei clienti o di altri stakeholders).
I clienti e i soci in affari potranno prendere visione dei documenti del SG 37001 e della relativa applicazione nelle Verifiche Ispettive che essi vorranno fare in Azienda, secondo gli accordi contrattuali.

7.5.3.3 Gestione dei documenti di origine esterna

La gestione dei documenti di origine esterna che Bonzi S.p.A. ritiene necessari per la pianificazione e per il funzionamento del sistema di gestione, è demandata alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, che provvede alla raccolta, identificazione e distribuzione in forma controllata.
Le attività in ordine alla gestione della documentazione esterna sono in particolare quelle afferenti la gestione della legislazione, in particolare:

- identificazione della normativa applicabile;
- Selezione e raccolta:
- Accessibilità / Distribuzione;
- Aggiornamento;
- Azioni a seguire per l'introduzione di novità legislative e altre prescrizioni applicabili.

7.5.3.4 Identificazione della normativa applicabile

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, sulla base rischi identificati per l'organizzazione procede all'identificazione dei requisiti legislativi e di altri eventuali regolamenti e/o linee guida di migliore pratica cui l'organizzazione aderisce e che siano rilevanti per ciascuno dei rischi e raccoglie le leggi/norme applicabili all'Organizzazione nel "Registro delle Prescrizioni Legali ed altre Prescrizioni 37001" aggiornando il registro ogni qualvolta dalle fonti di informazione emerge la necessità di aggiornare tale elenco.

7.5.3.5 Selezione, raccolta ed aggiornamento

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione si aggiorna continuamente in merito alla legislazione applicabile e altre prescrizioni attraverso:

- partecipazioni a convegni promossi dalle associazioni di categoria presenti sul territorio;
- pubblicazioni e newsletter specialistiche di provata provenienza (Il Sole 24 ore, associazioni di categoria, siti internet specialistici);

Il Registro viene rivisto almeno con periodicità annuale/semestrale dal RSG e.

7.5.4 Accesso alla documentazione di sistema

Tutta la documentazione di sistema, compresi i testi aggiornati della legislazione pertinente con le attività svolte dall'Organizzazione e le linee guida di miglior pratica sono disponibili in una sezione del server aziendale ad accesso controllato.
Per coloro che hanno accesso alla documentazione di sistema l'AU permessi di sola visione delle informazioni documentate o permessi per visualizzazione e modifica, a seconda dei ruoli di ciascun autorizzato

8 ATTIVITÀ OPERATIVE

8.1 Pianificazione e controllo operativi

Bonzi S.p.A. pianifica, implementa, riesamina e controlla i processi necessari per soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per attuare le azioni volte ad affrontare i rischi di corruzione e le opportunità di miglioramento.

Dal punto di vista operativo ha attuato i seguenti controlli specifici, che vanno ad affiancare e/o che sono integrati negli ulteriori elementi di controllo già esistenti nei sistemi di gestione di Bonzi S.p.A. ed in particolare nel Modello 231:

- due diligence (punto 8.2)
- controlli finanziari (punto 8.3)
- controlli non finanziari (punto 8.4)
- controlli attuati da parte di organizzazioni controllate e soci in affari (punto 8.5)
- impegni per la prevenzione della corruzione (punto 8.6)
- procedure relative a omaggi, donazioni, liberalità ed altri benefits (punto 8.7)
- gestione dell'inadeguatezza dei controlli anti-corruzione (punto 8.8)
- procedure per la gestione delle segnalazioni (punto 8.9)
- procedure per la gestione delle indagini interne (punto 8.10)

8.2 Due diligence

Quando l'organizzazione avvia nuovi rapporti con soci in affari, oppure ha intenzione di avviare nuove operazioni di business, essa procede preventivamente a comprendere l'entità del rischio di corruzione da affrontare mediante attività di due diligence.

La due diligence consiste in una attività di investigazione e approfondimento per valutare ulteriormente (rispetto alla valutazione del rischio di corruzione di cui al precedente punto 4.5) l'entità del rischio di corruzione in relazione a specifiche transazioni, progetti, attività, soci in affari, membri del personale quando essi pongono un rischio superiore al livello basso, funzionale alla acquisizione di un quadro informativo che consenta alla Società di adottare decisioni (valutazione sull'eventualità di procrastinare, interrompere o modificare transazioni, progetti o relazioni con i soci in affari o membri del personale) - ove possibile in via preventiva - nel rispetto della Politica per la prevenzione della corruzione e della normativa anticorruzione, in ordine alla attività sopra menzionate che la società si presta a porre in essere.

La due diligence deve essere aggiornata qualora avvengano dei cambiamenti e/o la Società venga in possesso di nuove informazioni pertinenti. In ogni caso, ciascuna due diligence prevede una data di aggiornamento.

Ogniqualvolta sia richiesta l'esecuzione di una due diligence, dovranno essere presi in considerazione i seguenti strumenti:

- protocolli preventivi di cui al Modello 231 in funzione della specifica attività che viene in rilievo;
- indicatori di Red flags, previsti nella procedura di Due diligence.

L'attività di due diligence viene attivata dal responsabile di processo direttamente coinvolto nell'instauranda attività e viene sottoposta alla valutazione e approvazione dell'Amministratore unico.

Laddove la Due diligence condotta su specifiche transazioni, progetti, attività o relazioni con un Socio in affari stabilisca che i rischi di corruzione non possono essere affrontati dai controlli per la prevenzione della corruzione esistenti e che la Società non possa o non voglia attuare controlli aggiuntivi o più approfonditi, si applica quanto stabilito al successivo punto 8.8.

8.2.1 Il sistema delle Red flags

Con la locuzione "Red flags" si intendono gli indici di rischio, ovvero i segnali di allarme che possono manifestarsi, in alcune situazioni, rispetto al rischio corruzione.

Nello svolgimento delle proprie attività, il personale di Bonzi S.p.A. è tenuto a individuare, laddove presenti, situazioni di rischio tramite l'utilizzo di Red flags.

Le Red flags, di regola, si presentano:

- inizialmente, all'atto dell'instaurazione di qualsiasi rapporto;
- successivamente, dopo la conclusione dell'accordo, nella fase di gestione del rapporto.

Red flags fondamentali sono anche le segnalazioni circa eventuali anomalie che si ricevono da terzi, da dipendenti, pure su base anonima.

Le situazioni oggetto di Red flags dovranno essere tempestivamente segnalate all'Amministratore unico e all'Organismo di Vigilanza 231/Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, che hanno specifici poteri istruttori.

8.2.2 Due diligence su transazioni, progetti e attività

In relazione a progetti, transazioni e attività, Bonzi S.p.A. ha implementato la procedura ***P37001.03 Due diligence transazioni, progetti, attività***.

8.2.3 Due diligence sui Soci in affari rilevanti

Al fine di minimizzare i rischi, Bonzi S.p.A. ha previsto che prima di stabilire un rapporto e durante la vigenza del contratto con un Socio in affari rilevante, siano effettuate valutazioni ulteriori rispetto a quelle già previste nelle normali procedure aziendali (per es. quelle relative al SG-QSA). Le procedure di verifica e di approvazione sono finalizzate a determinare se un Socio in affari rilevante agisca in violazione del Codice Etico e del SG per la prevenzione della corruzione di Bonzi S.p.A. o se sussiste un concreto rischio che possa agire in tal modo.

Nella gestione di un rapporto con un Socio in affari rilevante, Bonzi S.p.A. assicura che siano svolte le seguenti attività:

- conduzione di una verifica di livello approfondito (cd. due diligence) sul Socio in affari rilevante, da svolgersi secondo le modalità definite dalla procedura ***P37001.02 Due diligence dei Soci in affari rilevanti*** e prima di instaurare una relazione contrattuale o eseguire un'operazione con tale Socio in affari rilevante;
- in fase di due diligence, in caso si evidenziassero segnali di allarme (cd. Red Flags), accertamento che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele al fine di garantire Bonzi S.p.A.;
- monitoraggio nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con il Socio in affari rilevante, prevedendo la verifica della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel SG 37001.

Senza specificare esaustivamente ciò che deve essere incluso in ogni caso, la Due Diligence di Bonzi S.p.A. si basa anche e soprattutto sulle ricerche su WEB, la verifica dei "soci in affari" prevede che la Due Diligence "può includere" un questionario, risorse giudiziarie e governative, liste di interdizione e indagini reputazionali.

Si precisa che, salvo non vi siano specifiche preclusioni di legge, le mancanze di uno o più degli elementi su cui vengono fondate le due diligence di cui sopra (ove previste) non costituiscono elementi impeditivi in senso assoluto della transazione, progetto, attività o relazione con tali soggetti, ma solo carenze che inducono Bonzi S.p.A. ad alzare la propria soglia di attenzione ed a predisporre apposite diverse misure di segregazione e controllo interno.

A seguito del superamento delle verifiche di due diligence, Bonzi S.p.A. assicura che il rapporto con il Socio in affari rilevante sia disciplinato in forma scritta da documenti che contengano un'apposita clausola di "Compliance" ed, in particolare, l'impegno ad operare in conformità a quanto previsto dal SG 37001 di Bonzi S.p.A. e alle leggi applicabili. Bonzi S.p.A. assicura altresì che i servizi siano effettivamente prestati e che le modalità di pagamento siano tracciabili, così come i compensi siano erogati nei confronti del prestatore, ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionati al livello e alla tipologia dei servizi forniti.
Dal momento della stipula dell'accordo con il Socio in affari rilevante, fino alla conclusione del rapporto, questo è monitorato per assicurare che gli elementi valutati nel corso della due diligence rimangano validi per tutta la durata del contratto.

8.2.4 Due diligence sul personale

Per quanto riguarda la due diligence sul personale, è trattata al precedente punto 7.2.2.2 Requisiti per il personale esposto a un rischio di corruzione superiore al livello basso.

8.3 Controlli finanziari

Nell'ambito delle procedure del MOG 231, Bonzi S.p.A. ha stabilito le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione di atti corruttivi, sulla base di deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti che tengono in considerazione quanto emerso dall'Analisi dei Rischi.
In generale, Bonzi S.p.A. ha adottato procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

1) attuazione della separazione dei compiti, in modo che un pagamento non possa essere predisposto e autorizzato dalla stessa persona (gli addetti all'amministrazione predispongono i pagamenti e l'AU li approva);
2) attuazione di livelli di autorità appropriati per l'autorizzazione dei pagamenti (tutti i pagamenti vengono approvati dall'AU);
3) verifica che i beni e servizi per cui è disposto il pagamento siano stati effettivamente resi e approvati secondo le procedure interne (DDT in entrata firmati dal ricevente che attesta qualità e quantità dei beni ricevuti; rapporti interni per l'effettiva e corretta resa dei servizi);
4) appropriatezza della documentazione allegata ai pagamenti (liste di controllo, scadenziari, etc.);
5) restrizione dell'uso dei contanti secondo la normativa applicabile pro tempore;
6) conta di cassa mensile e controllo dei documenti di supporto di incassi e pagamenti in contanti;
7) descrizione accurata e chiara dei pagamenti nelle scritture contabili;
8) riesame periodico delle transazioni finanziarie significative;
9) circolarizzazione dei clienti e dei fornitori;
10) riconciliazione dei conti bancari e degli EC bancari.
11) individuazione dei soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi finanziari.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari al di fuori dei protocolli di comportamento previsti dall'Organizzazione.
Bonzi S.p.A. responsabilizza il personale competente nella gestione delle risorse finanziare di tenere conto nell'ambito delle proprie attività dei possibili indicatori di anomalia (red flags), che devono essere tempestivamente segnalati all'ODV 231 quali:

- pagamenti in contanti eccessivamente elevati e/o frequenti;
- pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto;
- pagamenti di penali senza una adeguata motivazione e/o documentazione

- ordini di pagamento nei confronti di soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica;
- non piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui fare il pagamento;
- incassi da soggetti non presenti in anagrafica e non giustificati dalla presenza di un credito in contabilità o supportati da adeguata documentazione giustificativa;
- pagamenti su conti cifrati e/o utilizzo istituti di credito privi di insediamenti fisici cd. istituti virtuali) e/o utilizzo di contante (ad eccezione della piccola cassa) o altro strumento finanziario al portatore;
- versamenti a società residenti in paradisi fiscali e/o paesi inclusi in black list.

8.3.1 Tenuta dei conti e contabilità

Bonzi S.p.A. adotta procedure e controlli affinché le scritture contabili riflettano in modo completo e accurato i fatti alla base di ogni operazione, ogni transazione sia tracciabile e ragionevolmente supportata sotto il profilo documentale, in conformità con i principi contabili adottati dalla Società.
Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata, e devono avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.
I fondi e i conti non registrati opportunamente in contabilità sono vietati.
Per soddisfare questi requisiti, l'Amministratore Unico, i sindaci, i dipendenti della Società nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Bonzi S.p.A. rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendale. In particolare, essi non devono:

- non acconsentire mai a richieste di registrazione di una fattura per prestazione non resa o differente rispetto all'oggetto del contratto;
- procedere al pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza;
- alterare la documentazione contabile o modificare altri documenti correlati, in qualsiasi modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura dell'operazione;
- prendere o dare seguito a disposizioni che abbiano come effetto la registrazione di voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di Bonzi S.p.A.;
- approvare e/o procedere al pagamento di prestazioni o servizi se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento stesso;
- effettuare pagamenti in contanti (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente).

Questi requisiti si applicano a tutte le operazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.
I relativi controlli sono verificati periodicamente dagli organi societari di controllo.

A supporto di quanto sopra Bonzi S.p.A. ha implementato le seguenti procedure nell'ambito del MOG 231:

- ***P02 Gestione delle risorse finanziarie anche tramite piccola cassa***;
- ***P07 Gestione contabile, tributaria e fiscale, e bilancio d'esercizio***;

8.4 Controlli non finanziari

Bonzi S.p.A. ha implementato, nell'ambito delle specifiche procedure che descrivono i propri processi, una serie di controlli non finanziari per tenere sotto controllo il rischio di corruzione. In particolare, sono stato predisposti controlli nei seguenti settori:

Area gestionale	Controlli	Informazioni documentate
Attività commerciali:	Le attività operative sono controllate attraverso le procedure del SG-QSA e del Modello 231.	P08.01.01 Gestione delle gare d'appalto e delle offerte (SGI-QSA); P08 Gestione dei rapporti con la P.A. (MOG 231); P09 Gestione dei rapporti tra privati (MOG 231); P13 Gestione degli appalti e dei contratti con enti pubblici e privati (MOG 231); P14 Clausole contrattuali 231 (MOG 231).
Approvvigionamento:	Ogni fornitore è soggetto a prequalifica in base a quanto previsto dalle procedure del SG-QSA e del Modello 231.	P08.02.01 Approvvigionamenti (SGI-QSA); P08.02.02-01 Logistica (SGI-QSA); P03 Gestione degli acquisti di beni e servizi (MOG 231); P04 Gestione degli incarichi professionali (MOG 231); P14 Clausole contrattuali 231 (MOG 231).
Risorse umane:	La gestione delle risorse umane viene controllata attraverso le procedure del GS-QSA e del Modello 231.	P07.01.01 Gestione delle Risorse Umane (SGI-QSA); P05 Gestione delle risorse umane (MOG 231); P06 Gestione dei rimborsi spese (MOG 231); P14 Clausole contrattuali 231 (MOG 231).
Attività operative:	Le attività operative sono controllate attraverso le procedure del SG-QSA e del Modello 231.	P08.03.01 Programmazione coordinamento e pianificazione delle commesse (SGI-QSA); P08.03.02 Esecuzione dei lavori (SGI-QSA); P08.03.03 Gestione della progettazione (SGI-QSA); P08.06.01 Gestione Rifiuti (SGI-QSA); P08 Gestione dei rapporti con la P.A. (MOG 231); P09 Gestione dei rapporti tra privati (MOG 231); P11 Gestione ambientale (MOG 231); P12 Gestione sistemi informatici (MOG 231); P13 Gestione degli appalti e dei contratti con enti pubblici e privati (MOG 231); P14 Clausole contrattuali 231 (MOG 231).

8.5 Controlli per la prevenzione della corruzione da parte di organizzazioni controllate e Soci in affari

8.5.1 Organizzazioni controllate

Bonzi S.p.A. non detiene il controllo su altre organizzazioni ex art. 2359 del codice civile.

Nel caso in futuro si venga a determinare tale situazione Bonzi S.p.A. richiederà alla controllata l'adozione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione o di procedure di prevenzione della corruzione.

8.5.2 Soci in affari non controllati

I soci in affari possono porre rischi di corruzione a Bonzi S.p.A. quali, per esempio:

- un socio in affari paghi una tangente per aggiudicarsi un appalto per un consorzio o un RTI in cui partecipa Bonzi S.p.A.;
- un responsabile degli approvvigionamenti di un committente richieda una tangente a Bonzi S.p.A. in cambio dell'aggiudicazione di un appalto;

- un committente richieda a Bonzi S.p.A. di nominare un sub-appaltatore o un fornitore specifico in circostanze in cui un manager del committente o un pubblico ufficiale possa trarre un beneficio personale da tale nomina;
- un agente di Bonzi S.p.A. paghi una tangente a un manager del committente per conto di Bonzi S.p.A.;
- un fornitore o un sub-fornitore di Bonzi S.p.A. paghi una tangente al responsabile degli approvvigionamenti di Bonzi S.p.A. in cambio dell'aggiudicazione di una fornitura o di un appalto/sub-appalto.

In tutti questi casi, qualora la valutazione del rischio di corruzione o la Due diligence giunga alla conclusione che un socio in affari non controllato pone più di un rischio basso di corruzione e che i controlli per la prevenzione della corruzione, se attuati anche dal socio in affari, contribuirebbero a limitare tale rischio di corruzione, Bonzi S.p.A. adotta ulteriori controlli aggiuntivi, in funzione dei rischi chiave di corruzione legati alla transazione stessa.

Le misure aggiuntive di controllo sono le seguenti:

a) Bonzi S.p.A. determina se il Socio in affari mette in atto controlli adeguati per la prevenzione della corruzione che affrontano il rischio di corruzione riguardante la transazione tra Bonzi S.p.A. e il Socio in affari.
I controlli adeguati, a seconda della natura del Socio in affari e della natura del rischio di corruzione che pone (per es. se il socio in affari è un fornitore, si può supporre che il rischio che pone è quello che paghi una tangente al responsabile approvvigionamenti di Bonzi S.p.A. in cambio dell'aggiudicazione di una fornitura) sono i seguenti:

Tipologia del Socio in affari	**Livello di rischio In relazione alla natura della transazione**	**Controlli richiesti al socio in affari (sono precondizioni/requisiti per collaborare con il Socio in affari)**	**Modalità di imposizione dei requisiti**	**Modalità di controllo dell'applicazione dei requisiti da parte del Socio in affari**
Socio in affari di grandi dimensioni e con un campo di lavoro ampio e complesso	Alto	Controlli equivalenti a quelli previsti dalla norma ISO 37001 rispetto ai rischi di corruzione che pone a Bonzi S.p.A.	Inserimento dei requisiti nella documentazione contrattuale o in altra forma scritta	Richiesta della certificazione ISO 37001/di evidenze documentali sui controlli equivalenti adottati
Socio in affari di medie dimensioni	Medio	Applicazione di alcuni requisiti minimi, quali, per esempio: - adozione di una Politica per la prevenzione della corruzione; - formazione del personale interessato; - nomina di un manager responsabile per la conformità riguardo la transazione; - controlli sui pagamenti chiave; - controlli sui regali;	Inserimento dei requisiti nella documentazione contrattuale o in altra forma scritta	Richiesta di copia della Politica per la prevenzione della corruzione adottata

		- controlli sull'ospitalità,		
Socio in affari di modeste dimensioni e con un campo di lavoro molto specifico (per es. un agente, un fornitore secondario, etc.)	Alto/Medio	Applicazione dei seguenti controlli: - formazione del personale interessato; - controlli sui pagamenti chiave; - controlli sui regali; - controlli sull'ospitalità.	Inserimento dei requisiti nella documentazione contrattuale o in altra forma scritta	Se il rischio di corruzione è elevato (per es. di un agente) l'organizzazione può attuare procedure di monitoraggio, segnalazione e/o audit

Nel caso in cui il Socio in affari non abbia implementato l'attuazione di controlli per la prevenzione della corruzione, ma si impegni a farlo. Bonzi S.p.A. fornisce il tempo necessario per applicare tali controlli e continua a lavorare con tale Socio in affari ad interim a condizione che contrattualmente sia stabilito il diritto di risolvere il contratto o l'accordo pertinente qualora il Socio in affari non attui efficacemente i controlli richiesti in modo tempestivo.

b) se il Socio in affari non ha implementato adeguati controlli per la prevenzione della corruzione che affrontino il rischio di corruzione posto dal Socio in affari a Bonzi S.p.A., o qualora non sia possibile verificare se abbia in essere tali controlli, Bonzi S.p.A. adotta le seguenti misure aggiuntive:

1) se Bonzi S.p.A. ha un grado significativo di influenza sul Socio in affari (ciò si verifica, per es. nel caso di nomina di un agente affinché agisca per conto di Bonzi S.p.A. in una transazione o nel caso di nomina di un sub-appaltatore con un ampio campo di lavoro) Bonzi pone l'attuazione dei controlli per la prevenzione della corruzione come condizione di tale nomina e inserisce nel contratto la richiesta di effettuazione di controlli per la prevenzione della corruzione da parte del socio in affari (vedasi precedente punto a);

2) se Bonzi non ha un grado significativo di influenza sul Socio in affari (per esempio nei confronti dei committenti, sub-appaltatori e fornitori specifici nominati dal committente, sub-appaltatori e fornitori che hanno un potere contrattuale superiore a quello di Bonzi [per es. quando Bonzi S.p.A. acquista componenti da un fornitore principale in base alle sue condizioni standard]) oppure se il Socio in affari non dispone delle risorse e delle competenze per poter attuare i controlli richiesti da Bonzi S.p.A.) Bonzi S.p.A. deve tener conto di tale situazione durante la valutazione dei rischi di corruzione che il Socio in affari pone e deve valutare come gestire tali rischi.

Nel caso in cui Bonzi S.p.A. non sia in grado di verificare se il Socio in affari applichi i controlli per la prevenzione della corruzione o nel caso in cui il Socio in affari non sia in grado di implementarli per mancanza di risorse/competenze non significa che Bonzi S.p.A. non possa procedere nella relazione o nella transazione ma deve ponderare l'eventualità che il socio in affari sia coinvolto in atti di corruzione e tenere in considerazione il fatto che il Socio in affari non applica controlli per la prevenzione della corruzione.

In tali casi (soci in affari per cui sussiste l'eventualità che possano essere coinvolti in atti di corruzione e/o Soci in affari che non applicano controlli per la prevenzione della corruzione), se Bonzi S.p.A. ritiene che i rischi di corruzione posti da tali Soci in affari siano inaccettabilmente alti e che il rischio di corruzione non possa essere ridotto in altro modo (per es. rivedendo la transazione) si applica quanto previsto nel successivo punto 8.8 – Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione.

8.6 Impegni per la prevenzione della corruzione

Bonzi S.p.A. non richiede impegni per la prevenzione della corruzione ai soci in affari che pongono un rischio di corruzione basso (per es. acquisti di un numero modesto di articoli ad un prezzo molto basso, quando effettua acquisti online o su piattaforme di acquisti online o quando fornisce beni e servizi di basso valore direttamente all'acquirente).

Premesso quanto sopra, nei confronti dei Soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso, Bonzi S.p.A. prevede, per quanto fattibile, che:

a) il Socio in affari si impegni (contrattualmente o in altra forma scritta) a prevenire atti di corruzione, per suo conto o a suo vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione in corso o che si intende instaurare;
b) che Bonzi S.p.A. possa cessare il rapporto con il Socio in affari in caso di atti di corruzione commessi dal Socio in affari stesso, per suo conto o a suo vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione in corso o che si intende instaurare;

Tali richieste, normalmente, sono fattibili quando Bonzi S.p.A. ha una influenza sul Socio in affari (cioè ha un potere contrattuale superiore a quello del Socio in affari) e può insistere affinché il Socio in affari sottoscriva tali impegni (per es. nel caso di nomina di un agente/procuratore o nel caso si subappaltatori con un ampio campo di lavoro).
Viceversa, tali richieste è probabile che siano rigettate da committenti e fornitori principali oppure per acquisti a condizioni standard effettuati online
Qualora non sia possibile soddisfare i requisiti a) o b) di cui ai punti sopra ciò deve essere un fattore da prendere in considerazione nella valutazione del rischio di corruzione concernente la relazione con tale Socio in affari e il modo in cui Bonzi S.p.A. gestisce tali rischi.

8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili

Bonzi S.p.A. è consapevole che regali, ospitalità, donazioni e benefici sono operazioni nell'ambito delle quali sono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o da cui possono derivare utilità o mezzi e possono essere percepiti da una parte terza (per es. un concorrente in affari, un pubblico ministero e un giudice) come strumentali ad un atto corruttivo, anche se ciò non fosse l'intento né del donatore né del beneficiario.
Pertanto il principio generale applicato dalla Società è che quello di evitare, per quanto possibile, qualsivoglia regalo, atto di ospitalità, donazione e altri benefici che potrebbero essere ragionevolmente percepiti da una parte terza come aventi lo scopo di corrompere qualcuno.
Le donazioni, le iniziative no profit e i progetti di carattere sociale presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o di un privato.
Per tale ragione, le citate iniziative devono essere svolte nel rispetto della normativa anticorruzione, nonché delle previsioni del Modello 231 e del Codice Etico di Bonzi S.p.A., rinviando a tali strumenti per una esaustiva descrizione delle regole operative da seguire.
Vedasi MOG 231 Procedura ***P19 Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza***
Vedasi MOG 231 Procedura ***P20 Gestione omaggi, ospitalità, donazioni, sponsorizzazioni e benefici simili***
Vedasi MOG 231 Procedura ***P21 Gestione carte di credito aziendali***
Vedasi MOG 231 Procedura ***P22 Gestione auto aziendali***

8.7.1 Attività di sponsorizzazione

Le sponsorizzazioni possono essere effettuate solo se rientrano tra le iniziative che hanno l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del brand, creazione di visibilità e reputazione positiva per Bonzi S.p.A. La Società ha adottato apposite procedure affinché le attività di sponsorizzazione non possano realizzare una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Società. A questo scopo, Bonzi S.p.A. presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale per qualunque attività di sponsorizzazione.

La Società ha adottato apposita procedura affinché l'erogazione liberale venga svolta in conformità con i principi di cui al Modello 231 e al SG 37001.

Vedasi ***P20 Gestione sponsorizzazioni ed erogazioni liberali***

8.7.2 Erogazioni liberali e donazioni

Le erogazioni liberali verso Enti pubblici o soggetti privati sono ammesse se rientrano nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore sociale/ambientale di particolare rilevanza e sono approvate secondo le procedure aziendali. Tali erogazioni non prevedono alcuna controprestazione.

La Società ha adottato apposita procedura affinché l'erogazione liberale venga svolta in conformità con i principi di cui al Modello 231 e al SG 37001.

Vedasi ***P20 Gestione sponsorizzazioni ed erogazioni liberali***

8.7.3 Spese di rappresentanza ed ospitalità

Per spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a Bonzi S.p.A., giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale.

Le visite alla Sede, le riunioni fuori Sede e le spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per Funzionari Pubblici o dipendenti o amministratori di un cliente, di un partner commerciale e/o di un fornitore possono generare rischi di corruzione.

Sono ammesse soltanto spese di rappresentanza ragionevoli ed effettuate in buona fede, con le seguenti caratteristiche:

- non prevedono la forma di pagamento in contanti;
- non prevedono un corrispettivo;
- sono effettuate in relazione a finalità di business legittime e non hanno quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei soggetti destinatari della spesa;
- non sono motivate dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- sono conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- sono in linea con le procedure aziendali, le Leggi Anticorruzione e i regolamenti applicabili.

Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

La Società ha adottato apposita procedura affinché l'erogazione liberale venga svolta in conformità con i principi di cui al Modello 231 e al SG 37001.

Vedasi ***P19 Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza***

8.7.4 Regali e omaggi

Omaggi o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. Bonzi S.p.A. vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalìa rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che possa essere interpretata come tale.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere in linea con le procedure adottate dalla Società e, in particolare:

- non devono eccedere il valore effettivo o stimato di euro 150;
- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente);
- debitamente autorizzate, registrate e tracciabili in linea con le procedure aziendali, le Leggi Anticorruzione e i regolamenti applicabili.

Non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico.

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga.

La Società ha adottato apposita procedura affinché l'erogazione liberale venga svolta in conformità con i principi di cui al Modello 231 e al SG 37001.

Vedasi ***P19 Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza***

8.7.5 Contributi politici

Bonzi S.p.A. proibisce qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza su esponenti politici e ha stabilito, in coerenza con quanto previsto dal Codice Etico, di non erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

I contributi politici potrebbero essere infatti utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale l'ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc.

8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione

Qualora la due diligence condotta su una determinata operazione, progetto, attività o relazione con un socio in affari stabilisca che i rischi di corruzione non possano essere gestiti dai controlli anti-corruzione esistenti, e Bonzi S.p.A. non può o decide di non volere implementare ulteriori o più approfonditi controlli per la prevenzione della corruzione o di non voler adottare altre misure appropriate (ad esempio cambiando la natura dell'operazione, del progetto, dell'attività o della relazione) deve:

a) nel caso di una esistente operazione, adottare misure adeguate per cessare, interrompere, sospendere o ritirarsi dall'operazione, progetto, attività o relazione non appena possibile;
b) nel caso di una nuova proposta di transazione, di progetto, di attività o di relazione, rimandarne o declinarne il prosieguo.

Viene tenuta idonea informazione documentata di ognuna delle attività di cui sopra nel caso esse si verifichino.

8.9 Segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 24/2023 (whistleblowing)

Nel caso in cui un collaboratore o un terzo ritenesse che una disposizione legale o normativa anticorruzione o le regole di condotta contenute nel Codice di condotta per la prevenzione della corruzione non siano rispettate

o siano sul punto di non esserlo, è tenuto a segnalarlo utilizzando la piattaforma informatica di whistleblowing accessibile da qualsiasi browser (anche accedendo da dispositivi mobili) avente il seguente indirizzo:

https://bonzispa.segnalazioni.net

il cui accesso è facilitato attraverso un apposito link postato sul sito internet di Bonzi S.p.A. alla pagina dedicata al Whistleblowing e che offre le più ampie garanzie di riservatezza per il segnalante.

Tutti i casi segnalati di effettiva o sospetta corruzione saranno esaminati tempestivamente e gestiti nella maniera più consona, secondo le procedure Ciascuna segnalazione sarà trattata con riservatezza, attraverso modalità che preservino i legittimi interessi personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto segnalato.

Sul punto si rinvia integralmente al Modello 231 - Parte Generale, in particolare:

- punto 6 “Whistleblowing (sistema di segnalazione delle condotte illecite)”;
- allegato 6) “Sistema disciplinare”;
- allegato 7) “Regolamento interno per la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite e sulla protezione delle persone segnalanti in attuazione del D. Lgs 24/2023”.

8.9.1 Indagini e gestione della corruzione

Bonzi S.p.A. per il tramite dell’Organismo di Vigilanza 231/Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, a seguito di una segnalazione:

a) procede ad una valutazione della segnalazione;
b) richiede azioni appropriate nel caso in cui l’indagine riveli situazioni di corruzione o violazione della Politica anti-corruzione o del sistema di gestione anti-corruzione.

I risultati dell'indagine sono trattati dall'Organismo di Vigilanza 231/Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione nel rispetto delle norme di legge italiana.

Viene tenuta idonea informazione documentata di ognuna delle attività di cui sopra nel caso esse si verifichino:

8.9.2 Azioni conseguenti ed appropriate

Fatto salvo quanto previsto nel “Regolamento interno per la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite e sulla protezione delle persone segnalanti in attuazione del D. Lgs 24/2023”, una volta terminata l’indagine, se questa ha portato all’accertamento di un atto di corruzione l’Amministratore unico attua, a seconda delle circostanze e della gravità della questione, una o più delle seguenti azioni:

a) assume misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti che, in base alla gravità della questione, possono andare da un richiamo per una violazione secondaria al licenziamento per una violazione grave;
b) denuncia l’evento corruttivo all’autorità giudiziaria;
c) risolve, ritira o modifica il coinvolgimento della Società nel progetto, nella transazione o nel contratto;
d) restituisce o richiede la restituzione di qualsiasi beneficio improprio;
e) evita o affronta qualsiasi violazione giuridica conseguente all’atto corruttivo (per es. una violazione fiscale nel caso in cui una tangente venga registrata nella contabilità e dedotta dal reddito della società);
f) sottopone a riesame le procedure di prevenzione della corruzione per esaminare se la questione sia scaturita da una qualche inadeguatezza delle procedure stesse e, se questo fosse il caso, adotta misure immediate ed adeguate per migliorare tali procedure.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

Dal momento che l'OdV 231 e la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione 37001 sono entrambi organi monocratici e sono affidati alla stessa persona (che è una parte terza), il monitoraggio del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione avviene in Coincidenza delle attività di monitoraggio stabilite dall'OdV (vedasi Modello 231 – Parte Generale - Allegato 2 "Regolamento dell'organismo di vigilanza". Pertanto, l'Organismo di Vigilanza di Bonzi S.p.A., sulla base del proprio programma annuale di verifiche, esaminerà e valuterà in maniera indipendente il sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato sia quanto previsto dal Modello 231 sia quanto previsto dal SG 37001.

Le informazioni relative agli ambiti di cui ai successivi punti 9.1.1 e 9.1.2, che sono funzionali al monitoraggio dell'efficacia del sistema e delle azioni intraprese per contenere i rischi rappresentano i principali elementi da portare all'esame dell'Amministratore unico al fine di apportare eventuali interventi correttivi (vedi successivo p.to 9.3), per migliorare i livelli di controllo di questi rischi assicurando così il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (vedi successivo p.to 10).

L'Organismo di Vigilanza riporterà periodicamente i risultati dell'attività svolta all'Amministratore unico e al Collegio sindacale, anche in una prospettiva di riesame del SG 37001 per assicurare che rimanga efficace al massimo livello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, dovrà raccomandare miglioramenti sulla base delle "best practice" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

Nel caso in cui sia identificata una violazione, l'Organismo di Vigilanza di concerto con l'Amministratore unico valuteranno se eventuali revisioni del SG 37001 o miglioramenti degli altri strumenti organizzativi interni potrebbero aiutare a impedire il ripetersi della violazione.

9.1.1 Il monitoraggio del Sistema di Gestione 37001

Il monitoraggio del SG 37001 include i seguenti ambiti:

a) efficacia della formazione
b) l'efficacia dei controlli stabiliti, mediante esiti di prove a campione;
c) l'efficacia della distribuzione delle responsabilità per soddisfare i requisiti del SG 37001
d) l'efficacia nel rispondere a insuccessi relativi alla conformità precedentemente identificati;
e) i casi nei quali gli audit interni di conformità non sono eseguiti come programmato.
f) la correlazione e la coerenza tra i risultati della valutazione dei rischi di corruzione e le azioni e i presidi programmati e/o stabiliti dall'organizzazione;
g) l'andamento nel tempo dei livelli di rischio rilevati dall'organizzazione in relazione all'attuazione delle misure di controllo e di miglioramento (un eventuale peggioramento dei livelli di rischio denota una scarsa efficacia delle azioni intraprese e dovrebbe essere portato all'immediata attenzione dell'Amministratore unico);
h) l'identificazione delle opportunità di miglioramento (ove presenti) riguardanti, ad esempio i rapporti con le parti terze interessate, l'immagine e la reputazione aziendale sul mercato etc.

9.1.2 Il monitoraggio della prestazione di conformità

Il monitoraggio della prestazione di conformità include i seguenti ambiti:

- le non conformità e i "near miss" (ossia incidenti senza effetti negativi);
- i casi nei quali i requisiti per la prevenzione della corruzione non sono rispettati;
- i casi nei quali gli obiettivi per la prevenzione della corruzione non sono stati raggiunti;

- lo stato della cultura della conformità.

Nelle procedure aziendali sono state identificate delle "Red flags" cioè degli indici di rischio, ovvero i segnali di allarme che possono manifestarsi, in alcune situazioni, rispetto al rischio corruzione che, nello svolgimento delle proprie attività, il personale di Bonzi S.p.A. è tenuto a individuare e segnalare.

9.2 Audit interno

9.2.1 Scopo dell'audit interno

Lo scopo dell'audit interno (controllo di 2° livello) è quello di fornire una ragionevole certezza all'Amministratore unico che il SG 37001 viene applicato e sta funzionando in modo efficace, al fine di contribuire a prevenire e rilevare eventuali atti di corruzione, nonché di fungere da deterrente per eventuali membri corrotti del personale. L'audit interno mira a valutare l'efficacia del sistema di gestione 37001 all'interno dell'area o funzione esaminata, nonché la conformità alle norme anticorruzione al cui rispetto Bonzi S.p.A. è tenuta o si è volontariamente vincolata.

9.2.2 Pianificazione audit interni

Nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e commisurazione al rischio, gli audit interni programmati verranno condotti con cadenza annuale su tutte le aree e le funzioni aziendali.

L'Amministratore unico, in sede di riesame di direzione, pianifica gli audit interni, prendendo in considerazione l'importanza dei processi interessati e i risultati degli audit precedenti. L'Amministratore unico può ritenere utile e richiedere di effettuare un audit che le parti sottoposte ad audit non si aspettano.

9.2.3 Procedura di audit

L'audit interno viene effettuato sulla base della procedura ***P37001.05 Audit interno 37001*** Bonzi S.p.A. ha implementato una specifica procedura

I principali obiettivi dell'audit sono sottoporre a verifica le procedure, i controlli e il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione per:

- corruzione o presunta corruzione;
- violazione della politica per la prevenzione della corruzione;
- violazione dei requisiti del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- omessa osservanza da parte dei soci in affari dei requisiti dell'organizzazione applicabili per la prevenzione della corruzione;
- debolezze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- possibilità di miglioramento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Gli audit interni possono riguardare il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione nella sua globalità oppure interessare specifici progetti, procedure, controlli, sistemi a seconda delle necessità evidenziate dall'Organo direttivo della società.

9.2.4 Soggetti chiamati a svolgere le funzioni di auditor

Circa i soggetti chiamati a svolgere le funzioni di auditor, ne devono essere garantite imparzialità ed indipendenza rispetto al processo controllato, oltre ad obiettività e competenza.

Nel contesto di Bonzi S.p.A. la funzione di auditor viene affidata alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il campo di applicazione dell'audit includa la valutazione dello stesso sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, o un lavoro simile di cui la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione è responsabile, quest'ultima viene affiancata da una società di consulenza, così che, per il tramite

di tali professionisti esterni, sia garantita terzietà nel verificare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione:

a. è conforme:
    1) alle esigenze dell'organizzazione per il proprio sistema di gestione anti-corruzione;
    2) ai requisiti della Norma ISO 37001;
b. è efficacemente attuato e mantenuto.

L'Amministratore unico ha facoltà di richiedere l'accesso a tutti i verbali e i risultati degli audit e di richiedere che gli audit siano a lui riferiti una volta che l'audit si è concluso.

9.3 Riesame di direzione e riesame da parte della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione

In considerazione dei compiti assegnati all'Amministratore unico (vedi precedente punto 5.3.1) e di quelli assegnati alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (vedi precedente punto 5.3.2), il riesame da parte di questi due organi è un momento fondamentale per analizzare periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e determinare se ci sia l'esigenza o l'opportunità di modificarlo.

In sede di prima applicazione del SG 37001, la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione effettua un primo riesame ove, preso atto della volontà della Società di conseguire la certificazione, verifica la corretta implementazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, atto a garantire la conformità allo standard internazionale UNI ISO 37001.

Tale valutazione di efficacia ed idoneità del SG 37001 deve essere documentata con una relazione scritta (vedi successivo punto 2.2.1) inviata all'Amministratore unico e ripetuta almeno una volta all'anno. Il verbale del riesame da parte della funzione di conformità costituisce un input del riesame di direzione.

Ricevuta la relazione della funzione di conformità, l'Amministratore unico effettua, anch'esso con cadenza annuale, il proprio riesame che ha lo scopo di analizzare il SG 37001 ed è finalizzato alla pianificazione di obiettivi (di breve e lungo termine) per il miglioramento continuo del medesimo, nonché all'individuazione di eventuali azioni correttive (di modifica/integrazione del sistema stesso).

Per il riesame del SG 37001 si segue la procedura ***P37001.06 Riesame di direzione e della funzione di conformità 37001***.

10 Miglioramento

10.1 Non conformità e azioni correttive

Una non conformità (NC) consiste nel mancato soddisfacimento di un requisito (ad esempio: l'omessa applicazione dei un controllo o di una procedura del sistema di gestione).

La non conformità può essere rilevata (ma non solo) a seguito di:

- monitoraggi;
- audit interni;
- controlli e indagini da parte dell'organizzazione o di parti terze;
- segnalazioni interne o da parte di stakeholder.

Quando viene rilevata una "non conformità" l'organizzazione deve:

- intervenire per contenere gli effetti negativi immediati dello scostamento, se presenti (correzione della NC);

- analizzare la/e causa/e;
- pianificare e attuare azioni correttive (AC) idonee a impedirne il ripetersi.

Nel caso l'analisi delle cause della NC porti ad un'azione correttiva, viene effettuata anche una valutazione dell'efficacia delle azioni correttive intraprese.

L'azione correttiva è espressione dell'attività di miglioramento continuo richiesta dalla norma, ma rappresenta anche strumento fondamentale per l'applicazione della prevenzione del rischio di corruzione attraverso l'eliminazione definitiva delle cause e degli effetti negativi di eventi che possono avere impatti negativi, anche gravi, sull'organizzazione.

L'organizzazione conserva le informazioni documentate come evidenza:

- della natura delle non conformità e di ogni successiva azione intrapresa;
- dei risultati di eventuali azioni correttive.

Ad evidenza di quanto sopra si rinvia alla procedura ***P37001.07 Gestione delle non conformità e delle azioni correttive 37001***.

10.2 Miglioramento continuo

Il miglioramento continuo costituisce il processo ininterrotto all'interno del quale il sistema di gestione cresce e si sviluppa ogni volta che un'opportunità di miglioramento (in termini di idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema gestione anticorruzione) viene identificata.

Il miglioramento si attua quindi attraverso un'analisi continua delle performance del sistema di gestione anticorruzione, utilizzando tutti gli input a disposizione (riesame della direzione, azioni correttive, opportunità per il miglioramento, esiti del monitoraggio e dei controlli) e mettendo in atto le necessarie azioni per aggiornare il sistema al fine di contribuire a garantirne l'integrità e di mantenerne l'efficacia.

L'organizzazione migliora continuamente l'idoneità, adeguatezza e l'efficacia del SG37001, definendo idonei obiettivi misurabili, rilevabili dal riesame di direzione.

Ad evidenza di quanto sopra si rinvia alla procedura ***P37001.08 Gestione del miglioramento continuo 37001***.

11 ALLEGATI

Allegato 1 - Politica per la prevenzione della corruzione
Allegato 2 - Codice di condotta per la prevenzione della corruzione
Allegato 3 - Elenco documenti del SG 37001

Castenedolo, lì 28 marzo 2025

L'Amministratore Unico
Andrea Beschi