

# Modello organizzativo di gestione e controllo

## D. Lgs. n. 231 - 8 giugno 2001

### PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio d'Amministrazione con delibera in data 11/07/2024

| N° ordine   | Aggiornamenti | Data delibera | Presidente CDA |
|---|---------------|---------------|----------------|
| 1   |               | 11/07/2024    |                |
| <b>Sommario</b>   |               |               |                |
| <b>Premessa</b> ..... 1   |               |               |                |
| Struttura della Cooperativa – Organigramma ..... 2                                      |               |               |                |
| <b>1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231</b> ..... 2                           |               |               |                |
| 1.1. I reati previsti dal Decreto ..... 3   |               |               |                |
| 1.2. Condizione esimente della responsabilità amministrativa ..... 3                    |               |               |                |
| 1.3. I precedenti giurisprudenziali ..... 3   |               |               |                |
| <b>2. Gli obiettivi perseguiti e le finalità del Modello</b> ..... 3                    |               |               |                |
| <b>3. Metodologia e analisi del rischio</b> ..... 4                                     |               |               |                |
| <b>5. Attività propedeutiche svolte</b> ..... 4   |               |               |                |
| <b>6. Organismo di Vigilanza</b> ..... 4  |               |               |                |
| 6.1. Organismo di Vigilanza: nomina ..... 4   |               |               |                |
| 6.2. Organismo di Vigilanza: i requisiti ..... 5  |               |               |                |
| 6.3. Organismo di Vigilanza: cause d'ineleggibilità e/o decadenza ..... 5               |               |               |                |
| 6.4. Organismo di Vigilanza: i compiti ..... 5  |               |               |                |
| 6.5. Organismo di Vigilanza: procedura di funzionamento e autonomia finanziaria ..... 5 |               |               |                |
| 6.6. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ..... 5               |               |               |                |
| 6.7. Disciplina del <i>whistleblowing</i> : gestione delle segnalazioni ..... 6         |               |               |                |
| <b>7. Formazione, informazione e diffusione del Modello</b> ..... 6                     |               |               |                |
| <b>8. Il Sistema Disciplinare e le misure sanzionatorie</b> ..... 6                     |               |               |                |
| a. Finalità ..... 7   |               |               |                |
| b. Misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti ..... 7                            |               |               |                |
| c. Misure sanzionatorie nei confronti dei membri del C.d.A ..... 7                      |               |               |                |
| d. Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori esterni ..... 7                  |               |               |                |

#### Premessa

Il presente documento costituisce la Parte Generale del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello") adottato dalla Cooperativa Cesac Sca (di seguito semplicemente "Cesac" o "Società").

Cesac è una cooperativa agricola, con 800 soci conferenti su 8 stabilimenti dislocati in tre province dell'Emilia Romagna: Bologna, Ravenna, Ferrara. Cesac ha investito sullo sviluppo di diversi fronti tanto da collocarsi sul mercato come azienda multi settoriale che comprende il settore cerealicolo, il settore vitivinicolo, le forniture di agrofarmaci, di concimi e di sementi, una ferramenta, una specializzazione nella microirrigazione e un mangimificio.

La politica di Cesac ha come obiettivo principale la massima soddisfazione del Cliente:

- I diversi settori di attività contribuiscono alla positiva gestione della cooperativa, gestendo volumi rilevanti di prodotto.
- Il settore Cereali e stoccaggio oggi è strutturato con sei stabilimenti che hanno ampliato la capacità di stoccaggio fino a 700.000 q.li. La commercializzazione delle sementi delle principali coltivazioni cerealicole, proteiche ed oleaginose, colture foraggere, oltre che le forniture di seme di patata e cipolla, risulta essere un settore di importanza strategica per CESAC.
- Il mangimificio ha una capacità produttiva di circa 160.000 Qli di alimenti zootecnici, unicamente con prodotti NO OGM, NO Grassi animali.
- La ferramenta, altro settore storico della cooperativa, e la sezione della microirrigazione mantengono un importante valore nel mondo agricolo e non solo, fornendo un servizio importante ai soci, agricoltori e clienti.
- Il settore della assistenza tecnica alle coltivazioni è strategico per la cooperativa CESAC, e garantisce la politica della qualità assicurando ai soci una linea tecnica di alta sicurezza, grazie al lavoro dello staff tecnico costituito da una decina di tecnici coordinati dal Coordinatore Provinciale della Produzione Integrata

La Struttura organizzativa è così composta:

- **Presidenza - Michele Filippini**
- **Componenti CDA: Fucci Giacomo, Galletti Corente, Marconi Luigi, Bressan Luca, Pantaleoni Paolo, Rubini Giovanni, Tosi Gianni, Zagani Angelo, Boldini Andrea, Marzocchi Marco, Tomesani Lorenzo, Zannoni Ivan, Emiliani Piero, Filippini Michele, Pirazzini Giovanni e Pantaleoni Luciano.**
- **Direzione Generale Cooperativa – Adamo Zoffoli**

Gestione dell'organizzazione delle singole aree operative.

Il Direttore si confronta costantemente con i Responsabili delle singole Aree rispetto alla produzione e all'organizzazione del lavoro.

- **Responsabile Mezzi tecnici: Giacomo Dall'Olio**

È responsabile di due aree (fitofarmaci e concimi) e svolge attività di coordinamento dei vari gruppi tecnici, oltre che dei responsabili dei Magazzini per le questioni relative alla parte tecnica. In particolare, il Responsabile gestisce l'area Clienti ed i Fornitori sotto il profilo della gestione degli acquisti di fitofarmaci dalle multinazionali del settore per lo più in seguito ad approvazione di accordi quadro definiti dalla cooperativa Agriteam di cui Cesac fa parte.

- **Responsabile Area cereali e sementi: Lenzi Nicolò**

È responsabile di due aree cereali e sementi. In particolare il Responsabile gestisce l'area Clienti e Fornitori nonché l'analisi ed il controllo qualità del prodotto.

- **Responsabile ufficio Tecnico e sicurezza: Giacomo Branchini**

Progettazione dei documenti e dei prodotti a servizio della produzione, nonché gestione di tutti gli adempimenti del Sistema Sicurezza sul lavoro e ambientale, Qualità, Certificazioni. Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie impianti.

- **Responsabile Area Amministrativa, Finanziaria: Dott. Pinardi Roberto**

Il Responsabile si occupa della cura e gestione del settore amministrativo e finanziario, contributivo e contrattuale.

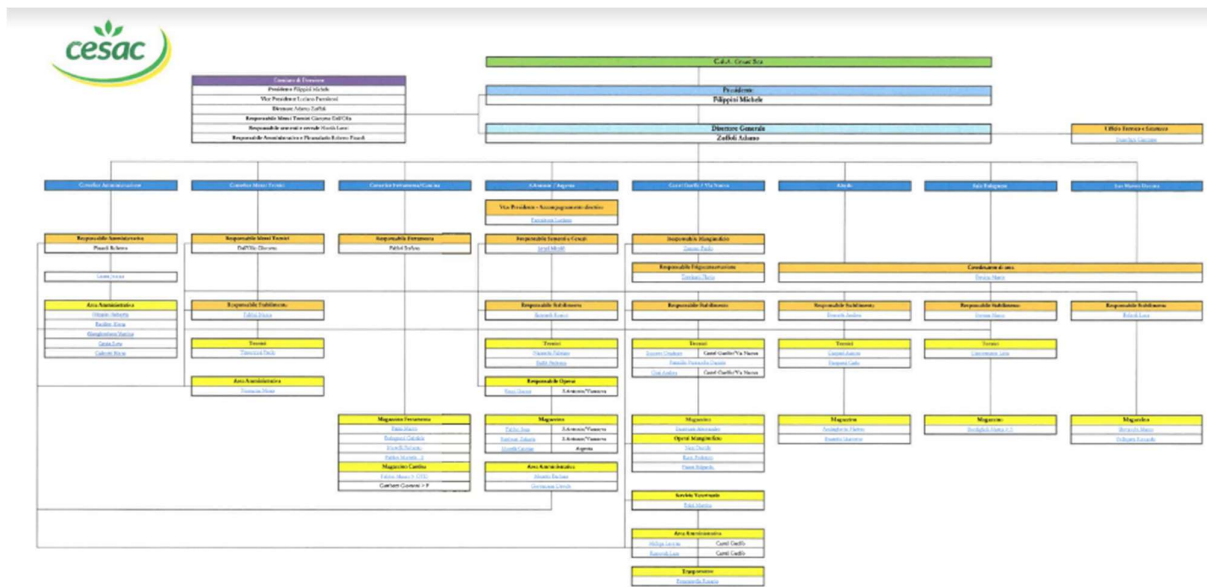
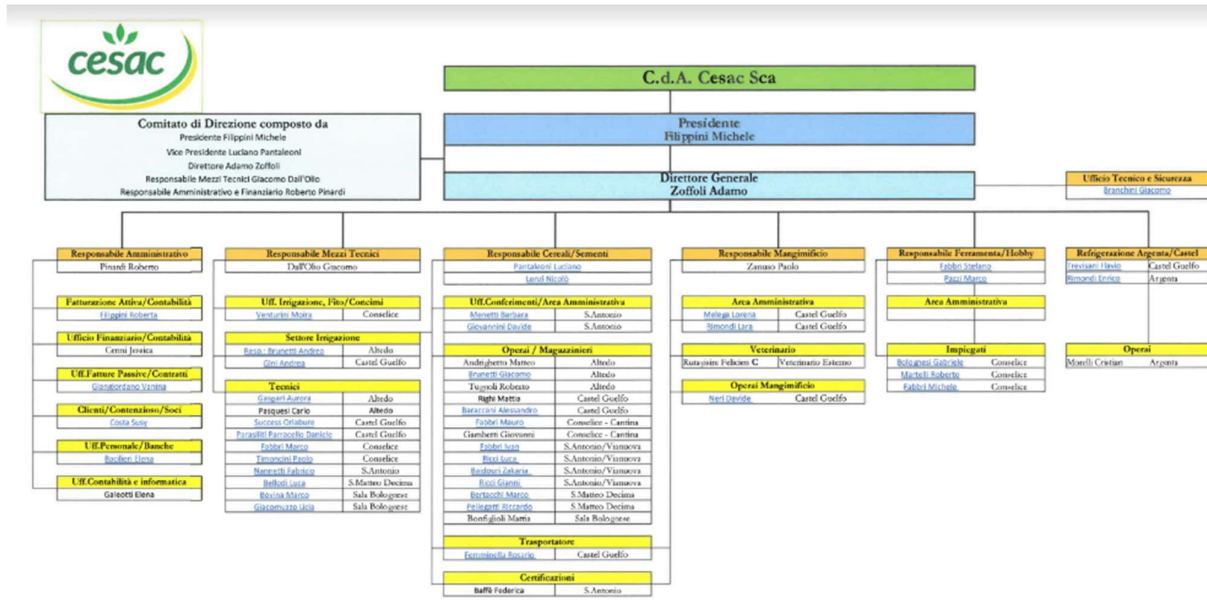
- **Responsabile ferramenta: Fabbri Stefano**

Gestione magazzino e ordini di acquisto, nonché vendita al dettaglio dei prodotti in negozio.

- **Responsabile Cantina: Fabbri Mauro**

Gestione della vendita diretta di prodotti vinicoli sfusi ed in bottiglia presso la cantina.

**Struttura della Cooperativa – Organigramma**



**1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/01" o il "decreto") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n° 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa dell'ente di "appartenenza" che ne ha tratto vantaggio per i reati commessi da:

- 1) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti **oggetti Apicali**);
  - 2) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti **oggetti sottoposti**).
- Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto. L'ente, laddove sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dal D.Lgs. 231/2001, idoneo ad evitare la commissione dei reati, non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

La responsabilità amministrativa degli enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

La responsabilità amministrativa introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un **vantaggio** o **interesse** dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminose. È, quindi, prevista in tutti i casi l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'ente, onde garantirne la reale "affittività".

L'applicazione della disciplina può comportare inoltre la comminazione di sanzioni interdittive anche in via cautelare, quali la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione da agevolazioni o finanziamenti pubblici e il divieto di pubblicità.

#### 1.1. I reati previsti dal Decreto

I reati, dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, definiti "Reati Presupposto".

Si rinvia all'**Allegato 1- "Elenco fattispecie di reato"** per il dettaglio delle famiglie di reato e delle singole fattispecie di reato.

Si segnala, inoltre, che la responsabilità dell'ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

#### 1.2. Condizione esimente della responsabilità amministrativa

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati. Il sistema prevede inoltre l'istituzione di un organismo di controllo – OdV - con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello deve, pertanto, rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi d'informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il suddetto Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate.

Il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Con riferimento all'effettiva applicazione del suddetto modello, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del documento;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello

Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati quando:

- siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero
- in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

#### 1.3. I precedenti giurisprudenziali

Alcune importanti pronunce giurisprudenziali hanno evidenziato molti aspetti ritenuti essenziali al fine della redazione di un Modello idoneo, sottolineando che deve trattarsi di un Modello dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità.

In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione a:

- meccanismi di fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- modalità di esecuzione degli appalti ed i relativi controlli;
- effettuare un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati stessi, tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- prendere in considerazione la storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- prevedere la segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- attribuire poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- creare un sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- adottare strumenti e meccanismi che rendano trasparente la gestione delle risorse finanziarie, che impediscano cioè, che vengano create – attraverso

l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, attraverso pagamenti di consulenze mai effettuate, o di valore nettamente inferiore a quello dichiarato dalla Società – fondi neri;

- adempimenti legati alla normativa sulla sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 81/08
- prevedere la formazione obbligatoria sul Modello organizzativo per il personale dell'ente;
- istituire i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

#### 2. Gli obiettivi perseguiti e le finalità del Modello

L'obiettivo principale di Cesac, in ogni sua estensione, è operare per il miglioramento dei prodotti, processi e servizi. Cesac è attento alle aspettative dei propri clienti e soci, in quanto è consapevole del valore che deriva agli stessi da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati anche da D.Lgs. 231/2001.

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è definire un sistema strutturato e organico di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari, mediante individuazione delle attività sensibili.

Cesac qualifica gli obiettivi che il Modello deve perseguire che attengono alle seguenti sfere:

- liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali.

Attraverso l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello, Cesac si propone di:

- ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 connessi con l'attività;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto dello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- sensibilizzare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e per suo conto che la cooperativa censura fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- informare circa le conseguenze che potrebbero derivare - alla Cooperativa e indirettamente a tutti gli stakeholders - dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto;

- ottenere un costante controllo sulle attività aziendali in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

Per raggiungere questi obiettivi sono stati inseriti nel Modello Organizzativo anche i seguenti documenti:

- schema di funzionamento flussi informativa verso l'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto;
- sistema disciplinare interno alla cooperativa per comportamenti non conformi alle prescrizioni del seguente Modello;
- protocolli generali che andranno a integrare le procedure interne in vigore, ferma restando la facoltà dell'organo delegato di apportare eventuali modifiche alla struttura organizzativa e al sistema delle deleghe.

### 3. Metodologia e analisi del rischio

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6 comma 2 lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, l'Ente ha proceduto ad un'approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell'ambito di tale attività, l'Ente, in funzione della sua struttura organizzativa, ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte presso i referenti aziendali.

Ai fini della predisposizione del Modello si è proceduto a:

- identificare e mappare i processi sensibili: obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano realizzare eventuali reati. Se ne è ricavata una rappresentazione delle aree a rischio e dei processi sensibili, dei controlli già esistenti e delle eventuali criticità;
- valutare i rischi e il sistema dei controlli preventivo: sulla base della situazione esistente, si è proceduto a valutare i rischi e successivamente si sono individuate le iniziative necessarie ai fini dell'adeguamento agli scopi perseguiti dal Decreto;
- definire le procedure e i protocolli, parte integrante del sistema dei controlli in grado di prevenire i rischi: CESAC provvederà ad implementare all'interno della propria organizzazione un sistema articolato di procedure e di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali e a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. La Società ha, inoltre, conseguito le certificazioni di conformità eventualmente presenti.
- progettare e realizzare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo: si è inteso in tale fase definire un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire; tale sistema è composto dal Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali ed i principi cui l'operatività della Società si ispira costantemente; un Modello di organizzazione, gestione e controllo, specificamente diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- attività di sensibilizzazione di tutte le strutture e dei livelli aziendali all'osservanza delle regole e delle procedure previste dallo stesso, nonché l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento

### 4. Struttura del Modello

Il Modello si compone di più parti:

- la presente Parte Generale, contenente i richiami essenziali del D. Lgs. 231/01, gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e le regole di funzionamento dello stesso;
- la parte speciale Sezione A, riferita alle diverse tipologie di reati nei confronti della P.A. previsti dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01;
- la parte speciale Sezione B riferita ad alcune tipologie di reati societari richiamati dall'art 25 ter del D. Lgs. 231/01;
- la parte speciale Sezione C riferita ai reati in violazione delle norme antinfortunistiche richiamati all'art. 25 septies del Decreto;
- la parte speciale Sezione D riferita ai reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e ricettazione richiamati all'art. 25 octies del Decreto;
- la parte speciale Sezione E riferita ai delitti contro l'industria e il commercio;
- la parte speciale Sezione G riferita al delitto d'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- la parte speciale Sezione H riferita alle ipotesi d'illeciti ambientali;
- la parte speciale Sezione I riferita ai reati di criminalità informatica;
- la parte speciale L riferita ai reati tributari;

Sono stati realizzati anche i seguenti allegati che sono parte integrante del Modello:

**Allegato n. 1. Elenco fattispecie di reato**

**Allegato n. 2. Codice etico**

**Allegato n. 3 Procedura Whistleblowing**

### 5. Attività propedeutiche svolte

Al fine della configurazione di un Modello idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto 231/01, sono state individuate, con adeguato supporto consulenziale, le fattispecie di reato realizzabili nell'ambito aziendale, le aree e i processi a rischio e le modalità con cui i reati possono essere commessi.

È stata effettuata altresì una puntuale rilevazione del sistema di controllo in essere attraverso, l'analisi delle procedure, del sistema di controllo interno e della governance in atto.

Il Modello è approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell'organizzazione aziendale;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuito anche il compito di formulare un budget adeguato da conferirsi in dotazione all'Organismo di Vigilanza al fine del corretto svolgimento dei suoi compiti.

Le modifiche/integrazioni delle procedure operative o dei documenti a carattere dinamico richiamati o allegati al Modello, dovranno pure essere approvate dalla Direzione Generale. Tali documenti costituiscono presidi di controllo per le attività sensibili e le loro modifiche sostanziali dovranno essere comunicate anche all'OdV.

Il Modello in ogni caso deve essere riesaminato su base annuale per verificarne l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento, al fine del mantenimento nel tempo della sua efficacia. Al riesame partecipano il Referente interno di progetto, i Consulenti esterni e l'OdV.

### 6. Organismo di Vigilanza

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto l'Organo Dirigente di Cesac, ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza (OdV), attribuendogli il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico.

Vista l'elevata importanza di quest'organismo si è deciso di evidenziarne le caratteristiche, anche nella parte generale come segue. Conformemente a quanto precisato nelle Linee guida di riferimento, il presente Modello intende attribuire all'OdV esclusivamente compiti di controllo in ordine al funzionamento e all'osservanza del Modello di salvaguardia e non in ordine alla prevenzione dei reati in quanto non può essergli attribuito il ruolo di garante del bene giuridico protetto.

La Società solleva inoltre tale organo di controllo da alcuna responsabilità civile, amministrativa o penale per i reati commessi da altri soggetti aziendali.

#### 6.1. Organismo di Vigilanza: nomina

Il CdA ha nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del decreto, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza, sue modifiche e integrazioni, sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/12/2023.

## 6.2. Organismo di Vigilanza: i requisiti

Il Modello adottato da Cesac intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo.

In particolare:

a) l'**autonomia e l'indipendenza** fondamentali affinché tale organismo non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tale organismo all'interno dell'ente, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e, in particolare, dell'organo dirigente);

b) **professionalità**, ovvero possedere competenze specifiche in tema di attività consulenziali in materia ispettiva e di controllo, necessarie per l'espletamento delle delicate funzioni ad esso attribuite nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria ed aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è dotato di:

- competenze legali: adeguata padronanza nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nell'organizzazione: adeguata preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli correlati;
- competenze "ispettive": esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;
- la continuità d'azione è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi, dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali, come descritti nello specifico regolamento di funzionamento.

## 6.3. Organismo di Vigilanza: cause d'ineleggibilità e/o decadenza

Costituiscono cause d'ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice civile;
2. la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
3. la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

## 6.4. Organismo di Vigilanza: i compiti

L'Organismo di Vigilanza, di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, ha le seguenti attribuzioni:

a) vigilanza sull'effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di Cesac sia di quelle strumentali alla commissione dei reati (ad esempio nella gestione delle risorse finanziarie). Per ottemperare a tali doveri l'Organismo di Vigilanza può stabilire le attività di controllo a ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando e integrando le procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione;

b) verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;

c) aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni e adeguamenti. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve:

- mantenere aggiornato il Modello conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche all'organizzazione interna e all'attività aziendale;
- collaborare alla predisposizione e integrazione della normativa interna (codice etico, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
- identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali procedendo a un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti della società del Modello fornendo le istruzioni e i chiarimenti eventualmente necessari nonché istituendo specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Fermo restando le disposizioni normative e il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

È altresì compito dell'OdV:

a) proporre l'emanazione e l'aggiornamento d'istruzioni operative (che devono essere conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a:

- adozione di procedure organizzative;
- atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività sensibili e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;
- b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con Consulenti e Partners finalizzate:

- all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001;
- alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partners o di Consulenti qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);

d) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata sia in uscita) già presenti in SICER, con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

## 6.5. Organismo di Vigilanza: procedura di funzionamento e autonomia finanziaria

L'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di una procedura di funzionamento che disciplini almeno (i) la calendarizzazione delle attività, (ii) la disciplina dei flussi informativi (protocollo, archiviazione, accesso ai documenti) e (iii) l'individuazione dei criteri di analisi.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è inoltre caratterizzata da una notevole formalizzazione con redazione di una relazione annuale idonea a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo di Vigilanza informerà di volta in volta per iscritto il Presidente.

## 6.6. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Ente, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "Flussi informativi"):

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole funzioni, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;

- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti all'Ente.

Devono essere altresì obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'Ente o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dall'Ente in caso di avvio di un procedimento penale per reati ricompresi nel D.lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari trattati e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di Cesac. e più genericamente, a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società.

In relazione alle modalità di trasmissione delle informazioni di cui al presente paragrafo l'Organismo ha istituito un indirizzo di posta elettronica, reso noto ai Destinatari e il cui accesso è riservato solamente all'Organismo. Tale canale di comunicazione potrà altresì essere utilizzato in caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle previsioni contenute nel presente Modello o qualsiasi altro chiarimento inerente all'applicazione del sistema implementato dall'Ente ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'Organismo, con il supporto della Società, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Direzioni/Funzioni tenute al relativo invio.

L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

#### **6.7. Disciplina del whistleblowing: gestione delle segnalazioni**

La legge n. 179, 30 novembre 2017, recante "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" insieme con le disposizioni contenute nel D.lgs. 24/2023 hanno introdotto il sistema del c.d. "Whistleblowing", volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti.

In particolare, si prevede che tutti gli enti dotati di un Modello 231/2001, devono adottare specifici canali – scritto e orale - per consentire ai soggetti interessati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Alla luce di quanto sopra, i destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello attuate da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'organismo di vigilanza, secondo le modalità indicate all'interno della Procedura Whistleblowing – Allegato n. 3.

#### **7. Formazione, informazione e diffusione del Modello**

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno e un piano di comunicazione informativa volti alla prevenzione e identificazione dei possibili reati indirizzati al personale e ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

##### **Piano d'informazione e formazione interna**

Cesac s'impegna a comunicare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, alle figure apicali e ai collaboratori esterni sarà inviata una circolare interna con la quale si disporrà:

- avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 da parte del CdA;
- consultazione copia dello stesso in formato elettronico sul server aziendale;
- conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa;

##### **Informazione agli Amministratori**

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza, a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, che dovesse subentrare ai Consiglieri che lo hanno approvato.

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i Dirigenti e ai Responsabili di unità organizzativa. I principi e contenuti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello sono inoltre divulgati mediante specifici corsi di formazione. L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello. Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili" descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

##### **Informazione e formazione ai dipendenti**

Il Modello nella sola Parte Generale è consultabile attraverso il sito internet aziendale.

Il Modello è inviato a mezzo mail ad ogni dipendente che firmerà per ricevuta e presa visione.

I principi e contenuti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello sono inoltre divulgati mediante specifici corsi di formazione. L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello. Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili" descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo contiene il Codice Etico e la Parte Generale. I nuovi assunti sono tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

Infine, il nuovo assunto è tenuto alla frequentazione del corso base da parte di personale Cesac o di consulenti esterni entro tre mesi dalla data di assunzione.

La mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.

##### **Piano d'informazione esterna**

Cesac s'impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente e intrattiene relazioni contrattuali.

Il presente documento contenente i Principi Generali del Modello, è consultabile via internet attraverso il sito web della società.

L'impegno all'osservanza della Legge e dei principi di riferimento del Codice Etico e del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

#### **8. Il Sistema Disciplinare e le misure sanzionatorie**

Sono considerati "Destinatari" del presente Modello e, in quanto tali, sono tenuti - nell'ambito delle rispettive responsabilità e competenze - alla conoscenza ed osservanza dello stesso:

- componenti degli organi sociali (soci, amministratori, membri del Collegio Sindacale/revisori);
- componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- dipendenti;
- collaboratori;
- fornitori e consulenti esterni;
- chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, rapporti di collaborazione con la Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con Cesac.

La Società vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello, assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Cesac si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

#### **a. Finalità**

Il presente Sistema Disciplinare e sanzionatorio, parte integrante del Modello Organizzativo della Società è adottato dal C.d.A ai sensi dell'art. 6, commi 2, lett. e) e 2 bis lett. d) nonché dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

Esso è diretto a definire le sanzioni per il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico - (di seguito "Codice Etico") di Cesac nonché delle prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società. Il Codice Etico ed il Modello costituiscono le componenti del sistema di prevenzione dei reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito "Sistema preventivo").

L'applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie prescinde dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Sistema preventivo sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dal tipo di illecito che le violazioni del Sistema preventivo stesso possano determinare.

L'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare di cui al D. Lgs., 231/2001 è esercitato, su delibera del C.d.A, secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare.

#### **b. Misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai) in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Sistema preventivo sono definiti "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori nonché, per quanto riguarda i dirigenti, i quadri, gli impiegati, dagli operai, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro riferibili all'Associazione.

Le misure disciplinari nei confronti dei Dipendenti e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni da parte della Società vengono commisurate, nella logica della proporzionalità tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari, anche estranei alla violazione del Sistema preventivo, a carico dello stesso;
- all'intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità del comportamento stesso;
- alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Sistema preventivo.

Costituisce infrazione al Sistema preventivo ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso. In ogni caso, sono infrazioni del Sistema preventivo quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- la commissione di reati dai quali può discendere la responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001;
- la violazione dei principi del Codice Etico;
- la violazione delle regole contenute nelle procedure del Modello Organizzativo, l'impedimento delle attività di controllo dell'OdV previste e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso;
- il sottrarsi alla formazione;
- l'omissione delle azioni per la diffusione del Sistema preventivo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

I Dipendenti che violino le procedure interne previste dal Sistema preventivo o adottino, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Sistema stesso, incorrono nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e della retribuzione;
- licenziamento per giusta causa.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento nel quale è stata presa la decisione.

Tutti i suddetti provvedimenti sono adottati dal Direttore di concerto con il Presidente.

I provvedimenti che riguardano i dirigenti sono adottati dal Presidente di concerto con il VicePresidente.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e del contratto collettivo di lavoro, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione del Sistema preventivo.

#### **c. Misure sanzionatorie nei confronti dei membri del C.d.A**

Nel caso in cui un membro del C.d.A violi le procedure previste dal Sistema preventivo o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Sistema stesso, l'OdV ne informa il C.d.A. Se si tratta di una lieve irregolarità, il C.d.A, adotta il provvedimento del richiamo scritto nei confronti dell'autore o degli autori della violazione.

Se si tratta di una più grave irregolarità, il C.d.A., con voto unanime a cui non partecipa il/i soggetto/i interessato/i, può proporre all'Assemblea le azioni di responsabilità previste dalla legge.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dall'autore della violazione del sistema preventivo.

#### **d. Misure sanzionatorie nei confronti di collaboratori esterni**

Nel caso di violazione da parte di un collaboratore esterno (consulente, agente, procuratore, fornitore) o di un partner di Cesac, delle prescrizioni richiamate in un'apposita clausola contrattuale o nei principi generali del Modello, colui che ha sottoscritto per la Società il contratto contenente detta clausola violata o, in caso di impossibilità di quest'ultimo, il Presidente del C.d.A, adotta (se possibile) nei confronti del medesimo autore della violazione, in virtù dell'attivazione di quanto previsto nella clausola medesima inserita nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto e l'eventuale richiesta di risarcimento danni. La persona fisica che ha commesso l'illecito e la società che questi rappresenta non possono essere parte di nuova contrattazione con Cesac, salva espressa deliberazione del C.d.A..