



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO

EX D.lgs. 231/01

Società Distilleria Bartin S.r.l.

Versione 1.0 – Novembre 2025

MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Stato	Redatto e aggiornato da	Rivisto e approvato da
Approvato	RENNA S.L.	Leg. Rapp. P.t.
	28.11.2025	28.11.2025

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Management e dipendenti

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

VERSIONE	DATA	PARAGRAFO	MODIFICHE
01	28.11.2025	--	1. Emissione

SOMMARIO

Disclaimer	4
PARTE GENERALE	4
1. Premessa	4
2. Struttura del Modello	4
3. L'Organismo di Vigilanza (OdV)	4
3.1 Identità e Funzione	5
Obiettivo:	5
3.2 Requisiti chiave dell'OdV.....	5
3.3 Compiti operativi.....	5
3.4 Struttura e composizione.....	6
3.5 Ineleggibilità, sospensione e decadenza	6
3.6 Regolamento e riservatezza	6
3.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (OdV).....	6
3.7.1 Comunicazioni periodiche.....	6
3.7.2. Comunicazioni obbligatorie	6
3.7.3 Ruolo e relazioni dell'OdV.....	7
3.7.4 Obiettivo generale	7
4. Analisi di Contesto	8
Tabella di Analisi di Contesto	8
5. SISTEMA DISCIPLINARE	8
5.1 Applicazione delle sanzioni	8
5.1.1 Principio generale	8
5.1.2 Segnalazione e procedimento.....	8
5.2 Lavoratori dipendenti.....	9
5.3 Dirigenti e Direttore Operativo	9
5.4 Amministratori e Collegio Sindacale	10
5.6 Organismo di Vigilanza (OdV)	10
5.7 Soggetti terzi (consulenti, fornitori, partner).....	10
6. Formazione e Comunicazione.....	10
7. Whistleblowing — Segnalazioni Interne Ed Esterne.....	10
Obiettivo.....	10
7.1 Chi può segnalare.....	11
7.2 Canali di segnalazione disponibili.....	11
Canale interno — verso il Comitato Etico	11
Canale esterno — verso ANAC.....	11
7.3 Oggetto delle segnalazioni	12

MODELLO ORGANIZZATIVO 231

7.4 Garanzie per il whistleblower	12
7.5 Trasparenza e accessibilità	12

DISCLAIMER

Il presente documento in formato cartaceo esprime l'assetto di controllo ex d.lgs. 231/01 in forma sintetica per quanto esaustiva e conforme alle determinazioni aziendali in merito.

L'Organismo di Vigilanza si avvale per lo scopo individuato dall'incarico affidatogli anche di un *software* specifico dove gli elaborati incluso lo stesso MOG 231 sono in una versione operativa più articolata e complessa adatte all'effettivo controllo dell'organizzazione aziendale e meno indicate per la comunicazione verso gli *Stakeholders*.

Per ragioni di trasparenza l'Azienda ritiene necessario utile ed opportuno dare conto delle proprie scelte etiche ai propri *Stakeholders* e ritiene il presente documento unitamente al Codice Etico adatto a tale scopo.

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

La società **Distilleria Bartin**, controllata da **Belenergia S.p.A.**, opera nel settore identificato da codice ATECO 2025 110100; distilleria di vini, sottoprodotti della vinificazione (fecce e vinacce). La Società ha per oggetto: 1) - la distillazione di vini, sottoprodotti della vinificazione (fecce e vinacce), frutta e cere.

Nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e responsabilità, Distilleria Bartin adotta il presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**, ispirandosi alla struttura e ai principi guida del Modello 231 del Gruppo Belenergia.

Il Modello mira a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 attraverso:

- un sistema di controllo interno efficace;
- un'organizzazione chiara di ruoli e responsabilità;
- una cultura aziendale improntata alla legalità e alla trasparenza.

2. Struttura del Modello

Il Modello di Distilleria Bartin è articolato in:

- **Parte Generale**, che descrive principi, ruoli e strumenti di attuazione;
- **Parte Speciale**, che individua le aree sensibili e i protocolli di prevenzione;
- **Codice Etico e Politica Anticorruzione di Belenergia S.p.A.**, che costituiscono parte integrante del Modello;
- **Protocolli e Procedure operative**.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

3.1 IDENTITÀ E FUNZIONE

L'OdV è l'**organo indipendente di controllo** previsto dall'art. 6, lett. b) D.Lgs. 231/2001. Ha il compito di:

- vigilare sul **funzionamento e rispetto del Modello 231**;
- proporre **aggiornamenti** in base a modifiche normative o organizzative;
- garantire la **trasparenza** e la **correttezza** della governance aziendale.

OBIETTIVO: evitare la responsabilità amministrativa dell'ente assicurando che il Modello sia efficace e costantemente applicato.

3.2 REQUISITI CHIAVE DELL'ODV

Requisito	Significato	Come si realizza in pratica
Autonomia	Poter agire liberamente e accedere a ogni informazione utile	OdV con poteri di ispezione, budget dedicato, accesso diretto ai dati
Indipendenza	Nessuna influenza da parte della direzione o dei soggetti controllati	Posizione di staff, assenza di incarichi operativi
Professionalità	Competenze tecniche e giuridiche adeguate	Esperienza in audit, diritto societario, risk management
Continuità d'azione	Attività costante e documentata nel tempo	Riunioni periodiche, report semestrali, monitoraggi continui

3.3 COMPITI OPERATIVI

L'OdV si occupa di **vigilanza, verifica e aggiornamento**.

a) Verifica dell'efficacia del Modello

- Mappa e aggiorna le **aree di rischio**;
- Controlla che le procedure aziendali siano applicate correttamente;
- Valuta l'adeguatezza delle misure di prevenzione.

b) Verifica dell'osservanza

- Diffonde la cultura della compliance (formazione, linee guida, istruzioni operative);
- Coordina rapporti con Collegio Sindacale e funzioni aziendali;
- Raccoglie e conserva informazioni e **segnalazioni interne (whistleblowing)**;

- Redige **report periodici** per CDA, Collegio Sindacale e Direzione Operativa.

c) Monitoraggio e aggiornamento

- Valuta l'efficacia del Modello in relazione alle novità normative;
- Propone **modifiche e azioni correttive**;
- Monitora la loro attuazione.

3.4 STRUTTURA E COMPOSIZIONE

- OdV **monocratico o collegiale** (in prospettiva triennale, composto da 3-5 membri esterni);
- Membri scelti per **indipendenza, competenza, onorabilità** (assenza di condanne o conflitti);
- **Durata del mandato**: 3 anni, rinnovabile;
- **Nomina**: delibera AU e/o CDA o dell'Assemblea dei Soci;
- **Risorse**: budget autonomo per attività e consulenze.

3.5 INELEGGIBILITÀ, SOSPENSIONE E DECADENZA

Non eleggibili: soggetti condannati o sottoposti a procedimenti per reati gravi (PA, patrimonio, tributari, societari).

Sospesi: in caso di sentenza non definitiva o misure cautelari.

Decaduti: in caso di condanna definitiva o violazione degli obblighi di riservatezza o conflitto di interessi.

3.6 REGOLAMENTO E RISERVATEZZA

- L'OdV approva un proprio **Regolamento interno**, che definisce modalità operative, flussi informativi e relazioni con le altre funzioni aziendali.
- Ogni informazione gestita è **riservata**; la violazione della confidenzialità comporta **revoca immediata** del mandato.

3.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

3.7.1 COMUNICAZIONI PERIODICHE

L'azienda definisce **modalità e tempi** per trasmettere all'OdV i flussi informativi sulle **attività aziendali significative** ai fini del Modello 231.

Obiettivo: garantire trasparenza e controllo costante sulle aree di rischio.

3.7.2. COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

Le seguenti informazioni devono essere **sempre inviate all'OdV**:

MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Categoria	Esempi / Contenuto
Indagini e provvedimenti	Notizie o atti da autorità giudiziarie o di polizia relativi a reati 231, anche contro ignoti.
Assistenza legale	Richieste da dirigenti o dipendenti coinvolti in procedimenti 231.
Controlli interni	Rapporti di audit o di funzioni aziendali che segnalano irregolarità o omissioni rilevanti.
Attuazione del Modello	Stato di applicazione del Modello, procedimenti disciplinari e sanzioni.
Struttura aziendale	Modifiche a deleghe, procure o all'organizzazione nelle società controllate.
Governance	Report e verbali di riunioni con gli organi societari.

3.7.3 RUOLO E RELAZIONI DELL'ODV

Autonomia e indipendenza:

Riporta direttamente a **Organo Amministrativo** e **Collegio Sindacale** (ove presenti).

Relazione annuale:

L'OdV redige ogni anno una relazione scritta sull'attuazione del Modello 231 e sulle criticità riscontrate, basata sui rapporti semestrali.

Comunicazione diretta:

L'OdV può:

- chiedere **incontri** con gli organi societari quando lo ritenga opportuno;
- richiedere **chiarimenti e informazioni**, indicando oggetto e motivazione.

3.7.4 OBIETTIVO GENERALE

Assicurare un sistema di **controllo trasparente, continuo e indipendente**, a tutela dell'azienda e in piena conformità al **D.Lgs. 231/2001**.

In sintesi

Scopo: garantire legalità, etica e prevenzione dei rischi 231

Composizione: indipendente, competente, continuativa

Attività: controllo, aggiornamento, formazione, reporting

Input: flussi informativi semestrali e comunicazione tempestive al verificarsi di situazioni critiche

Output: report semestrali, segnalazioni, proposte di miglioramento

Risultato atteso: Modello 231 sempre efficace, attuale e applicato

4. ANALISI DI CONTESTO

L'analisi di contesto è basata su quanto descritto nella **Visura Camerale** di Distilleria Bartin e sulla base di quanto previsto nel sistema integrato ISO 9001: 2015, ISO14001:2015 e 45001:2018.

Essa individua i principali fattori interni ed esterni che possono incidere sul rischio 231 e sulla capacità di Distilleria Bartin di raggiungere i propri obiettivi di compliance.

Tabella di Analisi di Contesto

Fattori interni/esterni	Rischi/Opportunità	Misure di controllo	KPI/Monitoraggio
Struttura organizzativa snella e tecnica	Rischio concentrazione know-how; opportunità di agilità e risposta rapida	Formalizzazione ruoli, formazione continua	Aggiornamento annuale organigramma
Mercato energia rinnovabile e incentivi	Rischio frodi documentali; opportunità PNRR e transizione green	Segregazione funzioni, due diligence fornitori	Audit amministrativi annuali
Gestione ambientale e HSE	Rischio sanzioni; opportunità reputazione ESG	Procedure HSE, audit, monitoraggio RAEE	Audit HSE semestrali
Digitalizzazione e cybersecurity	Rischio ransomware o perdita dati; efficienza operativa	Policy IT, backup, controlli accessi	Test annuale sicurezza IT
Rapporti con PA e fornitori	Rischio corruzione, turbativa d'asta; partnership trasparenti	Codice Etico, controlli appalti, tracciabilità	Audit OdV semestrali
Contesto territoriale (Puglia)	Rischi climatici; opportunità PNRR/Green Deal	Piani emergenza, adattamento climatico	Riesame annuale contesto

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

5.1.1 PRINCIPIO GENERALE

La violazione del **Modello 231** o del **Codice Etico** costituisce:

- una **lesione del rapporto fiduciario** con Distilleria Bartin;
- un **illecito disciplinare** sanzionabile secondo legge, CCNL e procedure interne.

L'efficacia del Modello si fonda su un sistema sanzionatorio **chiaro, proporzionato e trasparente**.

5.1.2 SEGNALAZIONE E PROCEDIMENTO

- L'OdV segnala le possibili violazioni all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale (se presente) e al Direttore Operativo.
- L'accertamento e l'applicazione della sanzione avvengono nel rispetto di:
 - legge e contratti collettivi,
 - privacy e diritti individuali,
 - dignità e reputazione delle persone coinvolte.

5.2 LAVORATORI DIPENDENTI

Tipologie di sanzioni (art. 7 Statuto dei Lavoratori)

Gravità del comportamento	Esempio	Sanzione
● Lieve	Violazione singola delle procedure del Modello	Rimprovero verbale o scritto
● Ripetuta	Violazioni reiterate delle procedure	Multa
● Media	Violazioni che causano danni o rischi per Distilleria Bartin	Sospensione dal servizio e retribuzione
● Grave	Condotte dirette al compimento di un reato o danno notevole	Trasferimento o licenziamento con preavviso
● Molto grave	Violazioni che compromettono la fiducia e generano responsabilità per Distilleria Bartin	Licenziamento senza preavviso

La sanzione è graduata in base a:

- intenzionalità o negligenza,
- precedenti disciplinari,
- mansioni e responsabilità,
- circostanze del caso.

Il lavoratore ha **5 giorni** per presentare difese o giustificazioni scritte. Può farsi assistere dal sindacato.

5.3 DIRIGENTI E DIRETTORE OPERATIVO

La violazione di procedure o comportamenti contrari al Modello comporta:

- **licenziamento con preavviso**, in caso di grave inadempimento;

- **licenziamento senza preavviso**, se viene meno il rapporto fiduciario.

Le misure sono adottate secondo il **CCNL Confservizi – Federmanager e la Legge 300/1970**.

5.4 AMMINISTRATORI E COLLEGIO SINDACALE

I vertici aziendali devono dare esempio di correttezza e trasparenza. Le violazioni del Modello da parte loro vengono segnalate dall'OdV agli organi competenti.

Sanzioni applicabili:

1. Richiamo scritto
2. Diffida al rispetto del Modello e del Codice Etico
3. Decurtazione fino al 50% degli emolumenti
4. Revoca dell'incarico

L'Assemblea dei Soci può deliberare la **revoca o l'azione di responsabilità** nei casi più gravi.

5.6 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

I componenti dell'OdV rispondono per **negligenza, imprudenza o imperizia** nell'esercizio delle loro funzioni.

Possono essere soggetti a:

- **richiamo**,
- **revoca per giusta causa**,
secondo le regole applicabili agli amministratori e sindaci.

5.7 SOGGETTI TERZI (CONSULENTI, FORNITORI, PARTNER)

In caso di violazioni delle regole del Modello:

- Distilleria Bartin può **risolvere il contratto** ai sensi delle clausole contrattuali,
- e chiedere **risarcimento dei danni** eventualmente subiti.

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Tutti i dipendenti e collaboratori partecipano a sessioni di formazione periodica sul Modello 231 e i relativi protocolli nonché sui protocolli e sul Codice Etico di Belenergia S.p.A. La documentazione è accessibile in formato digitale nell'area intranet aziendale.

7. WHISTLEBLOWING — SEGNALAZIONI INTERNE ED ESTERNE

OBIETTIVO

Garantire a chi lavora per l'azienda un sistema **sicuro, riservato e protetto da ritorsioni** per segnalare comportamenti illeciti o contrari al Modello 231, al Codice Etico o al Sistema di Gestione Anticorruzione (SGAC).

Per il Whistleblowing trova applicazione la specifica procedura PRO 10 Mog 231 Belenergia SpA.

7.1 CHI PUÒ SEGNALARE

Tutti i **Destinatari del Modello 231**, inclusi:

- dipendenti, collaboratori e consulenti;
- fornitori e partner contrattuali;
- membri degli organi societari.

7.2 CANALI DI SEGNALAZIONE DISPONIBILI

CANALE INTERNO — VERSO IL COMITATO ETICO

Email: comitato.etico@belenergia.com

Il segnalante deve comunicare tempestivamente:

- violazioni (o sospetti) del **Codice Etico**;
- violazioni del **Modello 231** o del **SGAC**;
- comportamenti che possano costituire un vantaggio indebito per l'azienda ma contrari alle norme del D.Lgs. 231.

Modalità di invio:

Tipo di canale	Come funziona	Garanzie
Elettronico (piattaforma online)	Piattaforma gestita da soggetto terzo, accessibile solo al Comitato Etico. https://whistleblowersoftware.com/secure/belenergiaspa	Riservatezza garantita
Postale	Lettera "riservata" al Comitato Etico — doppia busta + copia documento.	Trasmissione all'OdV entro 3 giorni
Verbale	Via telefono, messaggio vocale o incontro diretto/videochiamata.	Verbale redatto dal ricevente

CANALE ESTERNO — VERSO ANAC

Utilizzabile solo se:

- la segnalazione interna **non ha avuto seguito o esito negativo**;
- vi è il **timore di ritorsioni** o mancato trattamento;
- la violazione rappresenta un **pericolo imminente o palese** per l'interesse pubblico.

Autorità competente: www.anticorruzione.it

7.3 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Possono essere segnalate, anche in forma di sospetto fondato:

- violazioni o rischi di violazione del **Modello 231, SGAC e Codice Etico**;
- inosservanze di **policy, procedure aziendali o normative di legge**;
- **tentativi di occultamento** o omissioni rilevanti.

Le segnalazioni devono essere basate su **fatti precisi e concordanti**, anche non ancora avvenuti ma verosimili.

7.4 GARANZIE PER IL WHISTLEBLOWER

-**Riservatezza assoluta** dell'identità del segnalante.

-**Divieto di ritorsione o discriminazione.**

-Tutte le segnalazioni sono gestite solo dal **Comitato Etico** o dai soggetti legittimati.

-Chi riceve una segnalazione per errore deve **mantenere il segreto** e inoltrarla al Comitato entro **7 giorni**.

7.5 Trasparenza e accessibilità

L'azienda deve:

- pubblicare la **procedura di whistleblowing** sul sito web e nei luoghi di lavoro;
- garantire che anche i soggetti esterni (fornitori, collaboratori, partner) possano accedere alle informazioni sui canali disponibili.