



IDEALSERVICE

Corporate Governance



IDEALSERVICE

Codice di Corporate Governance

(e dell'assetto organizzativo della cooperativa)

IDEALSERVICE

È un mondo pulito

INDICE

INTRODUZIONE	4
1.0 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	4
2.0 ORGANI DELLA SOCIETA'	6
2.1 Assemblea dei soci	6
2.2 Consiglio di Amministrazione	7
2.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione e Vice Presidente	9
2.4 Collegio Sindacale	10
3.0 ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'	11
3.1 Struttura organizzativa	11
3.2 Principi di etica e di comportamento	14
3.3 Sistema di controllo interno e attuazione del D.Lgs.231/2001	14
3.4 Controllo contabile e società di revisione	15
3.5 Comitati	15
4.0 SOCIETA' CONTROLLATE O PARTECIPATE	15
4.1 Consiglio di Amministrazione	15
4.2 Collegio Sindacale	16
4.3 Obblighi di informazione	17
4.4 Adozione del Modello di Corporate Governance	17
5.0 OBBLIGHI INFORMATIVI	17
5.1 Relazione previsione aziendale	17
5.2 Reportistica gestionale	18
5.3 Obblighi del Collegio Sindacale	18
5.4 Obblighi della Società di Revisione	18
5.5 Obblighi delle società controllate o partecipate	18

INTRODUZIONE

La Corporate Governance costituisce l'insieme dei principi, delle regole e delle procedure in cui si sostanzia il sistema di direzione, organizzazione e controllo delle società.

La Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue ha definito le "Linee guida per la governance delle cooperative aderenti a Legacoop" secondo uno schema articolato ed omogeneo di regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra il suo potere e gli interessi dei soci.

L'Associazione Nazionale delle Cooperative dei Servizi e Turismo (ANCST) di Legacoop ha elaborato, a sua volta, un documento di dettaglio dal titolo "Principi di comportamento di governo societario delle cooperative aderenti ad ANCST" in relazione alle diversità di settore.

Il sistema adottato dalla cooperativa Idealservice è conforme a quanto previsto dalla legge, si ispira ai Principi e alle Linee Guida sopra richiamate ed è principalmente finalizzato alla tutela del patrimonio sociale attraverso una sana e prudente gestione della società cooperativa in modo da:

- Garantire il controllo e il monitoraggio dei rischi;
- Rispondere alle aspettative legittime dei soci e del Movimento Cooperativo;
- Evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori.
- Evitare distorsioni del mercato e/o arrecare danno ai soci e/o clienti.
- Evitare di promuovere azioni anche accidentali che possano essere giudicate "lesive per la persona" intesa in senso generale e che si allontanino dai valori etici di riferimento alla base dello statuto societario, dei regolamenti interni e del Codice Etico adottato.
- Realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interesse (*Stakeholders*).

La cooperativa Idealservice ha attentamente esaminato questa impostazione e, nel rispetto delle disposizioni dello statuto, le ha recepite nel proprio sistema di Corporate Governance, secondo quanto descritto nei paragrafi a seguire.

1.0 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

Idealservice Soc. coop., in seguito denominata "*Cooperativa Idealservice*" è una cooperativa di lavoro a mutualità prevalente dove prevale l'apporto lavorativo dei soci rispetto all'intero volume di lavoro prodotto dalla cooperativa.

Una scelta che tiene strettamente in relazione la crescita dimensionale dell'azienda e delle società controllate con il proporzionale aumento della sua base sociale.



La “Mission” e la “Vision” aziendali dichiarate rappresentano la corretta sintesi e il “faro” di riferimento delle azioni e degli obiettivi che la cooperativa attua e persegue quotidianamente.

La “Cooperativa Idealservice” aderisce alla Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue e ai suoi organismi periferici e si ispira ai principi dell’Alleanza Cooperativa Internazionale (ACI).

È pertanto retta e disciplinata dal principio della mutualità, senza fini di speculazione privata e si ispira ai principi espressi dal Movimento Cooperativo, quali: *porta aperta e obblighi verso le generazioni future, dell’informazione per una partecipazione attiva, partecipazione organo assembleare, partecipazione organo amministrativo e dialettica tra organi sociali.*

Questo principio ispira lo stile di lavoro fatto di qualità, efficienza, flessibilità e sviluppo “concepito come investimento per la crescita delle persone e delle loro condizioni di vita”.

La “Cooperativa Idealservice” e le società da essa controllate, da adesso definite “Gruppo Idealservice”, costituenti uno dei principali gruppi cooperativi di **Servizi ambientali** italiano, presente attualmente anche nel settore del **Facility Management**, nello svolgimento della propria attività, dichiarano di rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i territori in cui operano.

Il “Gruppo Idealservice”, per le dimensioni raggiunte e l’importanza delle proprie attività, nonché per il suo ruolo strategico assunto nel panorama economico regionale e nazionale dei **Servizi ambientali** e di **Facility Management**, intende costruire la sua crescita consolidando un’immagine solida, fedele ai valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano.

A tal fine il “Gruppo Idealservice” favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell’esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di soci cooperatori, dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

Il “Gruppo Idealservice” riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è pertanto fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse.

Il “Gruppo Idealservice” ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

La “Cooperativa Idealservice” ha ottenuto dal 2000 la prima certificazione di qualità, oggi Certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, mettendo sotto controllo i propri processi operativi e commerciali, a coronamento di una riorganizzazione delle procedure di funzionamento mirata ad assicurare una crescente qualità del servizio alla propria clientela.

Il processo intrapreso verso la qualità totale e l’eccellenza ha condotto la cooperativa Idealservice ad ottenere ulteriori risultati: la certificazione integrata sulla responsabilità ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015 la certificazione sulla sicurezza sul lavoro secondo la norma OHSAS 18000:2007 e la Certificazione sulla Responsabilità Sociale secondo la norma SA8000:2014.



Il percorso progettuale della cooperativa finalizzato ad ottenere la certificazione integrata “Qualità, Ambiente, Sicurezza e Responsabilità Sociale” è stato di fatto raggiunto garantendo così alla stessa di distinguersi maggiormente sul mercato.

Infine, nell’ottica di una gestione sempre più efficiente e di modernizzazione delle strutture aziendali, la cooperativa Idealservice ha deciso volontariamente di adottare un “Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo”, ai sensi del DLgs.231/2001, finalizzato a prevenire i reati.

2.0 ORGANI DELLA SOCIETA’

2.1 Assemblea dei soci

Le Assemblee sia Ordinarie che Straordinarie dei soci sono convocate dal Consiglio di Amministrazione presso la sede sociale o altrove, purché in Italia, con le formalità previste dalla legge e dallo Statuto sociale.

L’avviso deve contenere l’ordine del giorno, il luogo, la data e l’ora della prima e della seconda convocazione, che deve essere fissata almeno 24 ore dopo la prima e deve essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale almeno quindici giorni prima di quello fissato per l’assemblea. L’avviso deve essere affisso, entro lo stesso termine, presso la sede sociale e le sedi periferiche.

Il Consiglio di Amministrazione potrà, a sua discrezione e in aggiunta a quelle previste come obbligatorie, usare qualunque altra forma di pubblicità diretta a meglio diffondere fra i soci l’avviso di convocazione delle assemblee.

L’Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vicepresidente o da persona designata dall’Assemblea. L’Assemblea nomina un segretario.

Spetta al Presidente dell’Assemblea constatare la validità dell’Assemblea stessa e regolare l’andamento dei lavori e delle votazioni, sottoscrivendo, per ciascuna seduta, il relativo verbale, unitamente al segretario, che ne cura la trascrizione nell’apposito libro dei verbali delle assemblee.

Alle Assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori e il Collegio Sindacale. L’Assemblea esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

Oltre alle competenze riservate dalla legge, viene espressamente riservata all’Assemblea dei Soci:

- Gli acquisti e/o alienazioni di immobili, di impianti, di partecipazioni, di aziende e/o di rami d’azienda per importi superiori al 50% del valore del Patrimonio Netto della cooperativa;
- La determinazione dell’importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori, con esclusione di quelli investiti di particolari cariche le cui attribuzioni competono al Consiglio di Amministrazione;
- la nomina della società di revisione per la certificazione dei bilanci della società.

Al fine di garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del diritto del socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte, sarà predisposto un Regolamento di Funzionamento dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci.

2.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Ad esso fanno capo le funzioni previste dal Codice Civile, la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della società.

Esso ha pertanto la facoltà di compiere tutti gli atti utili al conseguimento dell'oggetto sociale, con esclusione di quelli riservati espressamente dalla legge all'Assemblea.

La cooperativa è guidata da un Consiglio di Amministrazione che si riunisce con regolare cadenza (almeno una volta al mese) e che si organizza e opera in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Gli amministratori, nominati direttamente dall'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 41 dello statuto della cooperativa, devono possedere i requisiti di cui all'art. 2382 del codice civile e comunque non devono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
2. subire sentenze di condanna, anche se non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
3. rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
4. ricoprire la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali sia comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto oltre che da soci cooperatori anche da non soci o da soci sovventori.

Gli amministratori soci cooperatori sono per numero e autorevolezza tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari (maggioranza). Gli amministratori non soci o soci sovventori

apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale (minoranza).

Esula dalle responsabilità del Consiglio di Amministrazione la gestione ordinaria della società, che viene affidata al Presidente. Sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, oltre alle materie di cui all'art. 2381, comma 4, del Codice Civile, e salvo quanto nelle prerogative dell'Assemblea dei soci, le seguenti materie:

1. l'approvazione dei piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo;
2. l'approvazione dei progetti di fusioni nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis del Codice Civile;
3. l'approvazione degli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative inderogabili;
4. l'approvazione della macrostruttura organizzativa della società;
5. l'approvazione del piano delle assunzioni del personale e delle collaborazioni nella loro consistenza numerica;
6. l'eventuale nomina del Direttore Generale e dei Direttori di Divisione;
7. l'approvazione del modello organizzativo e gestionale di cui al D.lgs. 231/2001 e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
8. l'approvazione di acquisti e/o alienazioni di immobili, di impianti, di partecipazioni, di aziende e/o di rami d'azienda di valore inferiore al 50% del valore del Patrimonio Netto della cooperativa;
9. l'approvazione delle acquisizioni, alienazioni, dismissioni di beni, escluse quelle relative a partecipazioni azionarie, aziende o rami d'azienda, di valore superiore a quanto delegato al Presidente e al Vice Presidente;
10. l'approvazione degli investimenti in immobilizzazioni tecniche di maggior rilevanza per la società sotto il profilo dell'impatto strategico e dei rischi ed in ogni caso di ammontare superiore a quanto delegato al Presidente e al Vice Presidente;
11. l'approvazione dei finanziamenti a società partecipate o terzi, ovvero del rilascio di garanzie per loro obbligazioni di ammontare superiore a quanto delegato al Presidente e al Vice Presidente e, in ogni caso, se di ammontare non proporzionale alla quota di partecipazione posseduta;
12. l'approvazione del rilascio a terzi da parte della società di garanzie personali e reali di ammontare superiore a quanto delegato al Presidente e al Vice Presidente;
13. la gestione dei contratti attivi e passivi di valore superiore a quanto delegato al Presidente e al Vice Presidente;
14. l'approvazione della Relazione Previsionale Aziendale;
15. la proposizione all'Assemblea dell'incarico per la società di revisione;
16. l'informazione ai soci cooperatori e/o sovventori in Assemblea;
17. il controllo dell'estensione delle regole di condotta previste dal presente Codice alle società controllate o partecipate tramite il loro richiamo all'interno dei rispettivi statuti nonché monitoraggio del loro rispetto.



Il Consiglio può delegare proprie attribuzioni ad un Comitato Esecutivo composto da alcuni degli Amministratori, o ad uno o più dei suoi componenti, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega.

Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'art. 2381 del Codice Civile, i poteri in materia di ammissione, recesso, decadenza o esclusione dei soci e le decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'Assemblea dei soci e sulla base dello statuto aziendale, può proporre che una parte del compenso del Presidente e/o del Direttore Generale e dei Direttori di Divisione sia connessa al raggiungimento di obiettivi specifici.

Il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Collegio Sindacale, verifica l'esecuzione degli obiettivi posti in capo al Presidente, al Vice Presidente e/o al Direttore Generale e ai Direttori di Divisione.

Al fine di garantire meglio l'ordinato e il funzionale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del diritto di ciascun amministratore di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, ovvero di esprimere la propria opinione e di formulare proposte, potrà essere predisposto un Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Tutti gli amministratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nel rispetto di quanto previsto nel Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a rispettare gli obblighi informativi di cui ai punti 5.1 e 5.2.

2.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione e Vice Presidente

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è deputato ai rapporti coi soci ed ha la rappresentanza della società di fronte a terzi e, nell'ambito delle sue competenze, in giudizio.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono conferite le deleghe strumentali allo svolgimento delle sue funzioni di partecipazione alla definizione degli indirizzi strategici, di controllo interno e di informazioni ai Soci così come previsto dallo Statuto, dai Regolamenti Interni e conformemente alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione vigenti nel tempo e relative ad attribuzioni, deleghe e macrostruttura.

Il Presidente coordina le attività del Consiglio di Amministrazione, convoca le riunioni consiliari e ne guida il relativo svolgimento, si assicura che ai consiglieri siano tempestivamente fornite - fatti salvi i casi di necessità ed urgenza - tutta la

documentazione e le informazioni necessarie affinché il Consiglio possa esprimersi consapevolmente sulle materie sottoposte al suo esame.

Il Presidente è il referente dell'Organismo di Vigilanza per l'esecuzione del D.Lgs. 231/2001 ed è tenuto a proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del Modello organizzativo e gestionale di cui al D.lgs. 231/2001 e del codice etico - comportamentale.

Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione assume le medesime deleghe assegnate al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione potrà esercitare le sue funzioni delegate nei soli casi di assenza, anche temporanea, o impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nei rapporti con i terzi, la sottoscrizione del Vice Presidente fa piena e non vincibile prova dell'assenza, anche temporanea, o dell'impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Per conto del presidente assicura il funzionamento dell'Organizzazione e della gestione Risorse Umane centrale e nel rapporto con le divisioni.

Il Presidente e il Vice Presidente sono tenuti a rispettare gli obblighi informativi di cui ai punti 5.1, 5.2 e 5.3.

2.4 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è l'organo di controllo interno alla società, garante della legalità della amministrazione e di questa risponde all'assemblea dei soci e ai terzi. I sindaci, nominati dall'assemblea ai sensi dell'art. 2449 del codice civile devono possedere i requisiti di legge e comunque non trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
2. subire sentenze di condanna, anche se non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
3. rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni,
4. ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
5. ricoprire la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali
6. sia comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.
7. avere rapporti professionali o di qualsiasi natura patrimoniale con la società;

8. avere rapporti professionali con la società di revisione o con società appartenenti alla stessa rete della società di revisione.

I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza nei confronti dei soci che li hanno eletti.

I sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura di cui la società si dota per la comunicazione all'esterno della società di tali documenti ed informazioni.

Il Collegio Sindacale è tenuto ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con la società di revisione e con la struttura di Audit Interno.

Il Collegio sindacale è tenuto a rispettare gli obblighi informativi di cui al punto 5.3.

3.0 ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'

La cooperativa Idealservice, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ritiene necessario adottare un *“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”* (il Modello) in linea con le prescrizioni del decreto e con il contenuto del presente documento e di tenerlo regolarmente aggiornato.

3.1 Struttura organizzativa

La macrostruttura della società, che descrive missione, valori, ruoli, competenze e responsabilità, è predisposta dal Presidente coerentemente con i seguenti criteri:

- Netta distinzione tra le funzioni di gestione operativa, controllo, supporto e servizi;
- Precisa definizione dei ruoli e responsabilità dei vari livelli organizzativi;
- Ottimizzazione delle competenze specialistiche di business.

L'organigramma che illustra la macrostruttura viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e riportato all'interno del “Manuale” e del “Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente & Responsabilità Sociale”.

Infatti, Idealservice ha da tempo definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento “Quadri di Governo” che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative della cooperativa e per adeguarsi ai requisiti richiesti dalla normativa di legge e di settore.

I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna sono:

A. Lo Statuto

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario: definisce lo scopo dell'azienda, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità dei Soggetti apicali.

B. Il Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta il compendio delle linee programmatiche e di condotta che ispirano e vincolano l'operato aziendale, fungendo da ausilio e supporto alla realizzazione ed implementazione di un valido modello di organizzazione e gestione, di cui detto Codice Etico è parte integrante.

C. La Carta dei Valori

La Carta dei Valori rappresenta un rafforzativo del Codice Etico, ma anche un agile strumento dove trovare, definiti in modo chiaro ed esplicito, i principi da seguire per le quotidiane attività aziendali. Rappresenta quindi un documento in cui ritrovarsi per condividere valori e obiettivi comuni.

D. I Regolamenti Interni

Tali Regolamenti disciplinano la vita e il funzionamento interno della cooperativa:

- dal Rapporto Sociale per un corretto svolgimento dell'attività lavorativa, al Codice Disciplinare;
- dall'Organizzazione interna, all'inquadramento e alla gestione delle prestazioni lavorative;
- dal Codice Etico per una corretta conduzione degli affari, al Sistema Sanzionatorio per chi non lo rispetta;
- dai criteri di calcolo del Ristorno a favore dei soci cooperatori, alle modalità di assegnazione dello stesso.

E. La documentazione organizzativa aziendale

Descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle unità organizzative.

I principali documenti organizzativi aziendali sono rappresentati da:

- Le delibere del Consiglio di Amministrazione;
- Il sistema delle deleghe attribuite ai diversi Organi societari;
- L'organigramma aziendale e la struttura delle responsabilità;
- Il manuale, le procedure, le istruzioni operative, i piani, i programmi, le disposizioni e la modulistica dei processi operativi aziendali contenuti all'interno del "Sistema di Gestione Integrata Qualità, Sicurezza, Ambiente e Responsabilità Sociale".

Idealservice infatti è certificata "secondo le Norme:

- UNI EN ISO 9001:2015;
- UNI EN ISO 14001:2015;
- OHSAS 18001:2007;
- SA 8000:2014;

per i seguenti Settori di Accreditamento:

EA: 24-28*-30-31-35-39

con i seguenti scopi di Certificazione:

- Progettazione ed erogazione di servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione e sanitizzazione in ambito sanitario, civile ed industriale (EA 35).
- Progettazione, sviluppo ed erogazione di servizi di derattizzazione e disinfestazione (EA 35).
- Progettazione ed erogazione di servizi di igiene urbana, anche tramite spazzamento manuale e meccanico, innaffiamento e lavaggio strade; pulizia delle spiagge e degli arenili (EA 39).
- Erogazione di servizi di raccolta e raccolta differenziata, anche con metodo domiciliare porta a porta e di trasporto di rifiuti urbani e assimilati, sanitari e speciali, pericolosi e non pericolosi, avviati a recupero o smaltimento (EA 39).
- Erogazione di servizi, per conto terzi di trattamento di rifiuti urbani e speciali non pericolosi quali rifiuti plastici, carta da macero, metalli mediante selezione, cernita, valorizzazione, recupero e stoccaggio, anche con produzione di materia prima secondaria (EA 39 - 24).
- Gestione, in conto proprio o per conto di terzi, di impianti di trattamento e selezione, recupero e stoccaggio di rifiuti urbani e speciali non pericolosi quali rifiuti plastici, carta da macero, metalli anche con produzione di materia prima secondaria (EA 39 - 24).
- Erogazione di servizi di intermediazione con e senza detenzione di rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non pericolosi (EA 39 - 24).
- Progettazione ed erogazione di servizi di global service anche con installazione, conduzione e manutenzione d'impianti, di manutenzione e realizzazione di aree verdi (EA 28*).
- Progettazione ed erogazione di servizi di global service, portierato, sorveglianza e controllo accessi, di ristorazione collettiva, di logistica di magazzino e movimentazione di merci, sistemi di logistica integrata (EA 30 - 31- 35).
- Progettazione ed erogazione di servizi di lavaggio biancheria ospiti e gestione di guardaroba interno di strutture del settore socio sanitario (EA 39).
- Gestione di impianti di recupero e riciclo di rifiuti plastici anche con produzione di materia prima secondaria (EA 24).
- Erogazione di servizi di gestione e custodia dei centri di raccolta (EA39).

Con riferimento ai requisiti dell'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231, si è proceduto a verificare la rispondenza del sistema organizzativo ai requisiti di cui alle lettere a), b) e c) di detta norma.

3.2 Principi di etica e di comportamento

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare anche un patto di fiducia tra la cooperativa e la comunità, devono essere promossi la condivisione e il rispetto dei principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, efficienza, imparzialità, lealtà, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale.

A tal fine la cooperativa, con l'approvazione dell'Assemblea, si è dotata di:

- Un documento di indirizzo etico – comportamentale (il Codice Etico) che definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali, nonché individua specifici standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs.231/2001;
- Un documento dal titolo “Carta dei Valori” che definisce i principi imprenditoriali, individuali e cooperativi a cui ogni soggetto che interviene in nome e per conto della cooperativa è tenuto a seguire.
- Un documento dal titolo “Principi e linee guida del Modello 231”, che rappresenta l'esito della valutazione del rischio di illeciti, compiuta presso Idealservice al fine di delineare, sulla base della situazione riscontrata, gli elementi costitutivi il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.
- Una procedura del Sistema di Gestione Integrato che definisce il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” adottato da Idealservice idoneo a prevenire i reati, in cui sono chiariti i compiti, le responsabilità e le competenze delle funzioni aziendali.

3.3 Sistema di controllo interno e attuazione del D.Lgs.231/2001

Il sistema di controllo interno è l'insieme di strumenti, strutture, regole, manuali, procedure, principi organizzativi finalizzati a garantire il corretto svolgimento delle attività, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento di alcuni obiettivi imprescindibili per il buon funzionamento della cooperativa come:

- Efficacia, efficienza ed economicità dei processi;
- Conformità a leggi, norme, regolamenti e a procedure interne;
- Affidabilità ed integrità delle informazioni;
- Salvaguardia del patrimonio societario.

In questa ottica la cooperativa, oltre al Collegio Sindacale, si dota anche di:

- una struttura di *Audit* Interno, posta alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il compito di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali e del sistema di controllo interno, analizzare e valutare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni ed assicurare la conformità degli adempimenti operativi a leggi, norme, regolamenti e procedure interne, al fine di garantire una corretta gestione;

- un Modello Organizzativo e Gestionale che aderisce ai criteri stabiliti dal D.Lgs.231/2001;
- un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.231/2001, struttura autonoma ed indipendente, il cui referente è il Presidente, deputata a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di gestione dei rischi per la prevenzione dei reati; partecipa all'Organismo di Vigilanza il Responsabile dell'Auditing Interno.

3.4 Controllo contabile e società di revisione

Il controllo contabile della società è esercitato da una società di revisione, in possesso dei requisiti di legge, ai sensi dell'art. 2409 bis ss. del Codice Civile, individuata dal Consiglio di Amministrazione e approvata dall'Assemblea dei soci. La società di revisione è tenuta ad effettuare uno scambio periodico di informazioni con la struttura di Audit Interno.

Alla società che esercita l'attività di revisione è fatto divieto di svolgere, per tutta la durata dell'incarico, qualsiasi attività di consulenza nei confronti della società che l'ha nominata e delle società da questa controllate.

Il divieto di cui sopra è esteso anche alle società che appartengono alla stessa "rete" della società di revisione.

La società di revisione è tenuta a rispettare gli obblighi informativi di cui al punto 5.4.

3.5 Comitati.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare il Comitato di Controllo interno e il Comitato per la Remunerazione.

4.0 SOCIETA' CONTROLLATE O PARTECIPATE

4.1 Consiglio di Amministrazione

I Consiglieri di Amministrazione nominati nelle società controllate o partecipate devono essere in possesso dei seguenti requisiti fondamentali:

- A. professionalità e attitudini a svolgere il ruolo, tenuto conto dell'oggetto sociale e/o delle specifiche linee di business perseguite dalle società di secondo livello;
- B. specchiata moralità nei comportamenti pubblici e privati.

In ogni caso i futuri componenti dei Consigli di Amministrazione non debbono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
2. sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;

3. mancanza dei requisiti di professionalità ed onorabilità necessari per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
4. aver subito sentenze di condanna, anche se ancora non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
5. essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
6. aver ricoperto la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali, durante detti incarichi, sia stata comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione di Idealservice nomina i membri del Consiglio delle Controllate su proposta del Presidente, fermo restando che la maggioranza dei consiglieri sia costituita da Dirigenti o Quadri della cooperativa.

4.2 Collegio Sindacale

I sindaci, nominati direttamente dalla società capogruppo, devono possedere i requisiti di legge e comunque non trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. insussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza previste per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o di controllo in pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
2. non aver subito sentenze di condanna, anche se ancora non passate in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente a reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
3. non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
4. ricoprire la carica di amministratore o sindaco effettivo in società per le quali sia comprovata la sua diretta responsabilità nell'aver creato le condizioni per una dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e amministrazione straordinaria.

La nomina dei sindaci nelle società controllate e partecipate deve inoltre essere coerente con i seguenti criteri

1. assenza di rapporti professionali o di qualsiasi altra natura patrimoniale con la società di primo livello;

2. assenza di rapporti professionali con la società di revisione o con società appartenenti alla stessa “rete” della società di revisione;
3. almeno uno dei membri effettivi e uno dei supplenti (o due nel caso di collegio composto da cinque persone) deve essere scelto tra soggetti che abbiano svolto già attività di sindaco per almeno cinque anni in più di una società per azioni pubblica o privata.

4.3 Obblighi di informazione

Le società controllate o partecipate sono tenute a rispettare gli obblighi informativi di cui al punto 5.5.

4.4 Adozione del Modello di Corporate Governance

Le società controllate o partecipate si devono dotare, con la dovuta progressione, dello stesso modello di Corporate Governance, ovvero delle stesse regole di condotta, della società capogruppo. A tal fine adotteranno il Codice di Governance, il Codice Etico - comportamentale ed i vari Regolamenti (per gare, acquisti e approvvigionamenti, per il funzionamento del CdA, ecc).

5.0 OBBLIGHI INFORMATIVI

5.1 Relazione previsione aziendale

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, oltre agli altri obblighi previsti dal presente Codice di Governance e dallo Statuto, è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una proposta di Relazione Previsionale Aziendale (RPA) per l'anno successivo, relativa all'attività della società, contenente la definizione dei piani strategici, finanziari, economici e patrimoniali e dei piani di investimento di breve e lungo periodo, unitamente al piano annuale dell'attività di Audit Interno, salvo che il Presidente, nella sua discrezionalità, non reputi che la comunicazione di alcune informazioni possa recare danno al patrimonio sociale.

Potrà essere allegata alla RPA una relazione sulle attività per lo sviluppo e l'implementazione del modello di Governance della società.

La RPA deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione possibilmente entro il 30 dicembre di ogni anno e comunque non oltre il 28 febbraio.

Il Presidente è tenuto ad illustrare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in un'apposita sezione della relazione prevista dall'art. 2428 Cod. Civ., le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto stabilito nella Relazione Previsionale Aziendale, motivando, in particolare, sugli eventuali scostamenti verificatisi rispetto alle previsioni.

5.2 Reportistica gestionale

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza semestrale, una relazione di formato standard sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari dell'azienda e sulle operazioni di maggior rilievo concluse o in via di conclusione.

Tale relazione sarà predisposta in funzione dello schema standard di reportistica proposto dal Consiglio di Amministrazione ed adattato alla realtà aziendale.

5.3 Obblighi del Collegio Sindacale

Il Presidente del Collegio Sindacale è tenuto a segnalare, tempestivamente, ai vertici della Società, ogni irregolarità o comportamento che possa far nascere dubbi sulla legalità dell'amministrazione della società.

Il Presidente del Collegio Sindacale è tenuto a relazionare ai soci, in occasione delle Assemblee che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario e/o strategico, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.

5.4 Obblighi della Società di Revisione

Gli atti ufficiali che la società di revisione è tenuta a redigere dovranno essere comunicati regolarmente alle Assemblee annuali dei soci.

La società di revisione si impegna inoltre a segnalare qualsiasi irregolarità rilevata al Collegio Sindacale.

Tali obblighi di informazione devono essere trasfusi nel contratto che la società stipulerà con la Società di Revisione.

5.5 Obblighi delle società controllate o partecipate

Le società controllate o partecipate, oltre a rispettare le regole previste dal presente Codice, sono tenute in particolare ad adottare tutte le azioni ed i provvedimenti necessari ad assicurare la massima circolazione delle informazioni ed a permettere così alla società capogruppo di rispettare le scadenze relative agli obblighi informativi.

Tale obiettivo è peraltro supportato dalla nomina in seno ai Consigli di Amministrazione delle società controllate di Dirigenti e Quadri della società capogruppo.