



CONTRATTO DI NOMINA MEMBRO ODV

Numero Ordine **30/2025**

Le parti contraenti per il presente contratto di collaborazione sono le seguenti:

CBL distribuzione S.r.l. con sede in Mede alla Viale Martiri della Libertà 102 - CF e P. IVA n° 01967020189, iscrizione REA n. 238359, rappresentata **dall'Ing. Franco Arcelloni** nella sua qualità di **Amministratore Unico**, (di seguito denominata **Committente**)

e

il Sig. **Alessandro Aceto**, nato a Acqui terme il 11/04/1971, residente a Acqui Terme (AL), alla via Don Minzoni 11 (CF ctals71d11a052u), (di seguito denominato **Collaboratore**)

Premesso che:

- la Committente necessita di istituire l'organismo funzionale di CBL Distribuzione preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo ed al relativo aggiornamento, ai sensi del D.lgs. 231/2001
- la Committente ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV monocratico, composto da un soggetto qualificato professionalmente e dotato dei requisiti di legge
- l'OdV (Organismo di Vigilanza) deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere competenze specialistiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, nonché competenze giuridiche, con particolare riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/2001
- il Collaboratore possiede per quanto indicato ai punti precedenti le competenze professionali idonee per l'assunzione del suddetto incarico, ed è interessato e disponibile a collaborare con la Committente per il raggiungimento degli obiettivi predeterminati;

Tutto ciò premesso, le Parti come sopra individuate convengono e stipulano quanto segue:



1) Premesse

Le premesse fanno parte integrante del presente contratto.

2) Oggetto dell'incarico

La Committente nomina il Collaboratore che accetta, membro dell'Organismo di Vigilanza (OdV) di CBL Distribuzione S.r.l.

3) Obblighi

Nello svolgimento dell'incarico affidato di cui al presente contratto il Collaboratore ha piena facoltà di determinarne i tempi e le modalità, dedicando alla esecuzione dei compiti il tempo che reputerà necessario per il raggiungimento dei fini prefissati e concordati, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente, nonché dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico e dal Piano Anticorruzione adottati da CBL Distribuzione.

La Committente si impegna, qualora ne sia giustificatamente richiesta dal Collaboratore, a mettere a disposizione dello stesso tutti i dati e le informazioni utili al raggiungimento dei fini prefissati assumendosi le relative spese.

Qualsiasi modifica del presente contratto dovrà essere concordata fra le parti, per iscritto e sottoscritta da entrambe.

La parte Committente designa quale proprio referente per ogni attività o questione inerente alla esecuzione della collaborazione l'Amministratore Unico di CBL Distribuzione.

L'eventuale sostituzione del Collaboratore dovrà essere approvata per iscritto dall'Amministratore Unico, mentre la sostituzione del referente di parte Committente potrà avvenire su semplice designazione della stessa parte Committente da comunicare per iscritto.

Il Collaboratore con l'accettazione del presente incarico si impegna a rispettare quanto prescritto nel Modello Organizzativo ed in particolare ad adempiere ai compiti di seguito riportati.

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal D.lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento ed osservanza del Modello;
- verificare che l'Amministratore Unico provveda a far sì che il Modello venga aggiornato.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- effettuare verifiche su attività o operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili di Funzione, al fine di valutare l'osservanza ed il funzionamento del Modello;



- verbalizzare le comunicazioni che sono ricevute dai Responsabili di Funzione, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo tra tutti i dipendenti, consulenti e partner;
- confrontarsi con il Responsabile del Personale per la definizione di appositi programmi di formazione per il personale, del contenuto di comunicazioni periodiche da inoltrarsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, volte a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le basi conoscitive circa la normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello, anche non integranti gli estremi di un reato;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo all'irrogazione delle sanzioni ed al relativo procedimento disciplinare.

Qualora l'attività richieda competenze specialistiche che eccedono quelle del membro dell'OdV, lo stesso organo potrà ricorrere a consulenti e professionisti esterni, scelti tra quelli qualificati dalla Società.

Il compito di verificare l'aggiornamento del Modello è posto in capo all'organo gestorio, per cui l'OdV, sul punto, ha solo il compito di monitorare che ciò sia eseguito.

L'attività dell'OdV si traduce nelle seguenti attività:

- programmare controlli ed implementare verifiche su base periodica delle attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta (e costante) individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione. Potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili delle singole Aree Operative;
- attuare le verifiche periodiche, ed a campione, dell'idoneità e dell'efficienza dei protocolli previsti in attuazione delle procedure adottate dall'Azienda, della documentazione di supporto alle operazioni aziendali, anche di carattere contabile, riscontrando e segnalando all'organo dirigente ogni eventuale anomalia;



- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente ed adeguata alle esigenze del Modello - come individuate dalla legge -, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione da parte dei predetti Responsabili di Funzione;
- verificare il Modello in ogni sua parte a seguito di modifiche aziendali, legislative e di ogni altra natura che abbiano incidenza su quanto previsto dal presente documento;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative, anche operative, da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello e predisporre un piano di miglioramento dello stesso;
- coordinare i professionisti incaricati, su eventuale impulso e delega espressa dell'Amministratore Unico, dei possibili aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi attraverso le modifiche e/o le integrazioni rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati;
- segnalare all'organo dirigente le violazioni del Modello organizzativo in grado di determinare la responsabilità in capo all'ente, registrare e conservare le medesime, accuratamente;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti;
- qualora si renda necessario, in conseguenza alla variazione del Modello, un intervento modificativo sulle procedure contenute nei manuali operativi, l'OdV potrà disporre autonomamente tale modifica;
- redigere verbale delle riunioni;
- conservare accuratamente i verbali, le decisioni, i suggerimenti, le proposte ed ogni documentazione dell'attività svolta, delle segnalazioni e della documentazione rilevante.

Per l'espletamento di siffatti compiti, l'OdV, nell'esercizio dei propri poteri ed in perfetta autonomia, provvederà direttamente alle seguenti incombenze:

- predisporre il piano annuale delle verifiche sull'adeguatezza e sul funzionamento del Modello, sulla base di quanto emerso durante l'anno precedente;
- disciplinare l'attività di verifica dei Responsabili delle singole Aree Operative ed il suo coordinamento con le attività dell'OdV;
- predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio e la tracciabilità dei flussi informativi e decisionali, secondo le modalità ed i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;



- disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti responsabili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

Ai fini di un pieno ed autonomo adempimento dei propri compiti, l'OdV dispone di un budget adeguato, pari a Euro/anno 5.000,00 (cinquemila/00). In casi eccezionali, tale budget annuo potrà essere aumentato ulteriormente ove necessario per adempiere ai propri compiti istituzionali e dovrà necessariamente essere approvato dall'Amministratore Unico di CBL Distribuzione.

L'OdV non dispone di poteri operativi o decisionali, neppure di tipo impeditivo, in relazione all'attività imprenditoriale di CBL Distribuzione.

In ogni caso, di ciascuna deliberazione dell'OdV deve essere informato l'Amministratore Unico.

Le suddette deliberazioni hanno mero carattere consultivo e/o propositivo, e non possono, in alcun modo, vincolare l'Amministratore Unico.

Per adempiere ai propri compiti, l'OdV si avvarrà della collaborazione di ogni funzione e di ogni risorsa dell'Azienda al fine di ottenere le informazioni o i dati rilevanti, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva.

Potrà inoltre ricorrere anche a consulenti esterni incaricati da CBL Distribuzione, ove la loro collaborazione si renda necessaria.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'OdV, il D.lgs. 231/2001 non pare poter modificare la normativa già vigente, nel senso di poter comportare una significativa e non giustificabile restrizione dell'autonomia statutaria ed organizzativa degli enti, con la conseguenza che, per ciò che riguarda i soggetti depositari delle deleghe operative espresse in termini di maggiore autonomia e poteri delegati, ossia quei soggetti nei confronti dei quali l'Azienda ha già ritenuto di conferire la propria massima fiducia, non potranno che continuare a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per le violazioni di legge di cui tali soggetti si rendessero responsabili.

All'Organismo di Vigilanza resta, in ogni caso, riconosciuto il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo, e la facoltà di poter sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti per legge ai fini della possibilità di proposizione delle azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione deve essere custodita a cura dell'OdV stesso.



Tutti i membri dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale, a qualsiasi titolo, sono vincolati all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza non riporta, in linea gerarchica, a nessuna funzione all'interno dell'Azienda.

Il Reporting dell'OdV si svolge su base continuativa direttamente al Direttore Generale.

Annualmente, l'OdV elabora una relazione scritta per l'Amministratore Unico, contenente indicazioni sull'attività svolta (con succinta indicazione dei controlli effettuati e dell'esito dei medesimi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, etc.) e, sempre ogni anno, in funzione delle evidenze emerse nel corso dell'anno precedente l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Nel caso in cui l'OdV riscontri delle anomalie o criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la segnalazione dovrà essere indirizzata ad uno degli altri soggetti di cui sopra.

L'attività di reporting ha ad oggetto – quantomeno:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le modifiche apportate al Modello o le proposte di modifica del medesimo;
- le eventuali anomalie riscontrate, sia in termini di comportamenti in CBL Distribuzione, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri tra l'OdV ed i soggetti referenti devono essere verbalizzati, e le copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza sarà svolta in stretta collaborazione con le funzioni preposte al controllo sui fenomeni corruttivi e di riciclaggio, all'ufficio di controllo interno ed al responsabile del sistema di gestione qualità.

L'OdV, come previsto nel Piano di Prevenzione della Corruzione adottato da CBL Distribuzione S.r.l., dovrà segnalare al Responsabile Anticorruzione, interno a CBL Distribuzione, ogni circostanza o fatto di cui sia venuto a conoscenza che possa integrare un illecito rilevante ai sensi del D.Lgs 231/2001 o possa potenzialmente contribuire alla commissione di un Reato

4) Tempi e durata dell'esecuzione della collaborazione

Il presente contratto avrà validità a decorrere dalla data del 1 luglio 2025 sino al 30 giugno 2028



5) Corrispettivo

Il corrispettivo dell'attività professionale del Collaboratore viene convenuto a titolo forfettario nella somma complessiva di 3.600,00 euro annue (tremilaseicento/00).

Il corrispettivo verrà riconosciuto su base semestrale.

6) Esclusione di diversi rapporti

Con il presente contratto le parti intendono porre in essere tra loro unicamente un rapporto di Collaborazione Professionale, con esclusione di qualsiasi altro rapporto.

7) Imposta di registro e registrazione in caso d'uso

Alle prestazioni previste nel contratto sarà applicata l'I.V.A. di legge. Con il consenso dei contraenti lo stesso sarà registrato solamente in "caso d'uso" e le relative spese saranno poste a carico della parte che ne abbia determinato la necessità di registrazione.

8) Informazioni sulla sicurezza a cura della Committente

Le informazioni circa le misure di sicurezza e la gestione dell'emergenza, inerenti i luoghi ove si eseguiranno le attività oggetto del contratto saranno fornite direttamente dalla Committente all'atto dell'inizio delle attività medesime.

9) Indicazione del domicilio e corrispondenza relativa al contratto

Tutte le comunicazioni relative al presente contratto o da esso previste, dovranno essere effettuate in forma scritta e recapitate per posta, fatti salvi i casi in cui il contratto preveda espressamente l'invio a mezzo di raccomandata A.R., al seguente indirizzo:

- per la Committente: Via Gramsci 12, 27035 Mede (PV)
- per il Collaboratore: Via Don Minzoni 11, 15011 Acqui Terme (AL)

o a quei diversi indirizzi che saranno successivamente comunicati da una delle Parti alla propria controparte secondo le modalità di seguito riportate. Le comunicazioni s'intenderanno effettuate alla data del loro effettivo ricevimento da parte del destinatario.

Qualsiasi modifica nella denominazione di una delle Parti o della sua sede, dovrà essere comunicata a mezzo di raccomandata A.R. alla controparte entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta variazione e avrà efficacia dalla data della sua ricezione.



10) Richiamo al D.lgs. n° 231 del 08/06/2001

Il Collaboratore dichiara di conoscere il contenuto del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso).

L'inadempienza da parte del Collaboratore di tale impegno è considerata un'inosservanza grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 C.C. e legittimerà la Committente a risolvere lo stesso con effetto immediato in danno del Collaboratore stesso.

Il Collaboratore nell'ambito del contratto dovrà attenersi scrupolosamente ai principi etici comportamentali, enunciati nel Codice Etico della Committente allegato al presente contratto.

11) Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente contratto le parti richiamano le disposizioni, in quanto applicabili, del codice civile.

12) Clausola foro competente

Le Parti contraenti, per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere in conseguenza del contratto, convengono di assumere come unico foro competente il "Foro di Pavia".

13) Obblighi di riservatezza

Le Parti si impegnano, per sé e per tutti i propri collaboratori, a mantenere strettamente confidenziali e a non rivelare a terzi le notizie, le informazioni ed i messaggi contenuti nei supporti cartacei, informatici od elettronici trattati in esecuzione dell'ordine e comunque ogni informazione o notizia di cui verranno a conoscenza in relazione alle prestazioni oggetto del medesimo.

L'obbligo di riservatezza non riguarderà le informazioni, dati o notizie:

- Che siano o siano divenute di dominio pubblico per fatto non imputabile alla parte che le ha ricevute;
- Che siano ricevute da una delle Parti, senza vincolo di segretezza, da terzi che ne potevano legittimamente disporre;
- Che siano legittimamente richieste da una Pubblica Autorità nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali purché ne dia previa comunicazione scritta all'altra Parte.

Per il Contratto sono considerate "Informazioni riservate" tutte le informazioni, in qualunque forma (cartacea o elettronica) che siano relative ad attività passate, presenti o future riguardanti l'impresa, la ricerca, lo sviluppo, attività commerciali, attività anche non a fine di lucro, i prodotti, i servizi e le conoscenze tecniche della Committente.

Sono ivi incluse, a titolo meramente esemplificativo, informazioni riguardanti prodotti e servizi non ancora pubblicamente annunciati; informazioni su Clienti, progetti, piani, organizzazione degli stessi, progetti commerciali, e così via, ivi incluse le informazioni rivelate e/o sviluppate



per le finalità del progetto; identificate per iscritto come riservate, ovvero di proprietà e/o protette da diritto d'autore.

Sarà ulteriore obbligo adottare tutte le misure di sicurezza volte ad evitare o ridurre al minimo i rischi di accesso non autorizzato, uso non consentito o indebita appropriazione delle "Informazioni riservate". Ciascuna Parte avviserà tempestivamente l'altra per iscritto di ogni eventuale uso non autorizzato o divulgazione delle "Informazioni riservate" di cui verrà a conoscenza e fornirà tutta la ragionevole assistenza a tale Parte per far cessare l'uso/divulgazione non autorizzati.

La restituzione o la distruzione delle "Informazioni riservate" dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla cessazione del presente contratto.

Il Contratto in nessun modo potrà essere interpretato come licenza di sfruttamento concessa da una Parte all'altra circa diritti di proprietà intellettuale, o segreto industriale, o altri diritti in genere.

Ciascuna Parte s'impegna a non far riferimento, o consentire che altri faccia riferimento, al presente accordo o alle "Informazioni riservate" e a non utilizzare il nome dell'altra Parte in comunicati, dichiarazioni, materiale promozionale o per fini di marketing, senza il previo consenso scritto dell'altra Parte, che non potrà essere irragionevolmente negato.

Le Parti non potranno cedere a terzi il presente accordo.

Qualora una o più clausole dell'accordo siano ritenute nulle, annullabili o invalide dalla competente Autorità Giudiziaria, in nessun caso tale nullità, annullabilità o invalidità avrà effetto su altre clausole del Contratto e le predette clausole nulle, annullabili o invalide dovranno intendersi come modificate nella misura e secondo il senso necessari affinché la competente Autorità Giudiziaria le possa ritenere perfettamente valide ed efficaci.

14) Allegati

Il collaboratore dichiara di aver ricevuto e preso visione della seguente documentazione aziendale;

- Modello Organizzativo
- Codice Etico
- Piano Prevenzione della Corruzione
- Metodologia Risk Analysis
- Risk Analysis
- Regolamento interno sull'applicazione dello strumento di governo di cui all'art. 6, c. 3, lett. b), TU 2016
- Manuale del sistema di gestione per la qualità
- Contratto privacy tra titolare e responsabile per il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento 679/2016 (**da restituire alla Committente compilato e firmato**)
- Modulo PA04-12 Clausole e dichiarazioni allegate all'ordine (**da restituire alla Committente firmato**).

Letto, confermato e sottoscritto.



Le parti, di comune accordo, previa attenta lettura delle norme e dei patti contenuti nel presente contratto e dato atto che ogni clausola è stata oggetto e frutto di ampia e approfondita trattativa, per quanto di occorrenza e ad ogni effetto di legge, ivi compreso quanto previsto dagli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiarano di aver preso visione, di approvare e di accettare integralmente, reietta fin da ora ogni reciproca eccezione, le pattuizioni di cui alle clausole rubricate agli art. 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13,14

Mede, il 12 giugno 2025