



***Disposizioni generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01***

**Gerardo Cesari S.p.A.**

Via Progni 81 - 37022 Fumane (VR) - ITALIA

C.F. 01578320176 – P. IVA 00639080985 -

Cantine di produzione:

Cavaion Veronese – Loc. Sorsei 3 – 37010 (VR)

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di CAVIRO Soc. Coop. Agricola – Faenza (RA)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/11/2023

Rev. 04

**INDICE**

<b>0. Definizioni</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Presentazione</b> .....	<b>3</b>
1.1 L'Impresa.....	3
1.2 Visione etica della Società .....	3
<b>2. Il D.Lgs.231/2001: ambito normativo di riferimento</b> .....	<b>4</b>
2.1 Il Modello di responsabilità da reato dell'ente .....	4
2.2 I reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 .....	4
2.3 Le sanzioni applicabili .....	5
<b>3. Finalità, adozione, attuazione, aggiornamento del Modello</b> .....	<b>5</b>
3.1 Finalità del Modello .....	5
3.2 Struttura del Modello .....	6
3.3 Riferimenti .....	6
3.4 Soggetti obbligati (Destinatari) .....	7
3.5 Attuazione.....	7
3.6 Aggiornamento.....	7
<b>4. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati</b> .....	<b>7</b>
4.1 Finalità e oggetto .....	7
4.2 Rischio identificato .....	7
4.3 Aggiornamento.....	8
<b>5. Processi sensibili relativi alle aree a rischio</b> .....	<b>8</b>
5.1 Processi aziendali.....	8
5.2 Principi di controllo.....	9
5.3 Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili .....	9
<b>6. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio</b> .....	<b>10</b>
6.1 Codice etico .....	10
6.2 Deleghe, responsabilità e autorità .....	10
6.3 Procedure .....	11
<b>7. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie</b> .....	<b>11</b>
7.1 Limiti all'impiego di risorse finanziarie .....	11
7.2 Applicazione dei Principi di controllo alla gestione delle risorse finanziarie .....	11
7.3 Operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali .....	11
7.4 Procedure inerenti alla gestione delle risorse finanziarie.....	11
7.5 Formazione .....	11
<b>8. Organismo di vigilanza</b> .....	<b>12</b>
8.1 Costituzione e compiti .....	12
8.2 Requisiti .....	12
8.3 Poteri .....	13
8.4 Durata in carica, sospensione e revoca .....	13
8.5 Ulteriori specifici obblighi dell'OdV .....	14
<b>9. Obblighi di informazione</b> .....	<b>14</b>
9.1 Premessa .....	14
9.2 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario.....	14
9.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	14
<b>10. Sistema disciplinare</b> .....	<b>15</b>
<b>11. Deroghe</b> .....	<b>16</b>
<b>12. Allegati</b> .....	<b>17</b>

## 0. Definizioni

1. *Codice Etico*: il documento adottato dalla Società quale Codice di Comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
2. *Decreto o D.Lgs. 231/2001*: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231; "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", comprensivo di ogni sua successiva modifica;
3. *Modello*: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto e comprensivo dei documenti e protocolli ad esso allegati, parte integrante del Modello;
4. *Destinatari*: i soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 ovvero:
  - a. le 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;
  - b. le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
5. *CdA*: Consiglio di Amministrazione della Società
6. *Organismo di vigilanza (OdV)*: l'organismo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
7. *Posizione apicale*: la posizione che rappresenta il livello funzionale più alto in una organizzazione;
8. *Rappresentante del CdA per il Modello*: un soggetto in posizione apicale che, indipendentemente da altre attribuzioni, cura gli aspetti attuativi di carattere operativo relativi al Modello ed i rapporti con l'OdV, ferme restando le responsabilità del CdA inerenti all'adozione ed efficace attuazione del Modello stesso;
9. *Misura indicata nel Modello o Controllo*: qualunque disposizione contenuta nei documenti del Modello, incluso il Codice Etico ed incluse le disposizioni di tipo applicativo (procedure, protocolli, istruzioni, modulistica standard, ecc.). L'elenco generale dei documenti del Modello fa parte del Modello stesso.
10. *Sistema di Gestione Integrato*: è costituito dai Sistemi di Gestione della Società in conformità alle norme tecniche applicabili, ed ha lo scopo di assicurare il pieno rispetto della legislazione cogente e della Politica integrata adottata dalla Società, perseguendo il miglioramento continuo e la massima soddisfazione di tutte le parti interessate, mediante una adeguata gestione dei processi.
11. *Parti interessate, Interessati ("Stakeholders")*: quei gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una "posta in gioco" nella conduzione della Società, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell'attività della Società.
12. *Processo*: Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.
13. *Whistleblowing*: Lo strumento con cui i destinatari devono segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento della attività lavorativa o in altra circostanza.

## 1. Presentazione

### 1.1 L'Impresa

Gerardo Cesari S.p.A. è una società che opera nel settore della produzione di vini.

Le sedi aziendali sono le seguenti:

- la sede della società e unità produttiva di via L. Ciocca, 35 – 25027 Quinzano;
- le Cantine di produzione site in Fumane, Via Progni, 81 37022 (VR) e Cavaion Veronese – Loc. Sorsei 3, 37010 (VR).

### 1.2 Visione etica della Società

Etica e passione sono i valori cardine che da sempre ispirano le attività della Società, che opera con integrità, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nella piena osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della

concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori e di chiunque sia coinvolto nelle attività della stessa.

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, costituisce lo strumento base del Modello organizzativo su cui impiantare il sistema di controllo di tipo preventivo.

La Società ha adottato un Codice Etico (documento M-01, allegato e parte integrante del presente documento), indirizzato a tutti i destinatari del Modello, che esprime gli orientamenti etici della Società stessa e che richiede loro comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei portatori di interesse.

## **2. Il D.Lgs.231/2001: ambito normativo di riferimento**

### **2.1 Il Modello di responsabilità da reato dell'ente**

Il citato Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni) in aggiunta a quella delle persone fisiche.

Tale responsabilità è ipotizzabile nel caso uno dei reati indicati dal Decreto sia stato commesso, nell'interesse dell'Ente o a suo vantaggio:

- a) da 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;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La Società risponde se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato. In particolare, se il reato è commesso da soggetti apicali, la Società è responsabile se non dimostra che:

- ha adottato ma anche efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a impedire reati della specie di quello;
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli;
- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la pubblica accusa deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Tale Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La responsabilità della Società può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo, 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. In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

La responsabilità della Società inoltre può sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione della Società medesima.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede infine che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione;
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

### **2.2 I reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001**

Nella sezione III del D.Lgs. n. 231/2001 recante "responsabilità amministrativa da reato" sono elencate le fattispecie di reato.

L'elenco di tutti i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01 è riportato nel documento M-04 "Classificazione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/01" allegato e parte integrante del presente documento.

## 2.3 Le sanzioni applicabili

Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca del prezzo o prodotto del reato;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria si applica nel caso in cui sia accertata la responsabilità amministrativa da reato. Il *quantum* della sanzione pecuniaria è basato:

- o per quanto riguarda il numero delle quote: dalla gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'ente nonché all'attività svolta per eliminare o attenuare la commissione di ulteriori illeciti;
- o per l'importo unitario della singola quota: sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

- o l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- o la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- o il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- o l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente concessi;
- o il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice ne dispone il commissariamento ogni qual volta:

- o l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- o ovvero l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il tenore di questo apparato sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, già nelle indagini preliminari.

Le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, La Società ha riparato le conseguenze del reato, ovvero ha:

- i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
- ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

## 3. Finalità, adozione, attuazione, aggiornamento del Modello

### 3.1 Finalità del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è un sistema di disposizioni finalizzate alla prevenzione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, adottato in attuazione della propria Visione etica.

In applicazione della disciplina sopra richiamata, per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Modello prevede:

- o l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- o specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- o l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- la costituzione di un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Gerardo Cesari S.p.A. ha inoltre introdotto da molti anni procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività sensibili. Tali procedure sono riferibili ai sistemi di gestione BRC/IFS, ISO 14001 e al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ISO 45001.

Ai fini della prevenzione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/01, in particolare, Gerardo Cesari S.p.A. ha formalizzato le procedure di cui sopra come parte integrante del Modello ex D.Lgs. 231/01.

### 3.2 Struttura del Modello

Il Modello risulta strutturato in una Parte Generale e una Parte Speciale.

Nella parte generale, descritta nelle presenti Disposizioni generali, sono riportate:

- le finalità, i contenuti ed i reati previsti dal Decreto;
- le caratteristiche del Modello adottato;
- le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi interni che questo alimenta;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la formazione e l'aggiornamento.

Nelle parte speciale sono descritti:

- la descrizione delle principali interazioni fra i processi aziendali e stakeholder indicate nel "Diagramma dei processi aziendali" (M-03);
- i reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/01, indicate nella "Classificazione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/01" (M-04);
- i rischi specifici, i processi e le attività sensibili a cui sono associati i reati, indicate nella "Tabella di identificazione del rischio di commissione dei reati" (M-06) e riepilogati nella "Valutazione rischi e programma di prevenzione" (M-05);
- le specifiche misure da rispettare per ciascun processo sensibile, per prevenire rischi identificati, riportate nelle "Disposizioni relative ai processi sensibili" (M-07).

Detti documenti sono allegati e parte integrante del Modello di Organizzazione e controllo. Parte integrante del Modello di Organizzazione e controllo sono inoltre il Codice Etico e il Sistema Sanzionatorio.

Il Codice Etico riporta i principi generali e comportamentali a cui la Società riconosce valore etico, e a cui devono conformarsi tutti i destinatari (amministratori, sindaci, revisori, dipendenti e collaboratori, consulenti e fornitori, etc.).

Nel Sistema disciplinare sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni, le possibili violazioni al Modello 231/01 e relative sanzioni astrattamente comminabili, nonché il procedimento di applicazione e irrogazione delle sanzioni per le categorie di destinatari evidenziate.

I documenti del Modello sono riportati nell'allegato "Elenco dei documenti fondamentali del Modello" (M-02).

### 3.3 Riferimenti

Il Modello è basato sui seguenti riferimenti essenziali:

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 ("Decreto") e successive modifiche e integrazioni;
- Confindustria, Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 ("Linee Guida di Confindustria" o "LGC"), nella versione aggiornata.

Le Linee Guida di Confindustria sono utilizzate in quanto codice di comportamento redatto da un'Associazione rappresentativa di Gerardo Cesari S.p.A., come base per l'adozione del Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, art. 6, comma 3.

Nell'ambito della documentazione del Modello sono indicati ulteriori riferimenti di carattere più specifico.

### 3.4 Soggetti obbligati (Destinatari)

Il presente Modello è vincolante per:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società ed eventualmente di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto<sup>1</sup>, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

### 3.5 Attuazione

Il Consiglio di Amministrazione della Società è responsabile dell'attuazione del presente Modello.

Copia cartacea del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede di Gerardo Cesari S.p.A., via Luigi Ciocca 35, 25027 Quinzano (BS) - ed è a disposizione di tutti i destinatari delle prescrizioni del Modello. La versione elettronica è consultabile attraverso la rete informatica interna dell'Azienda.

Gerardo Cesari S.p.A. provvede a comunicare con modalità idonee e comunque tracciabili a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

Gerardo Cesari S.p.A. adotta inoltre un Piano generale della formazione inerente al Modello, rivolto al personale delle aree a rischio e appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari. Il programma specifica (eventualmente rinviando a specifici programmi relativi ai diversi ambiti del Modello) il contenuto degli interventi formativi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione. Sono previsti controlli di frequenza degli interventi formativi nonché la valutazione di efficacia ("controllo di qualità") degli stessi.

### 3.6 Aggiornamento

Il Modello è periodicamente sottoposto a riesame e viene modificato nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività di Gerardo Cesari S.p.A., ovvero delle norme di riferimento, o infine se si riscontrano opportunità di migliorarne il funzionamento.

## 4. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

### 4.1 Finalità e oggetto

La corretta individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati è il fondamento dell'efficacia preventiva del Modello.

Ai fini dell'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, Gerardo Cesari S.p.A. esamina tutti i processi aziendali, come riepilogati nel documento M-03, "Diagrammi dei processi", allegato e parte integrante del presente documento. Si evidenzia che tale documento fornisce una classificazione di carattere generale avente lo scopo di fornire un quadro complessivo delle attività aziendali; detta classificazione può essere integrata, nell'ambito dell'organizzazione, da descrizioni e diagrammi maggiormente specifici.

### 4.2 Rischio identificato

Gerardo Cesari S.p.A. classifica i reati presupposto di applicazione del D.Lgs. 231/2001 in gruppi e sottogruppi sulla base di affinità nelle modalità attuative fra i reati stessi. Il documento M-04 "Classificazione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/01", riporta tale suddivisione, elencando analiticamente tutti i reati oggetto del Modello.

Le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati indicati nella citata "Classificazione" sono individuate, con diverso grado di dettaglio, nei seguenti documenti, allegati e parte integrante del presente documento:

- M-05, "Valutazione dei rischi e programma di prevenzione";
- M-06, "Tabella di identificazione del rischio di commissione dei reati".

In particolare:

- il documento M-05 evidenzia sinteticamente, mediante una matrice, la presenza di rischi di commissione dei reati nell'ambito delle attività aziendali, individuate come processi, definendone gli indicatori di rischio ed il piano di trattamento;

---

<sup>1</sup> Si precisa peraltro che l'esercizio di fatto di tali poteri senza adeguata formalizzazione è vietato dalle Disposizioni generali del Modello.

- o la Tabella M-06 descrive analiticamente i rischi di commissione dei reati sintetizzati dalla Mappa di cui al punto che precede. Ciascuna riga della Tabella descrive in dettaglio una possibile modalità di attuazione di uno o più reati, in riferimento ai processi ed alle attività nell'ambito delle quali tali reati possono essere commessi.

In merito all'identificazione effettuata si precisa che non è possibile escludere la presenza di rischi nell'ambito di altre attività o processi non identificate nei documenti M-05 e M-06, poiché l'identificazione si basa su criteri probabilistici.

### 4.3 Aggiornamento

I rischi di reato per i quali il Modello prevede misure di prevenzione sono sottoposti a verifica e gli indici relativi vengono confermati o all'occorrenza modificati in sede di riesame del Modello stesso.

## 5. Processi sensibili relativi alle aree a rischio

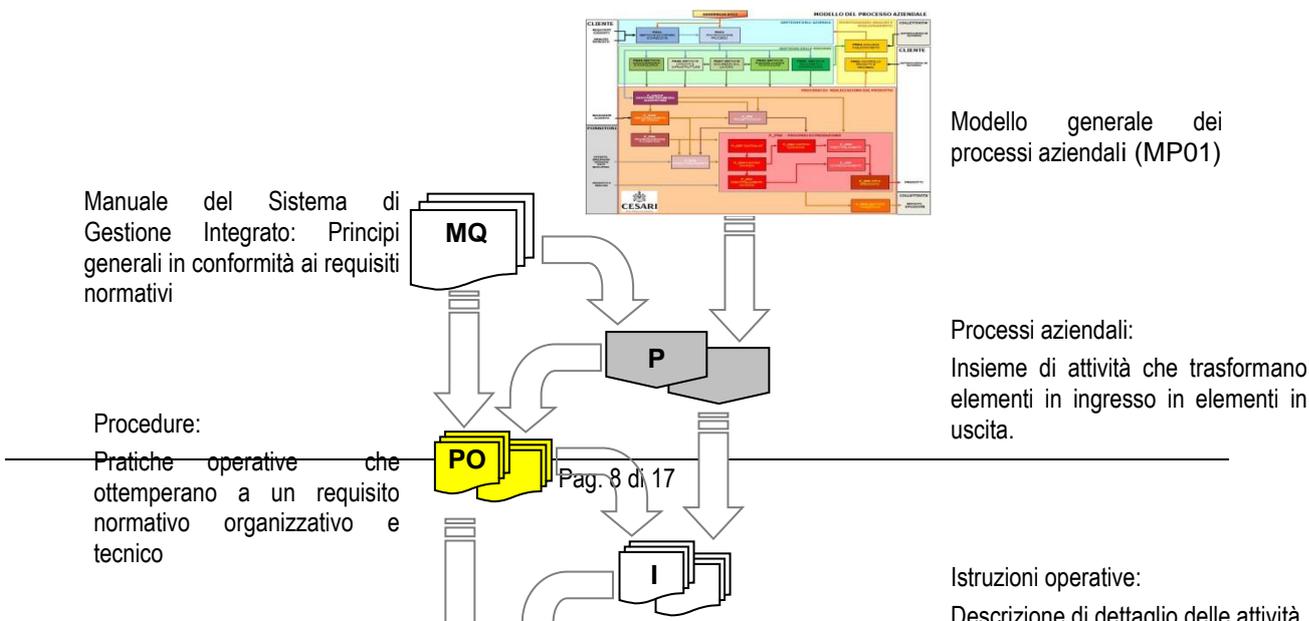
### 5.1 Processi aziendali

In Gerardo Cesari S.p.A. sono individuati i seguenti processi:

**Tabella 5-a Processi aziendali**

PROCESSO	SOTTOPROCESSO	CODICE
Modello del processo aziendale		MP01
Gestione dell'Azienda	Gestione societaria e direzione	PG01
	Pianificazione	PG02
Gestione delle risorse	Gestione delle risorse umane	PG03
	Gestione delle risorse economiche e finanziarie	PG04
	Gestione documenti e informazioni	PG05
	Gestione di impianti e infrastrutture	PG06
	Gestione sicurezza sul lavoro	PG07
Realizzazione del prodotto	Progettazione e marketing	P_PRJ
	Gestione sicurezza alimentare	P_HACCP
	Gestione Commerciale	P_COM
	Programmazione e logistica	P_PRG
	Approvvigionamenti	ACQ
	Realizzazione del prodotto	P_PRD
	Gestione ambientale	P_AMB
Monitoraggio analisi miglioramento	Monitoraggio dei processi e prodotti	PM01
	Analisi e miglioramento	PM02

Il Sistema di Gestione Integrato è strutturato secondo lo schema di seguito indicato, su livelli organizzati a cascata dai documenti generali a quelli più specifici. Il Modello di processo aziendale definisce i processi Gestione dell'Azienda, Gestione delle risorse, Realizzazione del prodotto, Monitoraggio analisi miglioramento. Il Manuale del Sistema di Gestione Integrato fornisce i principi generali di conformità ai requisiti delle norme BRC-IFS, ISO 14001, ISO 45001, e fa riferimento ai processi aziendali ed alle procedure richieste dalle norme. I processi possono fare riferimento sia alle procedure che a istruzioni operative, che contengono la descrizione dettagliata delle attività.



## 5.2 Principi di controllo

Nell'ambito dei processi aziendali sono adottati i seguenti **"Principi di controllo"** indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

**Tabella 5-b Principi di controllo**

<b>1) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo</b>	In ogni processo aziendale l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere effettuata da persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla successivamente l'operazione.  Vale in proposito il "4 eyes principle" (principio dei "4 occhi"), che prevede che l'assunzione di qualunque decisione coinvolga almeno due persone con adeguati poteri.
<b>2) Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua</b>	Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli successivi che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
<b>3) Documentazione dei controlli</b>	Deve essere documentata l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Quanto alla tracciabilità delle operazioni e delle relative registrazioni, Gerardo Cesari S.p.A. assicura la salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico mediante l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. In tale ambito Gerardo Cesari S.p.A. adotta apposite procedure nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato.

## 5.3 Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili

In applicazione dei Principi di controllo sopra enunciati il documento M-07, "Disposizioni relative ai processi sensibili", allegato e parte integrante del presente documento, indica analiticamente le misure prescritte dal Modello per prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001. Tali misure sono denominate "controlli". I controlli possono comprendere qualsiasi disposizione, relativa ai processi sensibili, che riduca il rischio di commissione dei reati; essi, pertanto, non sono limitati ad azioni di verifica.

Il citato documento M-07 indica controlli immediatamente prescrittivi per i destinatari del Modello. Tuttavia, allo scopo di facilitarne l'applicazione vengono adottate ove necessario altre norme interne (quali Procedure e Istruzioni aziendali, nonché modulistica standardizzata per l'effettuazione delle registrazioni previste). Tali disposizioni sono di norma approvate dai Responsabili delle Funzioni e dalla Direzione Generale nonché, dove opportuno, dallo stesso CdA. Tali disposizioni possono tenere conto di esigenze ulteriori rispetto a quelle del Modello, purché compatibili con esso. Dette esigenze possono comprendere, ad esempio, la prevenzione di altri tipi di rischi (quali rischi operativi o di conformità a norme non incluse fra i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001) oppure l'efficienza nello svolgimento delle attività.

I controlli possono appartenere alle seguenti categorie

**Tabella Categorie di controlli previsti dal D.Lgs. 231/2001, artt. 6 e 7 e dal Modello**

<b>Categoria</b>	<b>Definizione ex D.Lgs. 231/2001</b>
PR	Protocolli <sup>2</sup> diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. b)), o misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (D.Lgs. 231/2001, art. 7, co. 3, lett. b)), o relative alla verifica periodica del Modello (D.Lgs. 231/2001, art. 7, co. 4, lett. a))
GF	Modalità di gestione delle risorse finanziarie (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. c))
IN	Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. d))
SD	Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 1, lett. e), art. 7, co. 4, lett. b))
VA	Disposizioni inerenti: – alla vigilanza sull'osservanza e il funzionamento del Modello – compresa la verifica periodica; – alla cura dell'aggiornamento del Modello (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 1, lett. b))

## **6. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio**

### **6.1 Codice etico**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del Modello. Tali principi sono stati formalizzati nel Codice etico di Gerardo Cesari S.p.A., adottato come parte integrante del Modello.

### **6.2 Deleghe, responsabilità e autorità**

#### **6.2.1 Deleghe**

In ragione dell'articolazione delle proprie attività e della complessità organizzativa Gerardo Cesari S.p.A. adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni. Ogni delega, adeguatamente formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici il trasferimento di determinate funzioni (e delle relative responsabilità) a persona dotata di idonea capacità e competenza, assicurandole l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento di tutte le attività connesse alla funzione delegata.

#### **6.2.2 Organigramma, responsabilità e autorità**

E' introdotto, come parte integrante del Modello, l'Organigramma di Gerardo Cesari S.p.A. con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione. Esso viene aggiornato in occasione di ogni variazione significativa delle attività aziendali. In generale ogni soggetto gerarchicamente sovraordinato ad altri soggetti in Organigramma<sup>3</sup> - sia esso o meno in posizione apicale rispetto all'intera Impresa o ad una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria - deve:

- curare la comunicazione delle misure del Modello che devono essere adottate dai propri subordinati;
- pretendere dai propri subordinati il rispetto delle misure del Modello, vigilando a tal fine<sup>4</sup>;
- se opportuno o comunque se richiesto dal Modello, sviluppare ed approvare procedure, istruzioni, modulistica ed altri documenti che favoriscano l'attuazione delle misure del Modello da parte dei propri subordinati;
- comunicare la eventuale mancata osservanza delle misure da parte dei subordinati come previsto dalle modalità indicate al par. 9.

<sup>2</sup> Un protocollo è costituito dall'insieme dei controlli inerenti allo stesso gruppo di reati.

<sup>3</sup> Graficamente, il rapporto di sovraordinazione gerarchica è indicato nell'organigramma da una linea che collega il lato in basso del riquadro indicante il superiore con il lato in alto del riquadro indicante il subordinato ("linea di dipendenza gerarchica").

<sup>4</sup> Cfr. D.Lgs. 231/01, art. 7, comma 1.

## 6.3 Procedure

In attuazione dei Principi di controllo sopra enunciati al §. 5.2, il citato documento M-07 "Disposizioni relative ai processi sensibili" prevede ulteriori e più specifici "protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire" (D.Lgs. 231/2001, art. 6, co. 2, lett. b), e "misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio" (D.Lgs. 231/2001, art. 7, co. 3, lett. b).

Ulteriori disposizioni sono inoltre stabilite nei documenti del Sistema di Gestione Integrato della Società.

## 7. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie

### 7.1 Limiti all'impiego di risorse finanziarie

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate alle singole persone.

### 7.2 Applicazione dei Principi di controllo alla gestione delle risorse finanziarie

In applicazione dei principi di controllo, nella gestione delle risorse finanziarie gli Amministratori, i Responsabili di Funzione e il Personale di Gerardo Cesari S.p.A. devono:

- rispettare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie;
- per ogni operazione fornire un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli successivi che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- documentare l'effettuazione dei controlli delle operazioni effettuate.

### 7.3 Operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali

Tutte le operazioni inerenti ad attività o a prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate al superiore gerarchico.

### 7.4 Procedure inerenti alla gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate in relazione all'ambito di reato oggetto di prevenzione, il citato documento M-07 "Disposizioni relative ai processi sensibili" prevede specifici controlli inerenti alle modalità di gestione delle risorse finanziarie (controlli di tipo "GF").

### 7.5 Formazione

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e dei suoi allegati e sensibilizzare il personale sul rispetto delle citate normative, sull'osservanza dei principi e delle prescrizioni previste nel Modello, la Società promuove l'attuazione della formazione attraverso, alternativamente o cumulativamente:

- o sessioni in aula con incontri dedicati;
- o eventuali sessioni di formazione *e-learning*;
- o somministrazione di test di verifica d'apprendimento.

Per quel che concerne i contenuti, invece, esso si articola in:

- o una parte istituzionale avente ad oggetto la normativa di riferimento, la parte generale del Modello ed il suo funzionamento;
- o una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, anche con particolare attenzione alle fattispecie corruttive, le fattispecie configurabili con riferimento alla realtà aziendale di riferimento ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio indicate nella Parte Speciale del Modello.

Per il personale delle funzioni e unità operative, comunque destinatari dei programmi di formazione tecnica relativa alle specifiche mansioni loro affidate, i programmi di formazione verranno integrati con i principi basilari del D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e del presente Modello.

La formazione sarà somministrata, inoltre, in tutti i casi in cui, a seguito di novelle normative, si renda opportuno e necessario implementare il Modello a seguito dell'introduzione di nuovi reati nell'elenco di quelli rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 nonché a seguito di novelle normative che riguardino la Società.

La formazione è obbligatoria e, pertanto, deve essere attestata la frequenza dei corsi sia in aula che, eventualmente, con modalità *e-learning*.

## 8. Organismo di Vigilanza

### 8.1 Costituzione e compiti

L'Organo Dirigente di Gerardo Cesari S.p.A., mediante propria delibera, affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento a un proprio Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di vigilanza, denominato Organismo di Vigilanza (OdV).

I compiti dell'OdV sono così specificati:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- verifica il necessario e costante aggiornamento del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- relazione informativa, su base almeno annuale, per l'organo dirigente e per il Collegio Sindacale in ordine alle attività di verifica e vigilanza compiute ed all'esito delle stesse.

### 8.2 Requisiti

Gerardo Cesari S.p.A. garantisce il possesso, da parte dell'Organismo, dei seguenti requisiti:

- a) Onorabilità,
- b) Autonomia e indipendenza,
- c) Professionalità,
- d) Continuità d'azione.

Ferma restando la garanzia del possesso dei requisiti di cui sopra, la composizione dell'Organismo può essere sia monosoggettiva che plurisoggettiva.

Ciascun componente dell'Organismo deve attestare al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, il possesso dei requisiti di cui ai punti a), b), c) per quanto applicabili.

Ciascun componente deve inoltre segnalare tempestivamente, per tutta la durata del proprio mandato, variazioni a quanto attestato nella dichiarazione sopra citata.

I requisiti sono specificati nei successivi sottoparagrafi.

#### 8.2.1 Onorabilità

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- a) la sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, o emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- b) la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

#### 8.2.2 Autonomia e indipendenza

I requisiti volti a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono i seguenti:

- a) l'OdV riporta allo stesso Consiglio di Amministrazione;
- b) all'OdV non possono essere attribuiti compiti operativi, neppure di tipo impeditivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;

- c) l'Organismo non può essere identificato con l'Organo Dirigente, non essendo Gerardo Cesari S.p.A. un Ente di piccole dimensioni;
- d) l'Organismo non può essere identificato con il Collegio Sindacale;
- e) sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo i membri del Consiglio di amministrazione che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio; che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della società;
- f) non possono far parte dell'OdV persone che abbiano conflitti di interessi e relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
- g) gli eventuali componenti interni dell'OdV non possono svolgere, nell'ambito dell'ente o di soggetti da questo controllati o che lo controllano, funzioni operative;
- h) non possono far parte dell'OdV professionisti esterni che si trovino in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli da Gerardo Cesari S.p.A. - con esclusione di incarichi attinenti alla vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello - o da altri enti che abbiano rapporti con la medesima o in ragione di rapporti con parti interessate.

### 8.2.3 Professionalità

Nell'ambito dell'Organismo devono essere presenti le seguenti competenze:

- 1) competenze specialistiche di analisi dei sistemi di organizzazione, gestione e controllo, inclusive di:
  - a) tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.);
  - b) analisi di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
  - c) tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
  - d) metodologie per l'individuazione di frodi;
- 2) conoscenze di tipo giuridico con particolare riguardo alla conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Tali competenze possono essere conseguite mediante percorsi formativi formali oppure mediante qualificate esperienze lavorative.

### 8.2.4 Continuità di azione

L'Organismo dovrà garantire la continuità della propria azione di vigilanza e curare l'aggiornamento del Modello: esso dovrà pertanto necessariamente operare senza interruzione. Tale criterio di operatività andrà ragionevolmente interpretato in relazione alle diverse opzioni di composizione dell'Organismo di Vigilanza (ad es. al suo carattere plurisoggettivo o all'apporto di professionisti esterni).

### 8.3 Poteri

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o funzione aziendale, fermo restando però che il CdA è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al CdA fa capo la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'OdV può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il CdA approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina operativa dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, è rimessa allo stesso OdV.

Esso pertanto deve disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

### 8.4 Durata in carica, sospensione e revoca

I componenti dell'Organismo durano in carica per 3 anni e al termine della durata in carica sono rinnovabili.

In casi di grave inadempimento degli obblighi previsti dal presente Modello posti a carico di un componente dell'Organismo, il CdA potrà disporre la sospensione e la nomina di un sostituto ad interim.

La revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del CdA, sentito il parere del Collegio sindacale.

### **8.5 Ulteriori specifici obblighi dell'OdV**

Il Modello prevede inoltre, specifici obblighi dell'Organismo di Vigilanza. Tali specifici obblighi sono costituiti dai controlli di tipo "VA" descritti nel citato documento M-07 "Disposizioni relative ai processi sensibili".

## **9. Obblighi di informazione**

### **9.1 Premessa**

La Società disciplina un'apposita procedura sui flussi informativi con cui regolare le modalità di circolazione delle informazioni e la loro gestione da parte di specifici soggetti.

I flussi informativi rappresentano un elemento fondamentale per consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere correttamente i propri compiti, permettendo il necessario passaggio di comunicazioni dalla Società verso l'Organismo di Vigilanza e viceversa.

Il D.Lgs. 231/2001 richiede che i modelli prevedano "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza e funzionamento dei modelli" (art. 6, comma 2, lett. d), ma non introduce regole specifiche in tema di flussi informativi, lasciando ampio spazio all'autonomia privata.

### **9.2 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le seguenti linee di riporto:

- continuativa, nei confronti Rappresentante del CdA per il Modello, il quale informa il CdA nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- periodica, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale; a tale proposito è predisposta una relazione annuale relativa all'attività svolta, con evidenza dell'esito delle attività di vigilanza effettuate e delle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo;
- immediata, laddove l'Organismo di Vigilanza abbia rilevato, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 ovvero ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività in merito alla adeguatezza o al funzionamento del Modello.

### **9.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza e di verifica sull'efficacia ed effettività del Modello l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei destinatari del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Tale flusso si distingue in due linee di riporto:

- flussi informativi relativi a segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie;
- flussi informativi specifici in attuazione dei protocolli di controllo previsti.

#### **9.3.1 Flussi informativi relativi a segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie**

Per quanto riguarda i flussi informativi generali, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato immediatamente, mediante apposite segnalazioni scritte, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e che siano rilevati autonomamente dai soggetti aziendali o, anche, da soggetti esterni alla società.

In particolare, ma senza pretese di esaustività, tutti i soggetti aziendali hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, avviate anche nei confronti di ignoti;

- o richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- o rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del D.Lgs. 231/2001;
- o notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi, ovviamente, i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari.

La Società al fine di agevolare la comunicazione delle predette segnalazioni, ha attivato un portale per le segnalazioni di illeciti previsti dal Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231 che viene letta solamente dai membri dell'OdV.

Il portale è raggiungibile al seguente link:

<https://whistleblowing-cesari.digimog.it/#/>

La Società, al fine di garantire la conformità degli adempimenti in tema di "whistleblowing" ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, comma 2-bis e del D.Lgs 23/2024:

- a) ha istituito un canale di segnalazione dedicato che consente ai destinatari del Modello, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, e la tutela del segnalato;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Ogni segnalazione è destinata all'Organismo di Vigilanza che – previa valutazione della sua fondatezza - la trasmette ai soggetti competenti per materia.

### **9.3.2 Flussi informativi specifici in attuazione dei protocolli di controllo previsti.**

I flussi informativi specifici sono segnalazioni che devono obbligatoriamente giungere all'Organismo di Vigilanza in attuazione dei protocolli di controllo previsti a tutela di alcuni dei processi sensibili oggetto della Parte Speciale. Tali flussi informativi possono essere:

- o periodici, ovvero inviati all'Organismo di Vigilanza con frequenze prestabilite;
- o derivanti dall'accadimento di eventi rilevanti ai fini dei protocolli di controllo previsti.

I flussi informativi specifici e le relative modalità sono individuati, ove effettivamente previste, nei protocolli di controllo di cui si compone la parte speciale. Le modalità e frequenze di tali flussi informativi sono definite dall'Organismo di Vigilanza nel proprio Regolamento, e comunicate ai destinatari dei relativi protocolli che li prevedono.

L'eventuale omessa circolazione dei flussi informativi specifici previsti nei protocolli di controllo può far sorgere responsabilità disciplinare per il soggetto cui è affidata la responsabilità del flusso.

## **10. Sistema disciplinare**

Il Modello comprende un apposito Sistema disciplinare (documento M-08), allegato e parte integrante del presente documento. In esso sono contenute tutte le sanzioni disciplinari applicabili nonché i relativi aspetti procedurali. Le misure contemplate dal Sistema disciplinare sono inoltre richiamate nei controlli di tipo "SA" reperibili nel citato documento M-07 "Disposizioni relative ai processi sensibili".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possono determinare. La Società, pertanto, non è tenuta, prima di agire, ad attendere il termine dell'eventuale procedimento penale e, al contrario, la tempestività della reazione dell'ente alla violazione delle regole di condotta, indipendentemente dalla circostanza che detta violazione integri o meno gli estremi di un reato o determini la responsabilità dell'ente medesimo, è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal decreto.

La Società, allora, alla luce dei principi sopra richiamati, ha predisposto il Sistema disciplinare in parola, parametrandolo alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito ed alle fonti normative di regolamentazione.

Oltre alla previsione di un sistema disciplinare per il personale dipendente, la Società disciplina le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti anche da parte dei soggetti ricoprenti le funzioni di dirigenti.

Altresì è prevista la comminazione di provvedimenti similari anche nei confronti dei componenti del Consiglio di amministrazione e dei sindaci che incorrano in violazioni del Modello.

Un meccanismo sanzionatorio è infine previsto anche per tutti coloro che – esterni alla Società - intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa. In ogni caso, resta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti posti in violazione delle prescrizioni del Modello, ivi inclusi i danni causati dall'eventuale applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

## **11. Deroghe**

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è comunicata all'Organismo di vigilanza.

**12. Allegati**

CODICE DOCUMENTO	TITOLO
M-02	Elenco dei documenti fondamentali del Modello ex D.Lgs. 231/01
M-01	Codice Etico
M-03	Diagramma dei processi aziendali
M-04	Classificazione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/01
M-05	Valutazione rischi e programma di prevenzione
M-06	Tabella di identificazione del rischio di commissione dei reati
M-07	Tabella dei controlli prescritti nell'ambito dei processi
M-08	Sistema disciplinare