



Allegato Organigramma

e

Sistema di governance

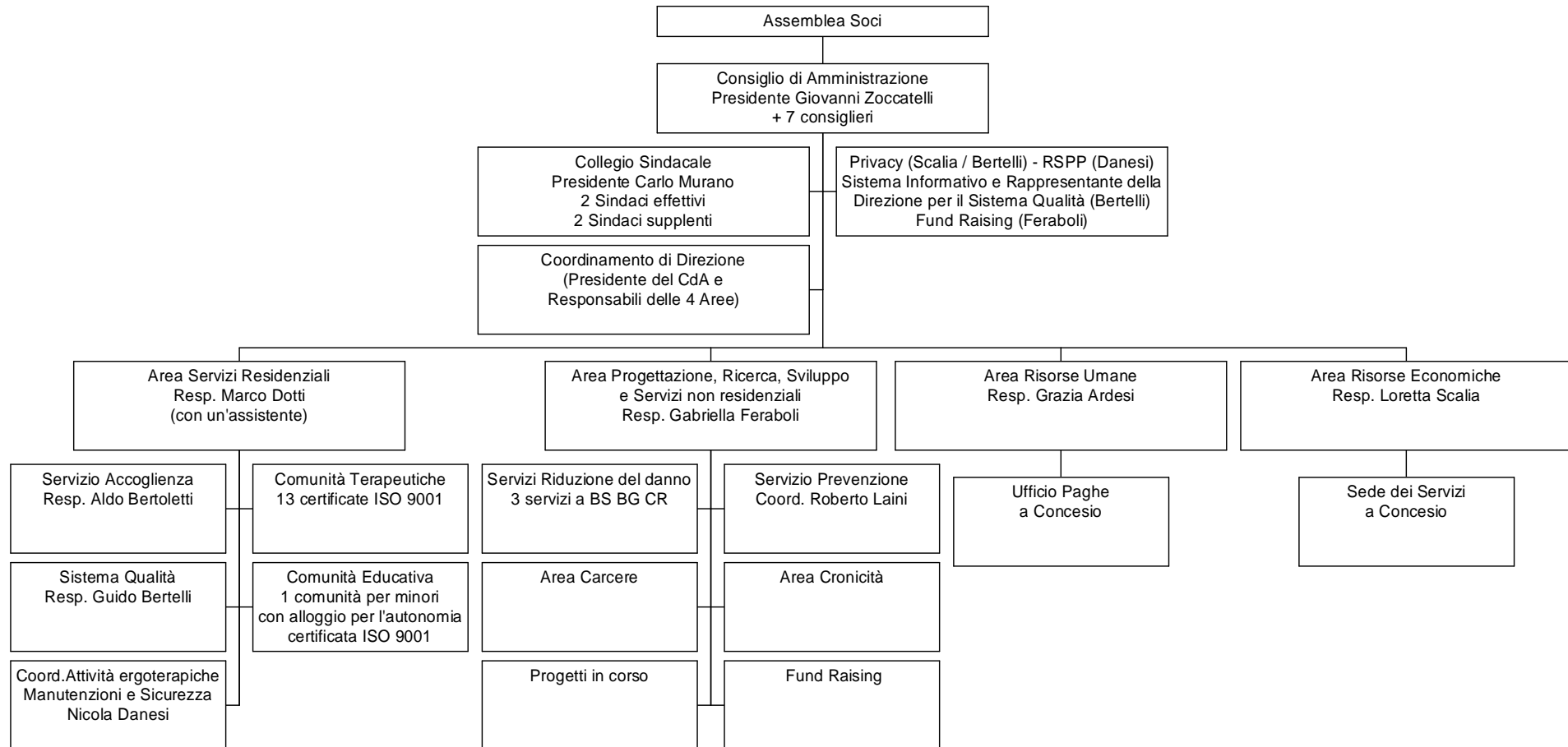
Aggiornato al 11 dicembre 2014

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00		Adozione	Consiglio di Amministrazione

1. ORGANIGRAMMA



2. SISTEMA DI GOVERNANCE - DELEGHE

Ruolo interno aziendale	Funzioni e poteri
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<p>Il CDA è investito dei più ampi poteri per la gestione della società, esclusi solo quelli riservati all'assemblea dalla legge. Allo stesso è attribuita la competenza sulle materie previste dall'art. 2365 comma secondo del codice civile. Il CDA può delegare parte delle proprie attribuzioni, ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 del codice civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci, ad uno o più dei suoi componenti, oppure ad un comitato esecutivo formato da alcuni dei suoi componenti, determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega.</p>
ASSEMBLEA DEI SOCI	<p>L'assemblea ordinaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) approva il bilancio e destina gli utili e ripartisce i ristorni; 2) procede alla nomina degli amministratori; 3) procede all'eventuale nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e, ove richiesto, del soggetto deputato al controllo contabile; 4) determina la misura dei compensi da corrispondere agli amministratori ed ai sindaci; 5) approva i regolamenti interni; 6) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci; 7) eroga, compatibilmente alla situazione economica dell'impresa, i trattamenti economici ulteriori di cui alle lettere a) e b) dell'art. 3 della Legge n.142 del 2001; 8) approva il regolamento di cui all'art. 6 della Legge n.142 del 2001; 9) definisce il piano di crisi aziendale e le misure per farvi fronte secondo quanto previsto dall'art. 6 lett. e) dalla Legge n.142 del 2001; 10) delibera su tutti gli altri oggetti riservati alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto. <p>Essa ha luogo almeno una volta all'anno. L'assemblea inoltre può essere convocata tutte le volte che il Consiglio di Amministrazione lo creda necessario, ovvero per la trattazione di argomenti che tanti soci che rappresentano almeno un decimo dei voti spettanti a tutti i soci sottopongano alla loro approvazione, facendone domanda scritta agli amministratori. L'Assemblea, a norma di legge, è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello statuto e sugli altri argomenti previsti dall'art. 2365 del codice civile.</p>

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ruolo	Funzioni e poteri
PRESIDENTE CDA	<p>Il presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio.</p> <p>Il presidente perciò è autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze.</p> <p>Egli ha anche la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione.</p> <p>La rappresentanza della Cooperativa spetta, nei limiti delle deleghe conferite, anche ai consiglieri delegati, se nominati. Il Consiglio di Amministrazione può nominare direttori generali, institori e procuratori speciali.</p> <p>In caso di assenza o di impedimento del presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al vice presidente.</p> <p>Il presidente, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà conferire speciali procure, per singoli atti o categorie di atti, ad altri consiglieri oppure ad estranei, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.</p> <p>Con verbale del CDA del 09/06/2014 vengono attribuite le seguenti deleghe per la gestione ordinaria e straordinaria della società, precisando che i poteri attribuiti si intendono esercitabili in via disgiunta, assegnandole al Presidente e al Vice Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquistare e vendere merci, materie prime e beni mobili in genere, in relazione all'oggetto sociale; • assumere e licenziare dipendenti, compatibilmente e non in contrasto con gli ambiti della Responsabile Risorse Umane; • stipulare contratti di affitto locali purché di durata non superiori al novennio e risolverli; • stipulare contratti di comodato gratuito, di qualunque durata; • acquistare autoveicoli e cedere autoveicoli in genere di proprietà della società; • stipulare contratti di lavoro con enti pubblici e privati; • esigere qualunque somma o credito in capitali come pure somme e titoli; • esigere buoni ed interessi; • promuovere qualsiasi atto conservativo ed esecutivo; • instare per opposizione e rimozione di sigilli; • fare pratiche in via amministrativa presso le autorità governative, provinciali, comunali e fiscali e presentare ricorsi; • esigere vaglia postali o telegrafici; • ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione, aeree e marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione e trasporto;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

	<ul style="list-style-type: none"> • esigere buoni, chèques di qualunque banca od istituto di credito e darne quietanza; • acquisire lasciti derivanti da eredità; • acquisire donazioni da privati o da enti pubblici di beni mobili ed immobili; • acquisire finanziamenti erogati da Enti Pubblici o dalla Pubblica Amministrazione, attraverso tutte le procedure necessarie per incassare tali finanziamenti; • acquistare immobili, dietro delibera del Consiglio di Amministrazione; • accendere mutui bancari ipotecari fino a un massimo di € 950.000,00 per ogni Istituto di Credito; • emettere assegni e disporre bonifici e ricevute bancarie per conto della società; • richiedere e concedere fidejussioni.
VICE PRESIDENTE CDA	<p>Con verbale del CDA del 09/06/2014 vengono attribuite le seguenti deleghe per la gestione ordinaria e straordinaria della società, precisando che i poteri attribuiti si intendono esercitabili in via disgiunta, assegnandole al Presidente e al Vice Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquistare e vendere merci, materie prime e beni mobili in genere, in relazione all'oggetto sociale; • assumere e licenziare dipendenti, compatibilmente e non in contrasto con gli ambiti della Responsabile Risorse Umane; • stipulare contratti di affitto locali purché di durata non superiori al novennio e risolverli; • stipulare contratti di comodato gratuito, di qualunque durata; • acquistare autoveicoli e cedere autoveicoli in genere di proprietà della società; • stipulare contratti di lavoro con enti pubblici e privati; • esigere qualunque somma o credito in capitali come pure somme e titoli; • esigere buoni ed interessi; • promuovere qualsiasi atto conservativo ed esecutivo; • instare per opposizione e rimozione di sigilli; • fare pratiche in via amministrativa presso le autorità governative, provinciali, comunali e fiscali e presentare ricorsi; • esigere vaglia postali o telegrafici; • ritirare lettere, pieghi, pacchi raccomandati ed assicurati tanto dalle poste che dalle ferrovie, dalle compagnie di navigazione, aeree e marittime e da qualunque altra pubblica o privata impresa di spedizione e trasporto; • esigere buoni, chèques di qualunque banca od istituto di credito e darne quietanza;

- acquisire lasciti derivanti da eredità;
- acquisire donazioni da privati o da enti pubblici di beni mobili ed immobili;
- acquisire finanziamenti erogati da Enti Pubblici o dalla Pubblica Amministrazione, attraverso tutte le procedure necessarie per incassare tali finanziamenti;
- acquistare immobili, dietro delibera del Consiglio di Amministrazione;
- accendere mutui bancari ipotecari fino a un massimo di € 950.000,00 per ogni Istituto di Credito;
- emettere assegni e disporre bonifici e ricevute bancarie per conto della società;
- richiedere e concedere fidejussioni.