

MOG

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

**PARTE GENERALE: Principi e regole del sistema del Modello di
organizzazione e gestione.**

INDICE

Premessa

- I. La responsabilità amministrativa delle società e degli enti per reati commessi a loro interesse o vantaggio**
 - a. il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231
 - b. i reati-presupposto
 - c. appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione
 - d. il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente
 - e. le sanzioni
 - f. procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni
 - g. reati commessi all'estero
 - h. presupposti per l'esonero della responsabilità
 - i. funzione del modello di organizzazione e gestione
 - j. relazione del modello con i codici di comportamento delle Associazioni di Categoria

- II. Le ragioni di adozione del modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato**
 - a. applicazione del modello
 - b. procedura seguita nell'identificazione di rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

- III. Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto**
 - a. Direzionali (strategia – rappresentanza)
 - b. Operative (acquisto – logistica - vendita)
 - c. Di supporto (contabilità – adempimenti – personale – comunicazione interna)
 - d. Funzioni e posizioni aziendali
- IV. Il codice etico aziendale**
- V. Delineazione delle fattispecie di responsabilità con riferimento ai reati presupposto**
- VI. Deleghe e procure**
- VII. L'organismo di vigilanza**
- VIII. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane**
- IX. Il sistema disciplinare**
- X. Aggiornamento del Modello**
- XI. Procedure e circolari aziendali**
- XII. Segnalazioni e nota finale per approvazione**

Documenti complementari

Allegati:

- Codice Etico Aziendale
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Sistema Disciplinare

Premessa

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione nella sua interezza ed in modo unitario. Il documento è in terza emissione, così come di seguito definito, è stato approvato dall'organo amministrativo in data 09.02.2022.

La presente versione annulla e sostituisce la precedente.

Il presente documento è, quindi, uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (stakeholder), in particolare, i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del modello), al fine di far conoscere procedure e prassi operative dell'azienda e migliorare le relazioni commerciali e sociali in essere.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di Cesaro Mac Import S.r.l. ed è disponibile al pubblico, su richiesta, senza nessuna discriminazione o limitazione.

Il modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di *compliance* aziendale che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di analisi dei rischi. La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

Il presente documento descrittivo del modello di organizzazione e gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

Nota: le modifiche rilevanti sono evidenziate con sfondo grigio (aggiornate al 09.02.2022).

La parte generale contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della società (processi e funzioni);
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del Modello.

La parte speciale contiene:

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- le attività sensibili e le funzioni coinvolte;
- le procedure ed i controlli;
- i flussi primari verso l'OdV.

Gli allegati sono i regolamenti operativi.

Modifiche rispetto alla precedente revisione: aggiornamento della sezione relativa al servizio segnalazioni e inserimento delle nuove famiglie di reato introdotte nel Decreto Legislativo n. 231 del 2001, in particolare i reati tributari e i reati di contrabbando.

Note terminologiche: il termine “*Modello*” indica il Modello di organizzazione e gestione ed il termine “*Decreto*” indica il Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Collegamento ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, SOA Cat. OS14 class. VIII°, SA8000 E ISO 37001

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è stato progettato e implementato tenendo conto delle procedure organizzative ricollegabili ai sistemi di gestione ISO.

Lo standard ISO, infatti, adottato anche a livello europeo come riferimento nelle direttive per la conformità dei prodotti e dei servizi, prevede analogie evidenti con i modelli di compliance aziendale come quelli previsti dal Decreto 231. In particolare, l’approccio per processi, la finalità preventiva ed il requisito di controllo e monitoraggio dei processi per garantire a terzi l’efficacia delle prassi aziendali adottate sono elementi comuni ai due modelli.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 Legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", derivante dalla commissione di specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa demandata alla giurisdizione penale) delle Società o degli enti che si avvalgano del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interessi o vantaggi).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la Società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea, sia per esigenze nazionali.

Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono. Questa classificazione per aree permette di individuare i processi e le attività dell'organizzazione che possono essere coinvolti e definire, quindi, procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Società.

Le aree dei reati presupposto

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e prevenzione della corruzione
- II. Reati societari e di abuso dei mercati
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VII. Reati informatici
- VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
- IX. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- X. Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XI. Reati ambientali
- XII. Reati collegati a lavoratori senza permesso di soggiorno
- XIII. Reati di razzismo e xenofobia
- XIV. Reati di frode sportiva
- XV. Reati tributari
- XVI. Reato di contrabbando

Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle Società o degli enti, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, occorre che il reato - presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione della Società.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 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 (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle Società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231). Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la Società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione. Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

Le sanzioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 pone a carico della Società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

- 1) sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- 2) sanzioni interdittive:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- 3) confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente);
- 4) pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- l'azienda ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

- Nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti i criteri previsti dall'art. 14 del d. lgs. 231/2001.

Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Il Pubblico ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità della Società, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata Società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse

o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante, nonché il reato da cui dipende l'illecito.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Nel caso di reato commesso da un soggetto in posizione di sottoposto, il Pubblico ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza, mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dispone che l'ente non risponde se prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Funzione del modello di organizzazione e gestione

I modelli di organizzazione e gestione, introdotti dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, costituiscono un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività

sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione di un reato-presupposto

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi in cui potrebbero incorrere non solo loro stessi come persone fisiche, ma anche la società;
- fornire all'azienda lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente;
- tra le finalità del modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della Società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

Relazione del Modello con i Codici di comportamento delle associazioni di Categoria

Il riferimento per la redazione del presente documento è la guida in materia emessa da Confindustria, edizione 2014. Di seguito sono riportati gli aspetti principali previsti dalla suddetta guida con particolare riferimento alla predisposizione del Modello.

Ruolo del giudice come valutatore ultimo sull'efficacia dei modelli di gestione e organizzazione:

Codice di condotta: la Società ha, come prima azione, verificato la presenza di un codice etico aziendale che soddisfa i requisiti minimi del documento e la presenza di una procedura che preveda anche un programma di formazione e aggiornamento continuo.

Sistema disciplinare: il modello adottato prevede la completa conformità ai contratti collettivi e lo strumento della risoluzione contrattuale per i soggetti terzi.

Organismo di vigilanza: il modello adottato prevede un regolamento specifico definito dall'organo amministrativo e approvato dai membri stessi.

Piccole e medie imprese: è stato recepito nel modello la possibilità di approcciare con procedure comuni le parti dell'organizzazione più semplici.

Le ragioni di adozione del modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato

CESARO MAC. IMPORT S.r.l., C.F e P.I. P.IVA 03024640272, R.E.A. n. VE – 276349, Cap. sociale Euro 5.000.000,00 interamente versato, PEC: amministrazione@pec.cesaromacimport.com, è società punto di riferimento globale nel settore delle tecnologie ambientali: dalla fornitura di macchine singole quali ad esempio, trituratori, vagli, miscelatori, separatori eolici, rivoltatori per compost, alla progettazione, installazione e assistenza post collaudo di impianti fissi per il trattamento dei rifiuti, la produzione cdr, di biomassa, il recupero di rifiuti speciali e gli impianti di compostaggio in biotunnel in calcestruzzo e mobili.

La Società ha sede principale in Eraclea (VE), Via Industrie n. 28.

La società è gestita da un Consiglio di amministrazione con 4 amministratori, di cui uno Presidente del Consiglio, ed ha adottato un sistema di amministrazione pluripersonale e collegiale.

E' dotata di Collegio Sindacale composto da 3 membri e 2 supplenti.

L'organico medio annuo è di circa 100 dipendenti.

La società è dotata di Sistemi di gestione per la Qualità, Ambiente e Anticorruzione certificati secondo le norme internazionali ISO 9001, ISO 14001 e ISO 37001 che fanno parte integrante del Modello.

Nella consapevolezza dell'importanza di adozione anche del Modello di organizzazione, gestione e controllo dai potenziali rischi da reato presupposto esplicitati nel D. Lgs 231, 8 giugno 2001, l'azienda ha adottato procedure di controllo e gestione delle attività sensibili, un sistema disciplinare, un organismo di vigilanza, quale strumenti imprescindibili per indirizzare i comportamenti dei propri amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, consulenti, collaboratori esterni, subappaltatori, prestatori d'opera ed ogni altro soggetto che possa avere rapporti, anche di natura istituzionale, con la società nell'agire quotidiano e per eliminare i possibili rischi di commissione di reati da parte degli stessi.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del modello sono adottate con provvedimento dell'organo amministrativo o dei soggetti da questo delegato. Responsabilità dettagliate per il personale più operativo sono presenti nell'organigramma, nelle procedure, negli ordini di servizio o nei regolamenti. Sono inoltre presenti formali procedure per l'attività di monitoraggio.

Applicazione del modello

Ogni azione ed operazione della società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In tutti i contratti stipulati dalla società devono essere riportate clausole che vincolano al rispetto del Modello e delle procedure specifiche applicabili; la violazione delle clausole richiamate deve essere causa di risoluzione del contratto ed eventualmente di risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento dei manager e dei dipendenti in merito ai principi del Modello e coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza delle irregolarità riscontrate nel rispetto delle procedure previste dal modello.

Procedure seguite nell'identificazione di rischio reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'esonero della Società dalle responsabilità da reato è che il modello di organizzazione e gestione sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, questo viene svolto attraverso una



CESARO MAC IMPORT

valutazione formale e documentata dei rischi reato che viene aggiornata almeno con frequenza annuale ed i cui risultati sono sottoposti all'organo amministrativo.

Procedendo secondo questi criteri, sono stati definiti dei modelli di organizzazione e gestione (sintetizzati nel presente documento) articolati in più parti in relazione alle singole attività ed ai differenti interlocutori; sono state, quindi, predisposte procedure ed istruzioni di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei *compliance programme* e dei sistemi di gestione. Questo per permettere una reale integrazione alle attività aziendali ed il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio qualità, sicurezza, ambiente, ecc.).

Le procedure rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi di business della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate.

Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto

Direzionali (strategia – rappresentanza)

Definizione regole di comportamento e strategiche (incluse regole statutarie e delibere dell'organo amministrativo)
Rappresentanza legale e giuridica della società (incluso la gestione del contenzioso)
Definizione deleghe e procure
Monitoraggio economico e finanziario
Politiche retributive o di incentivazione
Emissione ed approvazione procedure gestionali o operative
Partecipazioni o consorzi o reti di imprese
Adesione ad associazioni
Gestione soci e partecipazioni
Qualifica partner commerciali
Qualifica fornitori strategici
Omaggi e sponsorizzazioni
Acquisti consulenze

Operative (acquisto – logistica - vendita)

Relazione con la PA per autorizzazioni
Relazione con la PA per i controlli
Selezione e qualifica fornitori
Gestione acquisti beni e servizi
Valutazione e monitoraggio clienti
Gestione vendite e valutazione clienti
Gestione licenze
Gestione logistica (interna e presso terzi)

Di supporto (contabilità – adempimenti – personale – comunicazione interna)

Finanza, Contabilità e Tesoreria
Redazione del Bilancio e documenti allegati
Redazione di report per terzi incluso settore creditizio
Gestione (selezione e assunzione) per personale, gestione paghe e contributi (incluso il personale appartenente a categorie protette o simile)
Gestione provvigioni passive
Formazione del personale
Gestione credito e incassi
Gestione pagamenti
Rimborsi spese di viaggio e rappresentanza
Relazione con la pubblica autorità
Relazione con gli enti previdenziali
Relazione con gli enti tributari o doganali
Gestione adempimenti societari ed iscrizioni
Comunicazione e gestione materiale pubblicitario e pagine web
Manutenzione mezzi ed attrezzature
Controllo qualità

Gestione sicurezza informatica (incluse infrastrutture ed accesso/servizi di rete)

Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro

Gestione ambientale

Rapporti con organi sociali, revisori e soci (incluse scritture obbligatorie)

Gestione di erogazioni pubbliche (per esempio contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni)

Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria

Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali

Funzioni e posizioni aziendali

- Amministratori
- Direzione generale
- Organismo di vigilanza
- Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo
- Responsabile Commerciale
- Referente Risorse Umane
- Responsabile Acquisti
- Responsabile Magazzino/Logistica
- Eventuali professionisti esterni delegati o esperti tecnici incaricati
- Collegio sindacale

Con riferimento alle regole di comportamento ed alle responsabilità delle suddette funzioni, queste sono definite nei seguenti documenti aziendali:

- Posizioni statutarie
- Organigramma
- Organigramma sicurezza sul lavoro
- Mansionario
- Elenco deleghe e procure
- Cartelle personale presso Gestione del personale

Il Codice etico aziendale

Le regole di etica rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori della società.

In particolare sono stati definiti specifici principi:

- Rispetto delle leggi e dei regolamenti
- Correttezza ed onestà
- Imparzialità
- Riservatezza
- Conflitti di interesse
- Tutela ambiente
- Diligenza e buona fede
- Documentazione delle attività
- Competizione
- Ripudio di ogni forma di terrorismo, eversione ed attività criminale

Sono, altresì, state definite specifiche norme di comportamento, in particolare:

- Norme di comportamento relative ai Collaboratori
- Norme di comportamento relative ai Fornitori
- Norme di comportamento relative ai Clienti
- Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Norme di comportamento verso altri interlocutori (mercato e concorrenza; organizzazioni politiche e sindacali; organi di informazione)
- Norme di comportamento in materia di Salute, Sicurezza sui luoghi di lavoro e Tutela ambientale
- Norme di comportamento a tutela della Fede Pubblica
- Norme di comportamento a tutela dell'Industria, del Commercio e dei Diritti d'autore
- Norme di comportamento relative all'uso degli strumenti informatici ed al trattamento dei dati
- Norme di comportamento in materia di Bilancio, Libri contabili e registri societari
- Norme di comportamento in materia di riciclaggio e delitti contro la personalità individuale

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con l'azienda.

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un requisito essenziale ed imprescindibile per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati. L'applicazione del sistema disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di vigilanza, una specifica procedura per la gestione di tale aspetto.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge



CESARO MAC IMPORT

30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (quando presente).

Per i soggetti legati all'azienda da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali.

I dettagli sono riportati all'interno del Codice Etico Aziendale e del Sistema Disciplinare.

Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società o dell'ente con riferimento ai reati-presupposto

Nella parte speciale del presente documento sono previsti capitoli indipendenti per ogni area dei possibili reati così come di seguito riportato precedentemente.

Per ogni famiglia di reato sono presenti:

- elenco dettaglio dei reati presupposto
- le attività sensibili e le funzioni coinvolte;
- le procedure ed i controlli;
- i flussi primari verso l'OdV.
- segnalazioni (whistleblowing)

Le procedure redatte per la gestione dei rischi devono essere coerenti con le indicazioni che seguono, che sono anche strumento per gli audit interni come attività di verifica. Le istruzioni operative devono prevedere.

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali e di principi di comportamento (chiari e esplicitati).
- **Procedure:** presenza di procedure interne a presidio delle attività sensibili, tali procedure devono:
 - a) Essere formalizzate e disponibili al soggetto;
 - b) Definire regole e modalità di svolgimento dei compiti;
 - c) Garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - d) Avere chiare definizioni della responsabilità sulle attività;
 - e) definire criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali.
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Deleghe e procure

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **delega:** atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- **procura:** negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate. Al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello.

La procura rappresenta lo strumento per regolare con la massima chiarezza e trasparenza gli aspetti inerenti il potere di spesa delegato per i singoli settori di attività, pertanto deve essere completa in ogni suo aspetto e prevedere, quando occorre, la disponibilità in capo al procuratore delle necessarie risorse finanziarie.

L'attività delegata è sottoposta sempre al controllo diretto e discrezionale del delegante affinché il delegato non possa agire in assoluta ed incontrollata autonomia.

Rientrano nelle attività di delega e procura anche gli eventuali mansionari o lettere di incarico che possono essere redatti dalla Direzione.

L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231 del 2001. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nel Codice etico aziendale e la verifica in concreto del funzionamento del modello.

L'organo amministrativo provvede a nominare l'Organismo di vigilanza secondo quanto definito dal regolamento; tale documento è anch'esso approvato dal vertice e sottoposto a gradimento dell'Organismo di vigilanza e, se necessario modificato secondo le esigenze. Di tale attività viene mantenuta completa registrazione nei verbali.

Verso l'Organo di vigilanza devono essere definiti i flussi informativi minimi e disciplinati dal regolamento suddetto o da istruzione operativa interna.

Sono considerate informazioni minime:

- Bilanci
- Verbali CdA
- Sanzioni e verifiche enti di controllo
- Report su eventuali infortuni
- Sanzioni disciplinari ai dipendenti
- Report Audit interni ed esterni
- Visura camerale (aggiornamenti)
- Segnalazioni e reclami clienti e/o terzi e/o fornitori attinenti ai rischi reato presupposto
- Finanziamenti/contributi pubblici
- Sponsorizzazioni
- Controlli pubblici

Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

La Società, al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con l'azienda.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione vengono consegnati e presentati a ciascun dipendente i "manuali" e le procedure necessarie; tale attività è registrata.

Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi ed alle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale o delle bacheche informative alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della società.

Annualmente deve essere redatto apposito programma di informazione e formazione in collaborazione con l'Organismo di vigilanza.

Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione dei principi del Codice e delle procedure previste, costituisce requisito essenziale ed imprescindibile e per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di vigilanza, una specifica procedura per la gestione di tale aspetto.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (quando presente).

Per i soggetti legati alla società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali. I dettagli sono riportati nel Sistema Disciplinare allegato.

Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto del Decreto legislativo 231 del 2001 (in particolare dall'articolo 6), all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di promuovere l'aggiornamento del Modello.

Possono essere motivi di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività della Società, modificazioni dell'assetto interno della azienda o delle modalità di svolgimento delle attività della Società;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria;
- commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera dell'Organo amministrativo.

Procedure e circolari aziendali

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della società.

Tra questi, si ricordano oltre ai cosiddetti “protocolli/procedure”, al Codice Etico, al Regolamento dell’Organismo di Vigilanza, i seguenti documenti:

- Report Organismo di vigilanza
- Delibere del Consiglio e dell’Assemblea
- Elenco deleghe e procure
- Organigramma
- Mansionario
- Bilanci e documenti collegati
- Registro infortuni
- Condizioni generali di fornitura

Segnalazioni e nota finale per approvazione

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di “Whistleblowing”. Tale disposizione ha inteso estendere, anche al settore privato, le tutele da assicurarsi al soggetto che segnali potenziali illeciti rilevanti, prima previste solo per il settore pubblico.

Oltre a detta estensione, la modifica ha altresì riguardato l’art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, che ora, ai commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, impone di prevedere (almeno) le seguenti previsioni:

- uno o più canali che consentano, sia ai soggetti apicali sia ai sottoposti di presentare, a tutela dell’integrità della società di riferimento, o del Gruppo nel suo complesso segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello (e/o delle procedure connesse) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali, come anche le attività di gestione della segnalazione, devono garantire la riservatezza dell’identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la previsione di sanzioni nei confronti di chi viola misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni non veritiere e/o risultassero infondate.

Ogni persona coinvolta nelle attività può segnalare attraverso la casella di posta elettronica. Tale casella garantisce riservatezza ed esclude rischi di ritorsione o discriminazione eventuali comportamenti considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne al servizio specifico attivato dall’Organismo di vigilanza; il servizio è attivabile anche per le semplici richieste di informazioni in materia di comportamento e conformità.

Le segnalazioni possono essere inviate, per iscritto e in forma non anonima con le seguenti



modalità:

e-mail: cesaro@ethicpoint.eu

Lettera all'indirizzo: XXX – Attenzione Organismo di Vigilanza (riservata personale).

Note finali

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09/02/2022.