

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DELL'ART. 2086 C.C.**

**(così come modificato dall'art. 375, comma II, D.LGS. N. 14/2019)**

**E DELL'ART. 6 D. LGS. N. 231/2001**

**CONSORZIO ITALIA S.R.L.**

0

**con sede legale in Cesenatico (FC) in via delle Querce n. 28, cap: 47042**

**codice fiscale e numero iscr. Reg. Imprese: 03814930404**

## SOMMARIO

SOMMARIO .....	1
CAPITOLO I: ASPETTI GENERALI. ....	2
1. COS'E' IL "MODELLO ORGANIZZATIVO".....	2
2. DESCRIZIONE DELLA STORIA E DELL'ATTIVITA' DI CONSORZIO ITALIA S.R.L.....	5
3. LA STRUTTURA.....	5
4. DESTINATARI DEL PRESENTE MODELLO ORGANIZZATIVO. ....	7
CAPITOLO II	
OMISSIS	
CAPITOLO III	
OMISSIS	
CAPITOLO IV	
OMISSIS	
CAPITOLO V	
OMISSIS	
CAPITOLO VI: ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV). ....	9
1. PREMESSA. ....	9
2. COMPOSIZIONE E ATTIVITA'. ....	11
CAPITOLO VII	
OMISSIS	
CAPITOLO VIII: PROTOCOLLI. ....	13
1. PREMESSA .....	13
A. PROTOCOLLI GENERALI.....	13
B. PROTOCOLLI SPECIFICI.....	13
CAPITOLO IX	
OMISSIS	
CAPITOLO X: ADOZIONE E PUBBLICAZIONE. ....	14
1. ADOZIONE E PUBBLICAZIONE. ....	14

## CAPITOLO I: ASPETTI GENERALI.

### 1. COS'E' IL "MODELLO ORGANIZZATIVO".

Il D. Lgs. n. 14/2019, con l'art. 375 comma II, è intervenuto sul testo dell'art. 2086 c.c. che, così come modificato (a partire dal 15.03.2019), prevede che:

*“L'imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale”.*

Il presente MODELLO ORGANIZZATIVO (di seguito denominato anche MOG) si propone quindi di essere l'attestazione e la guida per le modalità di istituzione e mantenimento di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa al fine di consentire una rilevazione tempestiva delle criticità e, in particolare, di una crisi dell'impresa stessa o, addirittura, della perdita della continuità aziendale, con possibilità di attivazione degli strumenti previsti dall'ordinamento al verificarsi di tali ipotesi.

Pertanto il presente MODELLO ORGANIZZATIVO predispone non solo uno schema che porta a rispettare ogni esigenza di organizzazione societaria ed aziendale, ma anche a controllare - in un secondo momento - il mantenimento di tale assetto, configurando “sistemi di controllo” e di “allerta” interni ed esterni all'organizzazione aziendale.

Difatti il D. Lgs. n. 31/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli enti (e quindi anche, e soprattutto, delle società) che esercitano attività di impresa tale per cui la responsabilità di una società può essere evitata adottando e attuando efficacemente un modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) che sia idoneo a prevenire i reati.

Si riportano qui per intero gli artt. 5 e 6 del D. Lgs. n. 231/2001:

#### **ART. 5:**

*1.L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse 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 o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

**2.**L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### **ART. 6**

**1.** Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), 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 reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

3

**2.** In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

**2-bis.** I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano

*venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

**2-ter.** *L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

**2-quater.** *Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*

**3.** *I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.*

**4.** *Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.*

**4-bis.** *Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).*

**5.** *È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente”.*

\*\*\* \* \*\*\*

Pertanto il MODELLO ORGANIZZATIVO della società CONSORZIO ITALIA S.R.L. è l'insieme delle previsioni e delle regole (sia di carattere comportamentale, sia di controllo) che sono riportate nel presente testo, nei suoi allegati e nei Protocolli, ed il cui rispetto - a fronte dei rischi - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti e irregolari; ciò al fine di garantire una corretta gestione dell'impresa (come imposto dall'art. 2086 c.c.), sia al fine di prevenire i reati in genere e, in particolare, le ipotesi di reato per cui è prevista la responsabilità dello stesso Ente.

Il presente MOG non rileva ai fini di qualsivoglia altra norma o obbligo giuridico ed è adottato esclusivamente secondo quanto previsto dall'art. 2086 c.c. e dal D. Lgs. n. 231/2001.

## **2. DESCRIZIONE DELLA STORIA E DELL'ATTIVITA' DI CONSORZIO ITALIA S.R.L..**

La società CONSORZIO ITALIA s.r.l. (di seguito anche semplicemente "Conorzio Italia") è stata costituita in data 15.06.2009 ed opera prevalentemente nel settore del commercio di beni di largo consumo sia a livello nazionale che estero. Nello specifico, la società è distributrice all'ingrosso e al dettaglio, anche *online*, di alcuni tra i principali marchi di *Food & Beverages* e di prodotti appartenenti alla categoria del cosiddetto "*grocery non alimentare*" (anche conosciuto come "*non food*" - profumeria, detergenza, cura della persona, ecc...).

5

Negli ultimi anni l'attività si è modificata e consolidata in scelte gestionali che hanno portato la compagine sociale a ritenere doverosa l'adozione di un MODELLO ORGANIZZATIVO della società, al fine di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa stessa, che sia in grado di rilevare in modo tempestivo la presenza di criticità sia di carattere economico sia concernenti il rispetto delle normative.

Al momento dell'adozione del presente MOG la società CONSORZIO ITALIA S.R.L. è diretta da un Amministratore Unico e ha un numero di dipendenti che si assesta sulla quindicina.

Ha inoltre una unità locale nella quale viene esercitato il commercio al dettaglio dei prodotti trattati.

La società ha attualmente un capitale sociale pari a € 310.000,00 (trecentodiecimila/00).

Altre informazioni generali sulla società sono ricavabili dalla visura storica della società stessa (ALLEGATO D).

## **3. LA STRUTTURA.**

La normativa citata non prevede indicazioni circa il contenuto e la struttura dei modelli di organizzazione e di gestione e di controllo (MOG). Ciò in quanto si ritiene che non sia possibile schematizzare a priori un modello di organizzazione e gestione poiché ciascun modello deve

adeguarsi alle caratteristiche dell'attività svolta, alla complessità della stessa e soprattutto alle dimensioni della struttura organizzativa.

Si precisa inoltre che nella redazione del presente MOG, nonché nella attuazione dello stesso e infine nella sua necessaria revisione ed adeguamento nel tempo, si terrà conto della Circolare della Guardia di Finanza n. 683/2012.

Alla luce di quanto sopra, la struttura del presente MODELLO ORGANIZZATIVO deve essere elaborata al di fuori di qualsivoglia modello standardizzato, guardando la concreta realtà aziendale al momento dell'adozione, ma soprattutto predisponendo dei sistemi di allerta che sappiano far emergere sia le necessità di mutamento o di integrazione del modello adottato, sia l'acquisizione di nuove informazioni che possono portare a modificare il MOG stesso.

Difatti l'organizzazione aziendale non può mai essere considerata come un fatto statico, essendo inevitabilmente collegata col contesto a cui l'impresa fa riferimento; e tale contesto è modificabile da ragioni economiche, da mutamenti sociali e legislativi.

CONSORZIO ITALIA S.R.L. ha deciso di adottare un MODELLO ORGANIZZATIVO in piena autonomia, servendosi della competenza di propri riferimenti professionali al fine di realizzare una struttura che possa essere a misura della società.

Tale approccio "*sartoriale*" è evidente nella struttura del presente MODELLO ORGANIZZATIVO che si caratterizza per la sua concretezza, per permettere alla società stessa di adottarlo integralmente in modo concreto e di possedere nel contempo le possibilità di effettuare la necessaria "*manutenzione*" di natura ordinaria o straordinaria del modello stesso.

Preliminarmente si vanno ad identificare i due livelli aventi, chi in misura maggiore e chi in misura minore, potere decisionale:

- il primo livello decisionale si riferisce ai poteri amministrativi definiti dallo statuto, noti a tutte le unità organizzative coinvolte, nonché ai terzi che entrano in contatto con tali unità organizzative;
- il secondo livello decisionale è quello delle direzioni di area, che - pur dovendosi conformare alle decisioni dell'organo amministrativo - hanno comunque un ambito di autonomia che può contribuire ad attuare un atto societario e a predisporre le condizioni e i dati che costituiscono i presupposti di una decisione societaria.

All'interno delle aree (o direzioni di area) sono previsti degli addetti di settore per quanto riguarda l'area amministrativa.

Nell'assetto organizzativo si dovranno poi distinguere l'area commerciale e l'area magazzino nei settori: "Beauty" e "Beverage", in relazione ai diversi prodotti trattati che esigono diverse competenze.

Il tutto secondo il seguente schema:



#### 4. DESTINATARI DEL PRESENTE MODELLO ORGANIZZATIVO.

In base all'assetto organizzativo descritto, sono destinatari del MODELLO ORGANIZZATIVO tutti i soggetti facenti parte dell'organizzazione dell'impresa con un ruolo inserito nei primi tre livelli nello schema precedente.

Gli addetti di settore sono ugualmente inseriti tra i destinatari poiché i loro compiti, per quanto ausiliari siano, sono essenziali per le funzioni delle aree in cui sono inseriti; devono pertanto considerarsi soggetti compresi nell'organizzazione aziendale e quindi ugualmente inclusi nell'impegno di applicazione del MOG.

Sono escluse invece eventuali e ulteriori unità operative, gerarchicamente subordinate a dei referenti. Tali unità operative devono considerarsi coinvolte nell'attività di rilevamento e controllo rischi (limitatamente alle attività di addestramento) con riguardo alle loro mansioni, alla sicurezza del lavoro e a ogni rischio che coinvolga direttamente la loro mansione.

Pertanto sono soggetti destinatari del MODELLO ORGANIZZATIVO:

- **il primo livello decisionale: l'organo amministrativo, come da statuto;**
- **il secondo livello decisionale: responsabili di area;**
- **gli addetti di settore.**

Sono altresì destinatari del MODELLO ORGANIZZATIVO tutti i soggetti che sono implicati:

- nella sua attuazione;

- nei compiti di controllo;
- nel suo aggiornamento periodico.

Si indicano, in particolare, i seguenti soggetti: eventuali organi di controllo, i professionisti che contribuiscono ai sistemi di controllo e di allerta esterni.

## CAPITOLO VI: ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).

### 1. PREMESSA.

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.lgs. 231/2001 dispone che il MOG debba *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

Al fine di facilitare tali flussi informativi verso l'OdV, è stata dallo stesso OdV istituita una casella di posta elettronica dedicata: [mog231consorzioitalia@gmail.com](mailto:mog231consorzioitalia@gmail.com), a cui tutti i soggetti interni e esterni - in forma scritta e non anonima - possono inviare segnalazioni di ogni irregolarità o anomalia riscontrata, pur avendo diritto alla conservazione dell'anonimato rispetto ad altri soggetti.

In particolare devono essere comunicati all'OdV:

- **su base periodica:** le informazioni, i dati e le notizie identificate dall'OdV o da questi richieste alle singole aree previste dal MOG;
- **su base occasionale:** ogni altra informazione proveniente da terzi o dall'organo amministrativo ed attinente all'attuazione del MOG e alla prevenzione dei rischi di reato secondo le previsioni del D. Lgs. n. 231/2001, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

Devono comunque essere obbligatoriamente segnalate all'OdV 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, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- segnalazioni in merito a cambiamenti organizzativi e/o a procedure aziendali vigenti (quali ad esempio il sistema delle deleghe e delle procure);
- informazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni occorsi sul luogo di lavoro e nei locali della società;

- informazioni in merito all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

Devono essere forniti tutti gli elementi utili a consentire all'OdV di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti al fine di riscontrare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Pertanto, in un'ottica di collaborazione, i soggetti segnalanti dovranno indicare:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda (tuttavia la segnalazione può essere anche anonima);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

10

L'OdV - valutate le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti - può chiedere eventuali ulteriori informazioni o notizie al soggetto segnalante o ai responsabili delle funzioni aziendali competenti, sempre nel rispetto della loro riservatezza contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità e fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

A tal fine, ogni segnalazione e comunicazione inviata all'OdV è conservata dallo stesso in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, tenuto in conformità a quanto espressamente previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR). L'OdV si impegna a farne uso unicamente per fini ispettivi e di verifica propri della funzione dallo stesso ricoperta.

## 2. **COMPOSIZIONE E ATTIVITA'.**

Alla luce di tale premessa, viene istituito un Organismo di Vigilanza monocratico (abbreviato in "OdV") con compiti di verifica, di controllo e di aggiornamento dello stesso MOG per adeguarlo alle modifiche relative all'azienda, al contesto in cui opera e alle variazioni del quadro normativo e/o economico.

Occorre al proposito richiamare quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e quanto previsto dall'art. 4 dello stesso decreto legislativo: nella prima norma si richiama la necessità che l'OdV abbia autonomi poteri; nella seconda norma, al contrario, si afferma che negli Enti di piccole dimensioni i compiti di vigilanza e di aggiornamento possano essere svolte direttamente dall'organo dirigente.

CONSORZIO ITALIA S.R.L. potrebbe essere inquadrata quale Ente di piccole dimensioni, tuttavia - per garantire al massimo l'efficienza dell'OdV - è stata data all'OdV stesso una composizione che garantisca l'autonomia e l'effettività dei poteri dell'OdV, pur limitandone la composizione alla dimensione societaria.

Per tale impostazione si richiamano qui anche le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo"* di Confindustria giugno 2021, Cap. IV paragrafo 2.1.

CONSORZIO ITALIA S.R.L. ha nominato il componente dell'Organismo (OdV) che rimarrà in carica 2 (due) anni, scelto tra professionisti idonei con esperienza di revisione contabile e legale che non può avere altri incarichi dalla società e che è del tutto svincolato dalla sua organizzazione.

Tale composizione dell'OdV non potrà essere cambiata se non modificando il presente MOG.

L'attività primaria di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG deve risultare da tale libro, in cui vengono inserite anche le modalità in cui viene esercitata la vigilanza e quindi le operazioni di pianificazione di tale attività, l'esecuzione della stessa ed infine la verifica dei risultati.

L'OdV può formulare proposte di modifica del MOG e deve segnalare violazioni accertate dello stesso.

L'OdV deve effettuare controlli - almeno trimestralmente - ma può adottare anche una periodicità inferiore nella fase iniziale di attuazione del MOG (o per altre successive ragioni). Le relazioni periodiche, risultato dell'attività, devono sempre essere inserite nel *"libro delle attività dell'OdV"*.

L'OdV - almeno annualmente - dovrà presentare una relazione all'organo amministrativo sull'applicazione del MOG.

L'OdV può effettuare consultazioni con i collaboratori e i dipendenti che verranno documentate e verifiche che risulteranno nello stesso *"libro delle attività dell'OdV"*.

L'OdV adotta inoltre un altro libro denominato *"libro delle comunicazioni e delle deliberazioni dell'OdV"*: in esso sono riportate tutte le comunicazioni provenienti dall'azienda e/o da terzi all'OdV, le comunicazioni dell'OdV all'azienda, o anche a soggetti che facciano parte della stessa o che comunque, in altra loro posizione, intervengano nei processi a rischio. Sono inserite in tale libro le delibere assunte dall'OdV nel quadro dei suoi poteri di iniziativa e di controllo.

Come indicato nel precedente paragrafo, è stata creata una *casella e-mail* destinata a ricevere le segnalazioni in merito a presunte violazioni delle disposizioni del MOG e in merito ad esse l'OdV si impegna, con l'accettazione dell'incarico, a conservare l'anonimato; in ogni caso la segnalazione non può mai essere oggetto di contestazione disciplinare per il dipendente che l'ha effettuata, purché la stessa non sia stata diffusa a terzi con altre comunicazioni o in diverso modo.

Fermo quanto sopra, si specifica che l'OdV non ha alcun obbligo di impedire le condotte illecite, né ha obbligo di denunciare ed anzi si impegna a non divulgare le notizie apprese durante la propria attività e a conservare il materiale informativo e i libri previsti per la documentazione dell'attività in modo tale che l'accesso a tutto questo sia riservato solo all'OdV, salvi gli obblighi in materia di antiriciclaggio e di legge.

Si ribadisce che l'indirizzo *e-mail* a cui rivolgere le comunicazioni all'OdV è: [mog231consorzioitalia@gmail.com](mailto:mog231consorzioitalia@gmail.com)

Dal canto suo l'OdV invierà le sue comunicazioni all'organo amministrativo tramite la p.e.c. della società.

## **CAPITOLO VIII: PROTOCOLLI.**

### **1. PREMESSA**

La presente parte del MOG è da considerare parte del *know how* aziendale e dunque è di carattere riservato, salvo l'esigenza di comunicare i Protocolli stessi a Enti o Autorità.

I PROTOCOLLI si distinguono in PROTOCOLLI GENERALI e in PROTOCOLLI SPECIFICI.

I Protocolli - consegnati dall'organo amministrativo ai soggetti destinatari del MOG (indicati nel capitolo I, paragrafo 4) - regolano i comportamenti da porre in atto e i controlli da compiere in relazione a determinati rischi, e migliorano l'attenzione verso elementi indicatori o segnali rivelatori della presenza del verificarsi del rischio.

#### **A. PROTOCOLLI GENERALI**

PG1: PROTOCOLLO DI FORMAZIONE DEGLI ATTI.

PG2: PROTOCOLLO DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE.

#### **B. PROTOCOLLI SPECIFICI**

PS1: PROTOCOLLO RISCHI INSOLVENZA;

PS2: PROTOCOLLO CONTROLLO CLIENTI;

PS3: PROTOCOLLO CONTROLLO FORNITORI

PS4: PROTOCOLLO CONTROLLO PRODOTTI;

PS5: PROTOCOLLO SICUREZZA SUL LAVORO.

## **CAPITOLO X: ADOZIONE E PUBBLICAZIONE.**

### **1. ADOZIONE E PUBBLICAZIONE.**

Il presente Modello di organizzazione viene adottato nella data sottostante, tramite sottoscrizione dell'organo amministrativo.

Il MOG, come esposto in epigrafe e riportato nel capitolo I, non rileva ai fini di qualsivoglia altra norma od obbligo giuridico ed è adottato esclusivamente per quanto previsto dall'art. 2086 c.c. e dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il MOG viene consegnato in copia a tutti i destinatari dello stesso.

Viene in parte pubblicato sul sito web di CONSORZIO ITALIA S.R.L.: <https://consorzio-italia.com/>.