



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO AI
SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001**

PARTE GENERALE

Approvato con delibera Cda del 06/12/2022

PREMESSA.....	3
STRUTTURA DEL MODELLO	4
SEZIONE I - INQUADRAMENTO NORMATIVO	5
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001n.231	5
1.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE. IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	8
SEZIONE II – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO. 10	
2.1 L’ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	10
2.2 LA MAPPATURA DELLE ATTIVITA’ A RISCHIO.....	13
2.3 GLI STRUMENTI ORGANIZZATIVI DI CONTROLLO	17
2.4 MODALITA’ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	17
SEZIONE III – L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
3.1 ORGANISMO DI VIGILANZA. REGOLAMENTO GENERALE.....	19
3.2 FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	22
3.3 FLUSSI INFORMATIVI	25
SEZIONE IV – IL SISTEMA DISCIPLINARE	29
4.1 INOSSERVANZA DEL MODELLO E DELLE NORME DI LEGGE.....	29
4.2 DESTINATARI E SANZIONI.....	30
4.3 IL RUOLO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	34

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione di Ce.Di.Gros., Società Consortile a responsabilità limitata (d'ora in poi anche "Società Consortile" o per semplicità espositiva "Consorzio"), con la delibera del 06/12/2022 ha approvato il presente documento denominato "Modello di Organizzazione di Gestione e di Controllo", e contestualmente, - ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 - nomina i primi membri dell' Organismo di Controllo e di Vigilanza (cd. Organismo di Vigilanza). La Società Consortile persegue una mission basata sulla creazione di un'unica Corporate Identity nel mercato della Grande Distribuzione Romana, ove i Soci della stessa sono rappresentati come un'unica grande catena di 135 supermercati individuata dal marchio GROS. Allo scopo di ottenere a favore dei Soci Consorziati le migliori condizioni di scontistica e di pagamento, il Consorzio Ce.Di.Gros. effettua acquisti comuni di merci alimentari e non alimentari, intrattiene e gestisce rapporti con i fornitori, implementa ed organizza un centro distributivo comune finalizzato ad operare al servizio dei punti di vendita dei Soci stessi. Il core business della Società va quindi individuato nelle attività tipiche di un cd. Centro di Acquisto e di Distribuzione.

Il Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (d'ora in poi "Modello Organizzativo") adottato dal Consorzio, rappresenta lo strumento che - attraverso un complesso di principi generali di comportamento e di protocolli - consente di orientare i comportamenti di tutti coloro che operano per conto del Consorzio stesso, verso gli obiettivi individuati dalla mission aziendale nel puntuale rispetto della legalità, dei principi etici e dei valori morali.

Inoltre, la Società Consortile individua, nell'adozione del Modello, una scelta strategica di notevole rilievo.

In tal senso, è ferma convinzione che l'implementazione di un sistema di organizzazione formalizzato consenta di migliorare le funzioni organizzative, di amministrazione e di controllo, incrementando la qualità dell'organizzazione e conducendo in ultima analisi, ad una maggiore efficacia ed efficienza nel perseguimento degli obiettivi aziendali. Obiettivi questi che non riguardano solo la redditività, ma anche e soprattutto - secondo una visione strategica di più ampia veduta - il conseguimento di importanti risultati, quali il rafforzamento dell'immagine e della reputazione aziendale, la soddisfazione dei dipendenti, una politica commerciale trasparente.

Target strategici che seppur non restituiscono un ritorno economico immediato, sono fondamentali per la soddisfazione degli interessi di tutti gli stakeholders nonché per il raggiungimento di importanti risultati nel lungo periodo.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo adottato ed implementato dalla Società Consortile.

Esso si compone di quattro sezioni e da un'appendice riepilogativa dei documenti allegati. I contenuti delle diverse sezioni sono qui di seguito sintetizzati:

- la Sezione I, a carattere generale, è volta ad illustrare i contenuti del Decreto 231 e delle successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire a tutti i Destinatari del documento un quadro d'insieme del sistema normativo all'interno del quale si inserisce il Modello Organizzativo del Consorzio;
- la Sezione II descrive l'articolazione del Modello Organizzativo e ridefinisce i contenuti: adozione, individuazione delle attività a rischio, modalità di gestione dei flussi finanziari all'interno del Consorzio, definizione dei protocolli;
- la Sezione III contiene le caratteristiche e le regole generali di funzionamento dell'organo posto a vigilanza del Modello (Organismo di Vigilanza) i criteri e le modalità di aggiornamento del Modello;
- la Sezione IV è costituita dal Sistema Disciplinare del Modello Organizzativo;

Roma.....
(Giorgio Trombetta)

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

SEZIONE I - INQUADRAMENTO NORMATIVO

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n.231

La Responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in poi "Decreto 231"), dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli "Enti".

L'emanazione del Decreto 231, il quale si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali, introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità "amministrativa" in capo agli Enti.

Il legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, nonché la Convenzione OCSE2 del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con il termine "Enti" si fa riferimento ad una platea costituita sia da Enti dotati di soggettività giuridica (società di persone e di capitali) che da società ed associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono al contempo esclusi dal novero degli enti interessati dalla norma, lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il regime di responsabilità amministrativa introdotta con il Decreto 231 interessa pertanto anche il Ce.Di.Gros., in quanto Società Consortile a responsabilità limitata.

La responsabilità di cui al Decreto 231 prevede che gli "Enti" rispondano in via autonoma per quei reati tassativamente contemplati del Decreto stesso commessi dalle persone:

- che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia;
- che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso;
- sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'Ente qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità amministrativa dell'ente, autonoma da quella penale della persona fisica che ha agito, si configura come:

- responsabilità in caso di fatto omissivo proprio;
- responsabilità per colpa nell'accezione di "colpa di organizzazione e/o di politica di impresa".
- responsabilità extra-penale amministrativa e autonoma, quindi non solidale con l'autore del reato;
- responsabilità che nasce dal collegamento agente/ente e dal vantaggio diretto derivante all'ente dal compimento del reato;
- la responsabilità che sussiste anche se non è possibile identificare l'autore: è sufficiente che l'atto provenga dalla società/ente e che sia stato posto in essere da soggetti dotati di poteri direttivi e/o direzionali o da soggetti a loro sottoposti.

Tale responsabilità autonoma, si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e sussiste qualora il reato o l'illecito amministrativo sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa dell'Ente non sussiste però se l'autore non è annoverato tra i soggetti legittimati ad agire in nome e per conto della società.

L'accertamento della responsabilità amministrativa è strettamente connesso alla materia penale. Spetta, pertanto, al giudice penale accertare la responsabilità e infliggere le sanzioni.

Nella maggior parte dei casi il procedimento per l'illecito amministrativo viene riunito al procedimento instaurato nei confronti dell'autore materiale dello stesso e, in quanto compatibili, trovano applicazione le norme procedurali disciplinanti i reati da cui l'illecito amministrativo dipende.

Infine, a conferma del principio di autonomia della responsabilità, per il pagamento della sanzione risponde solo l'ente con il proprio patrimonio anche in caso di estinzione del reato per cause diverse dall'amnistia o di mancata identificazione dell'autore.

I Reati presupposto

Quanto alla tipologia dei reati che assumono rilievo ai fini della responsabilità amministrativa, il Decreto 231, nella sua originaria formulazione, agli artt. 24 e 25 contemplava esclusivamente una serie di reati commessi nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il testo originario del Decreto è stato successivamente integrato, a più riprese, da una serie di provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti penali la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa.

Le fattispecie di reato-presupposto possono essere riassunte come segue:

- art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- art. 24 *bis* Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24 *ter* Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 Concussione e corruzione;
- art. 25 *bis* Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25 *bis.1* Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25 *ter* Reati societari;
- art. 25 *quater* Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25 *quater.1* Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25 *quinquies* Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25 *sexies* Abusi di mercato;
- art. 25 *septies* Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25 *octies* Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- art. 25 *octies 1* Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25 *novies* Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25 *decies* Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25 *undecies* Reati ambientali;
- art. 25 *duodecies* Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25 *terdecies* Razzismo e xenofobia.
- art. 25 *quaterdecies* Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati,
- art. 25 *quinquiesdecies* Reati tributari;
- art. 25-*sexiesdecies*. Contrabbando;
- art. 25 *septiesdecies* Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25 *duodevicies* Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.
-

Per completezza, va ricordato che l'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001) ha previsto la responsabilità dei soggetti collettivi per una serie di reati, qualora ne sia riconosciuta la natura transnazionale.

Il Sistema Sanzionatorio

In caso di accertamento dei reati di cui al catalogo sopra riportato si applicano sempre le sanzioni pecuniarie, determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile (da un minimo di Euro 250 ad un massimo di Euro 1.500) fino ad Euro 1.500.000,00. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente

nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto 231).

Nei casi di particolare gravità trovano inoltre applicazione le sanzioni interdittive:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Completano il sistema sanzionatorio:

- la pubblicazione della sentenza di condanna, sanzione comminabile ogniqualvolta ricorrono gli estremi per l'applicazione della sanzione interdittiva;
- la confisca, anche "per equivalente", che è sempre disposta con la sentenza di condanna, in quanto consegue automaticamente all'accertamento della responsabilità dell'ente.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

1.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Decreto prevede per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, di gestione e di controllo" (di seguito «Modello Organizzativo») idonei a prevenire i reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato o l'illecito amministrativo hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo è l'insieme di regole di carattere comportamentale ed operative il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei Protocolli è sanzionabile.

I Requisiti del Modello Organizzativo

I requisiti minimi di un modello di organizzazione sono elencati dall'art. 6, comma 2, in base al quale lo stesso deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso in cui, nonostante l'adozione di un modello dotato delle caratteristiche suddette, si verificasse l'aggiramento fraudolento del sistema e la commissione del reato, tali fatti saranno da considerarsi "eventi ragionevolmente imprevedibili" da parte dell'ente, con la conseguenza che la commissione dell'illecito non risulterà idonea a dimostrare ex post l'inadeguatezza del modello posto in essere.

É opportuno infine precisare, che la predisposizione dei modelli e l'istituzione dell'organo di controllo non sono obbligatorie, ma costituiscono una precauzione necessaria affinché la società possa godere degli esimenti di responsabilità.

SEZIONE II – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

2.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società Consortile Ce.Di.Gros., con l'adozione del Modello Organizzativo 231, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di protocolli che, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo interni, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto 231, sia in fase di prevenzione dei reati, che di controllo e di attuazione del Modello stesso.

L'adozione del Modello Organizzativo ed il tenore delle regole di comportamento in esso contenute, perseguono l'obiettivo di diffondere, presso tutti i soggetti che agiscono o possano agire a nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società Consortile Ce.Di.Gros., la coscienza che determinati comportamenti e/o l'ostacolo all'esercizio delle attività di controllo, costituiscono illecito.

Seppur eventualmente, tali comportamenti, possano generare un beneficio economico per il Consorzio, contrastano con i principi e l'interesse effettivo del Consorzio stesso e devono di conseguenza, ritenersi inaccettabili, ingiustificabili, e passibili di sanzione disciplinare o contrattuale, secondo le norme, i regolamenti, il sistema disciplinare interno, e gli accordi applicabili ai diversi soggetti coinvolti.

Il presente Modello, il cui scopo principale ma non esclusivo è quello di tutelare la propria organizzazione dinanzi all'applicazione del principio di responsabilità amministrativa introdotto dal Decreto, non costituisce un modello separato rispetto al sistema di controllo interno dell'azienda. Con esso, lo stesso sistema di controllo è stato integrato e modificato per renderlo idoneo a garantire anche il rispetto della normativa di cui al Decreto 231.

I principi contenuti nel Modello Organizzativo si applicano, e devono essere rispettati, da tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto di Ce.Di.Gros. Sono pertanto Destinatari delle prescrizioni del Modello, in via diretta tutti i dipendenti, gli amministratori e i sindaci; in forza di apposite clausole contrattuali, i consulenti e tutti i collaboratori esterni.

Diffusione ed informazione

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari di poter incorrere in illeciti che comportano delle sanzioni sia a carico degli stessi sia a carico del Consorzio.

In particolare, Ce.Di.Gros intende comunicare ai Destinatari il complesso dei doveri, dei principi e delle regole di comportamento che gli stessi sono tenuti a rispettare nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali e di molteplici strumenti di diffusione come di seguito indicati, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello Organizzativo.

In particolare il responsabile delle Risorse Umane promuove, coordinandosi con i responsabili delle Funzioni aziendali interessate e con l'Organismo di Vigilanza, la

diffusione e la conoscenza del Modello nonché le iniziative per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle successive integrazioni.

In particolare:

- il Codice Etico è pubblicato nella intranet aziendale e nel sito internet. E' altresì consegnato, in forma cartacea, a tutti i dipendenti ed ai collaboratori del Consorzio;
- il Modello Organizzativo è pubblicato integralmente nella intranet aziendale e sul sito internet del Consorzio;
- i contratti di collaborazione, di fornitura e più in generale i contratti aventi ad oggetto le relazioni d'affari tra il Consorzio e Soggetti Terzi sono rivisti in modo da prevedere clausole che facciano esplicito riferimento al Codice Etico ed al Modello Organizzativo, la cui inosservanza potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte;
- i Protocolli Operativi sono distribuiti a tutti gli interessati.

L'attività di formazione - finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Decreto 231 e del Modello Organizzativo - è articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'aver o meno essi funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della Società Consortile.

Le attività di implementazione

Il Modello Organizzativo adottato dal Consorzio è il risultato di un articolato procedimento di analisi e valutazioni che hanno consentito di:

- individuare i processi e le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati e gli illeciti amministrativi;
- le funzioni aziendali interessate, i soggetti interessati e i responsabili dei controlli;
- analizzare i rischi potenziali nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- adeguare, e definire all'occorrenza, il sistema dei controlli interni;
- a individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le attività di implementazione sono riassunte come segue:

- Definizione del gruppo di lavoro: per l'implementazione di un modello "su misura" la cui struttura sia aderente alla specifica realtà rende necessaria la conoscenza diretta del funzionamento aziendale da parte di chi sviluppa il modello stesso.

Per questo motivo è stato costituito un gruppo di lavoro misto formato da personale interno e da consulenti esterni all'azienda dotati di adeguate conoscenze aziendali, organizzative e giuridiche;

- Definizione dell'agenda dei lavori;
- Esame della documentazione aziendale ed analisi preliminare del sistema di controllo interno consistente in analisi della struttura aziendale esistente ed una valutazione generale del rischio;
- Interviste ai responsabili funzionali: l'indagine sui processi aziendali è avvenuta utilizzando principalmente il metodo dell'intervista. Il gruppo di lavoro, costituito in tal caso prevalentemente da consulenti esterni, grazie alla propria esperienza di procedure e

organizzazione aziendale ha effettuato una serie di domande, seguendo una sequenza logica e adattando il percorso dell'indagine alle situazioni che di volta in volta si presentavano;

- Mappatura delle attività a rischio: consiste nell'attività di analisi dei macro processi aziendali ed ha lo scopo di individuare i "processi sensibili" ossia quelli che secondo un'attenta analisi e classificazione dei rischi risultano essere maggiormente esposti al rischio di commissione dei reati individuati dal Decreto;
- Definizione del Modello Organizzativo e degli strumenti di controllo;
- Adozione del Modello Organizzativo e nomina dell'Organismo di Vigilanza.
- Il Consorzio garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria (ultimo aggiornamento a giugno 2021) e dalla best practice del settore.

2.2 LA MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

Il procedimento che porta ad individuare i processi sensibili (cioè quelli in cui è probabile la commissione dei reati), i comportamenti a rischio, le diverse funzioni interessate nonché di definire le misure di contrasto da adottare (i c.d. protocolli), può essere suddiviso nelle seguenti fasi:

- fase di individuazione dei processi e delle attività: vengono individuati nelle varie funzioni ed aree operative aziendali i processi. I processi sono a loro volta distinguibili in differenti attività operative;
- fase di analisi dei rischi ed individuazione dei processi/attività: per ogni processo, vengono individuate le attività sensibili, ossia quelle attività che successivamente ad un'attenta analisi, presentano un livello di rischio tale da necessitare l'istituzione di maggior controlli.
- fase di mappatura dei processi/attività a rischio: le attività sensibili sono analizzate nello specifico e vengono individuati per ognuna di esse i comportamenti a rischio, le aree aziendali interessate e i soggetti responsabili del controllo. Per le attività sensibili vengono infine definite specifiche misure di contrasto.

Individuazione dei processi e delle attività

La Società Consortile opera al servizio dei punti di vendita dei propri Soci Consorziati attraverso l'espletamento di diverse attività che possono essere raggruppate secondo un "ottica per processi" in:

"Processo di approvvigionamento"

Il processo è suddiviso in diversi sotto - processi quali:

- la selezione e gestione dei fornitori;
- la contrattazione di primo livello;
- la contrattazione di secondo livello;
- la raccolta ed elaborazione degli ordini di acquisto;
- la gestione della documentazione commerciale.

"Processo logistica e distribuzione" Il processo in questione prevede:

- la gestione dei centri distributivi e delle piattaforme;
- l'accettazione e controllo di qualità delle merci in entrata;
- la rilevazione, analisi e gestione dei dati relativi alle merci;
- la gestione della movimentazione interna delle merci;
- la gestione delle merci in uscita;
- la gestione dei rifiuti e degli scarti di magazzino.

“Processo amministrativo-contabile” Il processo si realizza attraverso:

- la gestione e la realizzazione della contrattualistica in generale;
- la fatturazione elettronica ed archiviazione;
- la gestione dei resi ai fornitori;
- la rifatturazione ai soci;
- il ristorno ai soci dei premi e contributi da fornitori;
- l’addebito ai consorziati dei costi di gestione del consorzio;
- la gestione delle dichiarazioni ed adempimenti fiscali;
- la gestione delle risorse umane;
- la gestione dei sistemi informativi aziendali.

“Processo di gestione della Compliance” Tale processo comprende le attività di:

- gestione degli adempimenti relativi alle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008;
- gestione degli adempimenti relativi alla gestione e protezione dei dati sensibili.

“Attività societarie”

Sono da ricomprendersi tra le attività svolte dai vertici aziendali:

- la gestione dei rapporti con istituti di credito;
- le azioni di marketing, pubblicità e promozione dell’immagine;
- l’implementazione e monitoraggio del sistema di controllo interno;
- la redazione del bilancio d’esercizio e degli allegati;
- la redazione e la comunicazione a terzi di dati e piani economico- finanziari e/o sulla situazione patrimoniale del Consorzio;
- la gestione del patrimonio e del capitale sociale;
- gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di vigilanza.

Analisi dei rischi. Individuazione delle attività sensibili

Per quanto riguarda la valutazione e misurazione del rischio si è proceduto alla rilevazione dell’impatto di un eventuale evento illecito e la probabilità che lo stesso possa verificarsi nello svolgimento di determinate attività.

L’impatto

I valori per misurare l’impatto possono essere espressi come segue:

- 1 = Impatto basso;
- 2 = Impatto medio;
- 3 = Impatto alto;
- 4 = Impatto molto alto.

MISURAZIONE DELL'IMPATTO (I)			
VALORE	CLASSIFICAZIONE	QUOTE	SANZIONE INTERDITTIVA
1	BASSO	Fino a 400	No
2	MEDIO	Fino a 600	no
2	MEDIO	Fino a 400	si
3	ALTO	Superiore a 600	no
3	ALTO	Fino a 600	si
4	MOLTO ALTO	Superiore a 600	si

Detta graduazione viene sviluppata ponderando l'entità delle sanzioni pecuniarie ed interdittive cui la Società Consortile andrebbe incontro in caso di commissione del reato-presupposto

- Sanzioni Pecuniarie espresse in quote: peso da n. 100 a n. 1.000 e valore da €258,00 a 1.549,00).
- Sanzioni Interdittive, ivi comprese la confisca e l'eventuale pubblicazione della sentenza.

La misurazione dell'impatto fornisce elementi utili per stabilire le priorità degli interventi da attuare per eliminare o ridurre il rischio ad un livello accettabile.

Rilevazione della probabilità e rischio inerente.

Per misurare il Rischio Inerente (RI), il gruppo di lavoro ha proceduto a classificare la probabilità che una determinata fattispecie di reato possa essere commessa in base alla frequenza delle attività svolte e alla rischiosità che lo svolgimento di quell'attività comporta. Quindi indicando con PRI la Probabilità di Rischio Inerente si ha $PRI = F + S$ dove si indica con "F" la Frequenza con cui una determinata attività è svolta e con "S" il grado di Rischiosità della specifica attività.

- F= 0 l'attività non si verifica mai;
- F= 1 l'attività può verificarsi;
- F= 3 l'attività si verifica occasionalmente;
- F= 5 l'attività si verifica abitualmente.

- S = 0 se l'attività non ha rischi caratteristici del settore;
- S = 2 se l'attività rientra nella norma dei rischi del settore;
- S = 4 se l'attività è specifica del settore ed ha rischi particolari.

FREQUENZA DELL'ATTIVITA' (F)	
VALORE	CLASSIFICAZIONE
0	L'attività non si verifica mai
1	L'attività può verificarsi
3	L'attività si verifica occasionalmente
5	L'attività si verifica abitualmente
RISCHIOSITA' DELL'ATTIVITA' (S)	
VALORE	CLASSIFICAZIONE
0	L'attività non ha rischi caratteristici
2	L'attività rientra nei rischi di settore
4	L'attività è specifica del settore ed ha rischi particolari

Il rischio inerente è dato quindi valutando sia l'impatto sia la probabilità di rischio inerente e quindi indicando con RI il Rischio Inerente si ha $RI = PRI \times I$.

Misurazione del Rischio Residuo

Per ultimo, al fine di individuare il Rischio Residuo (RR) si applica la seguente formula:
 Rischio Residuo = Rischio Inerente – Forza del Sistema di Controllo Dove FSC = Forza del Sistema di Controllo e quindi:

- FSC = 0 se sono molto limitati gli strumenti di controllo utilizzabili e non è messo in atto alcun tipo di controllo;
- FSC = 5 se sono molto limitati gli strumenti di controllo utilizzabili per la specifica ma vengono rispettati criteri informali di controllo senza rendicontazione;
- FSC = 10 se sono messi in atto controlli informali sono previsti strumenti di controllo e rendicontazione a posteriori;
- FSC = 20 se sono previsti controlli formalizzati quali autorizzazioni delle operazioni, verifica della documentazione per approvazione, completa tracciabilità del processo/attività, rendicontazione, approvazione ed archiviazione dell'operazione.

Mappatura dei processi a rischio

L'individuazione e la valutazione dei rischi finora svolta è riassunta nella Parte Speciale

del Modello, parte integrante e fondamentale dello stesso che consente di individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati – presupposto della responsabilità amministrativa (processi/attività sensibili).

2.3 GLI STRUMENTI ORGANIZZATIVI DI CONTROLLO

Di seguito sono individuati una serie di strumenti organizzativi e di controllo di valenza generale:

- Codice Etico: documento che esplicita i principi rappresentativi della filosofia aziendale ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell'interesse di Ce.Di.Gros. S.C. a r.l., ai quali questi devono attenersi, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera, e garantisce il regolare svolgimento delle attività, l'affidabilità della gestione.
- Analisi dei rischi aziendali: («Risk Assessment») attività svolta inizialmente, in sede di implementazione del Modello Organizzativo, che consente nelle periodiche revisioni del Modello stesso ed a seguito del verificarsi di determinati eventi, il monitoraggio delle attività ritenute a rischio di commissione di reati.
- Sistema dei Poteri che dal Consiglio d'Amministrazione consente di calare verso i responsabili delle diverse funzioni aziendali, i poteri necessari al funzionamento dell'organizzazione. Il Sistema consente, inoltre, di realizzare la coincidenza tra organizzazione formale e organizzazione sostanziale. Il Sistema dei Poteri è articolato in:
 - deleghe: attribuzione di poteri internamente all'organizzazione aziendale che definisce le competenze ed i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni;
 - procure: poteri rilasciati mediante atti notarili per legittimare i responsabili aziendali delegati ad impegnare formalmente la Società nei confronti di Terzi.
- Organigramma: è la rappresentazione grafica che evidenzia le diverse Unità aziendali (Funzioni) in cui si articola la Società, la loro collocazione gerarchico/funzionale con l'indicazione del nome dei relativi Responsabili;
- Protocolli, ossia disposizioni che regolamentano i processi aziendali quali:
 - regolamenti: regole e principi di comportamento nello svolgimento delle attività nei processi a rischio;
 - procedure operative: ogni Disposizione Operativa, datata, protocollata ed a firma dal Presidente del consiglio di Amministrazione, indica le Aree aziendali di applicazione, individua le varie macro fasi del Processo, impartisce le opportune disposizioni ai diversi attori coinvolti, richiama tutti al sostanziale rispetto delle norme ivi contenute.

2.4 MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto, che richiede l'individuazione delle

modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, la Società Consortile, vista la complessità della propria gestione finanziaria, ha ritenuto opportuno, ad integrazione del presente Modello Organizzativo, emettere un Protocollo Operativo specifico “Processo di Gestione delle Risorse Finanziarie” che regola, per ogni singola tipologia di transazione, i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema bancario ed il sistema amministrativo / contabile.

SEZIONE III – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 ORGANISMO DI VIGILANZA. REGOLAMENTO GENERALE

Nomina

L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001 assegna ad un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa) sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione di Ce.Di.Gros. S.c.a.r.l., in attuazione di quanto previsto dal Decreto 231, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello Organizzativo, ha individuato e nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

Al fine di soddisfare le specifiche esigenze della Società Consortile, il Consiglio di Amministrazione ha optato per la formazione di un Organo collegiale a composizione mista: l'Organismo di Vigilanza si compone quindi di tre membri, due dei quali esterni, ed uno interno.

Tale scelta è motivata dalla necessità di concentrare in seno all'Organismo di Vigilanza un adeguato livello di multidisciplinarietà, ossia competenze legali, contabili, giuslavoristiche e una conoscenza delle dinamiche interne alla Società stessa.

Il Consiglio di Amministrazione definisce i compensi dei membri dell'Organismo. Tali compensi sono fissi ed escludono qualsiasi possibilità di remunerazione variabile, cioè collegata ai risultati del Consorzio.

Requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza nominati devono far pervenire all' Organo Amministrativo la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere requisiti di professionalità adeguati a garantire una continuità d'azione e non deve avere motivi di incompatibilità con la funzione di controllo e motivi di conflitto d'interessi.

I membri dell'Organismo di Vigilanza si impegnano altresì a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

In particolare, i componenti dell'organismo di vigilanza non devono:

- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 27 dicembre 1956, n. 1423 o della L. 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;

- essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvo gli effetti della riabilitazione: a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumento di pagamento; alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel r.d. 16 Marzo 1942, n. 267; alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto non colposo.

Costituiscono cause di decadenza dall'ufficio di componente dell'organismo di vigilanza:

- il venir meno dei requisiti richiesti per l'eleggibilità;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'organismo di vigilanza;
- un grave inadempimento dei propri doveri.

Budget

All'atto della nomina il Consiglio di Amministrazione, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale.

Tale budget è stanziato all'atto della nomina su indicazione di quest'ultimo. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare.

Eventuali superamenti del budget determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento della propria funzione l'Organismo di Vigilanza, a supporto della propria azione e tenuto conto dei contenuti professionali specifici di volta in volta richiesti per l'espletamento di alcune attività di controllo, può avvalersi della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne.

Revoca

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta, soltanto per giusta causa, dall'Organo Amministrativo.

Al verificarsi di tali cause, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere contestualmente alla revoca o, comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

In caso di temporaneo impedimento dell'Organismo di Vigilanza, di durata superiore a tre mesi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica quando viene meno l'impedimento che ha determinato la sua nomina. L'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, ed è comunque rinnovabile.

Regolamento interno

Al fine di garantire la massima autonomia dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio di Amministrazione affida il compito ai membri dell'Organismo di Vigilanza di redigere il "Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza". Tale regolamento, che descrive il funzionamento dell'organo di controllo (modalità di convocazione, riunione, deliberazione, ecc.), dovrà essere sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione in occasione della prima riunione disponibile del Consiglio stesso.

Il regolamento, se approvato, è allegato al presente Modello Organizzativo e ne costituisce parte integrante.

3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgimento delle attività del Consorzio, all'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, limitandosi il compito dello stesso alla vigilanza sul funzionamento e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo.

E' attribuito all'Organismo di Vigilanza il generale compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo nonché di curarne l'aggiornamento (art. 6, comma 1, lett. b).

L' Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio d'Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza può adottare proprie procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo che provvederà a comunicare ai Destinatari e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche.

Inoltre, a supporto della propria azione e tenuto conto dei contenuti professionali specifici di volta in volta richiesti per l'espletamento delle attività di controllo, può avvalersi della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne.

L'Organismo di Vigilanza presenta periodicamente al Consiglio di Amministrazione il proprio "piano d'intervento", individuando le attività che andrà a svolgere e le aree che saranno oggetto di verifica.

Sui contenuti, modalità e tempi di comunicazione del "piano di intervento" si rimanda al "Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza".

Ciò posto, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- vigilare sulla adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia vigilare sulla rispondenza tra quanto previsto dal Modello ed i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto dello stesso;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia valutare la capacità del modello a prevenire i comportamenti illeciti e, dunque, verificarne la stabilità (cd.);
- mantenere la funzionalità del Modello, che si traduce nel monitoraggio del Modello nel tempo, verificando che esso mantenga i propri requisiti di validità;
- comunicare le violazioni del modello di cui sia venuto a conoscenza all'organo amministrativo affinché quest'ultimo possa applicare le sanzioni previste;
- sollecitare l'aggiornamento del modello, ove i risultati delle analisi svolte giustificano variazioni e/o adeguamenti.

In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- verificare l'applicazione e il rispetto del codice di comportamento e del modello nel suo complesso;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e del modello all'interno e all'esterno della società;
- promuovere l'emanazione di linee guida e procedure operative;
- diffondere i principi e i doveri contenuti nel codice di comportamento e nel modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- attivare le procedure di controllo, fermo restando che la responsabilità principale sul controllo e sulle aree di rischio permane in capo al management;
- attivare e mantenere un adeguato flusso di reporting con le analoghe strutture della società;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del codice di comportamento e del modello, promuovendo le verifiche ritenute opportune;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori o comunque di misure di contrasto alla violazione del codice di comportamento e del modello;
- fissare criteri e procedure per la riduzione del rischio di violazione del Codice e del Modello;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice e al Modello;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le iniziative utili per la maggiore diffusione e per l'aggiornamento del Codice e del Modello.

Verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo

Revisione periodica obbligatoria

Il Modello Organizzativo, andrà revisionato in tutte le sue parti e nuovamente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione almeno con cadenza biennale.

Revisione obbligatoria a seguito di eventi

La revisione del modello è obbligatoria nei casi seguenti:

- ampliamento dei reati presupposto e/o modifiche della normativa;
- accadimento di eventi che determinino un mutamento del profilo di rischio di commissione dei reati, con un impatto diretto sul sistema di controllo interno;
- modifiche nella situazione operativa aziendale: implementazione di nuovi business, creazione o chiusura di nuovi reparti produttivi o stabilimenti, ecc.

In questo caso l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere nuovamente le fasi di analisi e progettazione avvenute in sede di implementazione del Modello ossia: analisi e valutazione dei rischi compresa la relativa revisione ed adeguamento del sistema dei controlli.

La necessità di analisi può infine derivare da un cambiamento della percezione del rischio,

dovuta al verificarsi di eventi che possano far ritenere di averlo precedentemente sottostimato.

Anche questa circostanza rende necessaria la ripetizione di tutto il processo previsto per l'implementazione del modello, sia pure limitatamente al solo processo in cui si sono manifestate le anomalie.

Nei casi appena elencati la modifica del modello dovrà essere nuovamente approvata con delibera dell'Organo Amministrativo.

Esercizio dei poteri di controllo

L'Organismo di Vigilanza può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di controllo e di verifica riguardo all'applicazione del Modello Organizzativo.

Nell'esercizio di tali poteri potrà richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dai Destinatari preposti alle fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte.

Nell'esecuzione di tali operazioni dovrà tenere costantemente informato il responsabile della funzione interessata che dovrà prestare massima collaborazione nelle suddette attività di verifica.

In particolare sono previste:

- verifiche su singoli atti: a tal fine periodicamente procederà ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- verifiche dei Protocolli: a tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei Protocolli del presente Modello Organizzativo;
- verifica del livello di conoscenza del Modello Organizzativo: a tal fine l'Organismo di Vigilanza verificherà il grado di conoscenza e analizzerà le richieste di chiarimenti o le segnalazioni pervenute.

L'Organismo di Vigilanza, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare ai Destinatari eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso Organismo di Vigilanza in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo

Qualora l'Organismo di Vigilanza, nel corso della sua attività di verifica e controllo, rilevasse inosservanze o violazioni del Modello Organizzativo, ovvero inosservanze e violazioni venissero a lui segnalate da altre funzioni aziendali, deve darne tempestiva informazione al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione ed alla Direzione Personale, Organizzazione e Sistemi Informativi segnalando le inosservanze e le violazioni rilevate, al fine di promuovere l'avvio del procedimento previsto dal Sistema Disciplinare nei confronti del soggetto responsabile della violazione.

Qualora la violazione sia di particolare gravità (per le conseguenze che potrebbero derivare al Consorzio, per le implicazioni che potrebbe avere nel Processo a Rischio, per il ruolo del soggetto che l'ha posta in essere), l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione.

3.3 FLUSSI INFORMATIVI

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto 231 contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello Organizzativo, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza identifica in via generale o su base particolare le informazioni rilevanti ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello Organizzativo, che devono essergli trasmesse, nei tempi e nei modi definiti dall'Organismo medesimo, da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo.

Gli obblighi di segnalazione devono essere espletati in forma non anonima e mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'Organismo di Vigilanza a mezzo posta ovvero tramite inoltro di e-mail all'indirizzo di posta elettronica (organodivigilanza@cedigros.it).

Le modalità e le tempistiche del flusso informativo all' Organismo di Vigilanza sono disciplinate più in dettaglio dallo stesso nel "Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza garantisce l'assoluto anonimato agli autori delle segnalazioni.

I Destinatari hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- provvedimenti provenienti dalla Magistratura, da organi di Polizia Giudiziaria, o da altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine o giudiziaria per una delle fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto 231 riguardanti il Consorzio e/o i Destinatari stessi;
- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto 231;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello Organizzativo di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- l'insorgenza di nuove aree di rischio
- il rilascio di autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione
- l'adozione di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto 231;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo, evidenziando le esigenze emergenti.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all' Organismo di Vigilanza:

- ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa del Consorzio Ce.Di.Gros.;
- le operazioni societarie straordinarie;
- ogni nuova attività aziendale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza a fronte di una segnalazione, sulla base di informazioni/conoscenze di cui dispone, può:

- non dar luogo ad ulteriori indagini e verifiche, eventualmente informando la persona segnalante;
- espletare tutte le attività di ispezione controllo per accertare la sussistenza del fatto segnalato.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all' Organismo di Vigilanza è conservata in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e al GDPR 2016/679.

In capo a tutti i soggetti che operano è posto l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di rispondere alle esigenze di intervento Dirigenti, amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori del Consorzio dovranno garantire la massima cooperazione con l'Organismo di Vigilanza trasmettendogli, obbligatoriamente, ogni informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

Sono altresì previsti, dal codice etico e dal sistema disciplinare, specifici obblighi a carico di dipendenti e collaboratori che venissero a conoscenza di violazioni, inadempimenti o accadimenti sospetti, di informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui alla successiva sezione.

Il Whistleblowing

La Legge n. 179/2017, rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001. Tale norma dispone che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, debba prevedere:

- 1- l'attivazione di uno o più canali che permettano, sia ai soggetti apicali del Consorzio sia ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi, la trasmissione – a tutela dell'integrità dell'ente – di segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 o a violazioni del Modello dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le segnalazioni devono essere circostanziate e devono fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti;
- 2- l'implementazione di almeno un canale alternativo di segnalazione a quello già presente (organodivigilanza@cedigros.it) idoneo a garantire, con modalità

informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (*"whistleblower"*). A tal riguardo, si evidenzia come tali canali alternativi debbano essere in grado di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e in modo da rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia necessario (cosiddetta "criptazione");

- 3- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del *"whistleblower"*, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- 4- l'adozione di sanzioni nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Le segnalazioni potranno essere inviate all'indirizzo: <https://cedigros.segnalazioni.net>

Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza mantiene con il Consiglio di Amministrazione un costante, continuo collegamento per fornire informazioni in merito all'attuazione del Modello e per segnalare eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e mantiene rapporti con il Collegio Sindacale in ordine alle tematiche inerenti il Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza semestralmente presenta al Consiglio di Amministrazione, una relazione che dovrà illustrare:

- le verifiche e i controlli effettuati nonché gli esiti degli stessi;
- le modifiche apportate al Modello;
- ogni altra attività posta in essere nell'espletamento dei compiti ad esso attribuito.

Il Consiglio di Amministrazione potrà chiedere all' Organismo di Vigilanza di riferire sulla propria attività e, inoltre, di conferire con lo stesso.

Il Collegio Sindacale può stabilire con l'Organismo di Vigilanza termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno.

SEZIONE IV – IL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 INOSSERVANZA DEL MODELLO E DELLE NORME DI LEGGE

Affinché il Modello di Organizzazione di Gestione e di Controllo di Ce.Di.Gros sia effettivamente operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nello stesso.

La previsione di un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo 231 è regolata dal combinato disposto degli artt. 6 comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) ed è elemento indispensabile del Modello stesso, nonché condizione per garantire la sua attuazione.

Pertanto, ai sensi Decreto 231/2001 il presente sistema disciplinare costituisce parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza.

Il presente sistema disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali, è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL ma intende sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali ed i comportamenti infedeli verso la società.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari e, a titolo generale e meramente esemplificativo è soggetta a sanzione:

- l'omissione di azioni o la messa in atto di comportamenti non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo e nelle procedure integranti il medesimo che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- l'omissione di azioni o la messa in atto di comportamenti prescritti nel Modello Organizzativo, nelle relative procedure o richiesti dalla legge che esponano la Società Consortile anche solo ad una situ
- azione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal medesimo Decreto.

Il secondo punto sta a sottolineare che la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni del Modello ledono, di per sé sole, il rapporto di fiducia in essere con la Società Consortile e comportano azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

Nei singoli casi, l'instaurazione di procedimento nonché la decisione del tipo e dell'entità dei provvedimenti disciplinari eventualmente irrogati avverranno nel rispetto dei seguenti principi generali:

- Pubblicità. Ce.Di.Gros S.C. a. r. L darà massima ed adeguata conoscenza del presente Modello. Il presente sistema disciplinare è portato a conoscenza, di tutti i dipendenti. che ricoprono la qualifica di quadro ed impiegato, ad esempio mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione aziendale (e.g. intranet, posta elettronica, comunicazioni di servizio.). Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente documento possono richiederla all'Organismo di Vigilanza.
- Contraddittorio. La garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello Organizzativo, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti;
- Tipicità. La condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Decreto come reato e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
- Tempestività. Il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso;
- Presunzione di colpa. La violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello Organizzativo 231, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'Organismo di Vigilanza;
- Sanzioni per il tentativo di violazione. Al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), Decreto 231).

4.2 DESTINATARI E SANZIONI

Il presente sistema disciplinare è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società Consortile (c.d. "Soggetti apicali");
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. Soggetti sottoposti);
- a tutti gli altri Destinatari.

In particolare sono soggetti all'applicazione del presente Sistema disciplinare:

- il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione
- i componenti del Collegio Sindacale
- i dirigenti
- i dipendenti (quadri e impiegati)
- i consulenti
- i collaboratori
- i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società Consortile

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare si tiene conto delle particolarità derivanti

dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. E' quindi necessario mantenere la distinzione, tra i soggetti legati alla Società Consortile da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare è quello già disciplinato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. Nel caso di violazione da parte di un consigliere o di un sindaco sarà interessato anche l'organo di appartenenza mentre per le violazioni commesse da soggetti legati alla società da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto da apposite clausole contrattuali.

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

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidività costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Costituisce altresì, violazione rilevante ai sensi del Modello, il porre in essere azioni o comportamenti in inosservanza delle regole in materia di "whistleblowing", ai sensi di quanto disposto dalla L. 179/2017 e come disciplinato al paragrafo 3.3.

Le Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 e sono di seguito indicate. Il licenziamento disciplinare può essere impugnato secondo le procedure previste dalla Legge 15 luglio 1966, n. 604 "Norme sui licenziamenti individuali". La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto.

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

1) *Sanzioni conservative del rapporto di lavoro:*

Rimprovero inflitto verbalmente

Tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";

- condotta consistente in “tolleranza di irregolarità di servizi”, ovvero in “inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Società Consortile”.

Rimprovero inflitto per iscritto

Tale sanzione è applicabile nei casi di:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, sarà effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa. Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni.

Si applica nei casi di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

II) Sanzioni risolutive del rapporto di lavoro.

Licenziamento per giustificato motivo

Si applica nei casi di:

- violazione di una o più prescrizioni del Modello mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto 231 nei confronti della Società Consortile;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge n. 604/66).

Licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 codice civile, si applica nelle ipotesi di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231, dovendosi ravvisare in tale condotta una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi";
- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal Decreto 231.

Le Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

Rimprovero inflitto per iscritto

In caso di non grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Azienda.

Licenziamento con preavviso:

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso.

Licenziamento senza preavviso:

Laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto.

L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente della Società ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le Sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte del Presidente, di un componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale.

L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere

le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

Le Sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori e soggetti terzi

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori e soggetti terzi che a vario titolo intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono il Modello e poste da questa a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto 231, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti verranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, verificherà l'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

Ce.Di.Gros. S.C. a r.L. si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla Società danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal Decreto stesso) che di immagine.

4.3 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando che i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare sono attribuiti alla competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è rivestito degli ampi poteri di informazione, di iniziativa e di controllo.

Ai fini dell'efficacia preventiva nonché dell'effettiva applicazione del Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo di Ce.Di.Gros. S.C. a r. L., nella procedura di accertamento delle infrazioni e nella successiva irrogazione delle stesse è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza a sua volta dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare, nonché ricevere le segnalazioni da parte di ogni funzione, responsabile o preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.