

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231
ADOTTATO DA IDEALSERVICE**

“PARTE GENERALE”

Data revisione	Motivazione	Preparato da QSA	Verificato da PRE	Approvato da PRE
20.06.2008	Prima emissione.	M.R. CARTA	E. GASPARUTTI	E. GASPARUTTI
22.05.2012	Revisione generale.	M.R. CARTA	E. GASPARUTTI	E. GASPARUTTI
30.01.2013	Aggiornamento: art.25 quinquies; art.25 duodecies.	M.R. CARTA	E. GASPARUTTI	E. GASPARUTTI
19.12.2013	Par. 5.2.2 inserito riferimento a SA 8000. Par. 5.2, 5.2.4: Inseriti Protocolli “P01 Anticorruzione” e “P02 Spese di pubblicità e promozione e spese di rappresentanza”.	M.R. CARTA	E. GASPARUTTI	E. GASPARUTTI
07.04.2016	Modificata codifica del documento. Par. 5.2: integrato elenco documenti. Par. 5.2.2: modificato PGS piano di gestione della sicurezza con Documento di Valutazione dei rischi. Par. 5.6 Mappatura dei rischi: integrato elenco reati, eliminate le attività sensibili non più svolte dalla cooperativa.	M.R. CARTA	E. GASPARUTTI	E. GASPARUTTI
26.01.2018	4.0 – Riferimenti documenti. 5.0 – 5.2.2 Aggiornati i riferimenti normativi alle norme di Certificazioni Aziendali: UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015 – SA 8000:2014. 5.5.3 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti “Whistleblowing”. 5.6.11 Reati di Razzismo e Xenofobia. 6.4 L’Organismo di vigilanza: compiti. 6.6 I flussi informativi nei confronti dell’Organismo.	G. CANTONI	E. GASPARUTTI	E. GASPARUTTI
25.05.2018	5.2.4 Protocolli allegati al MOGC. P03 Gestione per la corretta applicazione dell’Istituto del Whistleblowg.	G. CANTONI	E. GASPARUTTI	E. GASPARUTTI

INDICE

1	SCOPO	4
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3	RESPONSABILITÀ.....	4
4	RIFERIMENTI E DOCUMENTI	4
5	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	5
5.1	Premessa.....	5
5.2	Modello integrato.....	5
5.2.1	Modello e Codice etico.....	5
5.2.2	Manuale di gestione per la Qualità, l’Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale – Sistema di Gestione integrato QSA;.....	6
5.2.3	Procedure non incluse nel Manuale di gestione;.....	7
5.2.4	Protocolli allegati al MOGC	7
5.2.5	Piano di Gestione dei Rischi (PGR): mappatura delle attività sensibili	7
5.3	Obiettivi e funzioni del modello	9
5.4	Principi di controllo e valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi..	10
5.5	Principi generali di comportamento	10
5.5.1	Area del “fare”	11
5.5.2	Area del “non fare”	12
5.5.3	Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della legge 179 del 30.11.2017 “Whistleblowing”	13
5.6	Mappatura dei rischi.....	14
5.6.1	Attività sensibili in relazione ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	14
5.6.2	Attività sensibili in relazione ai reati in materia di delitti informatici e di trattamento illecito di dati..	15
5.6.3	Attività sensibili in relazione ai delitti contro l’industria e il commercio.....	16
5.6.4	Attività sensibili in relazione ai reati societari.....	16
5.6.5	Delitti contro la personalità individuale.....	16
5.6.6	Attività sensibili in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	16
5.6.7	Attività sensibili in relazione al reato di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	17
5.6.8	Attività sensibili in relazione ai Delitti in materia di violazione di diritti d’autore.....	17

5.6.9 Attività sensibili in relazione ai reati ambientali	17
5.6.10 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	17
5.6.11 Reati di Razzismo e Xenofobia	17
5.6.12 Reati non applicabili	17
6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA: LA COMPOSIZIONE	18
6.1 L'Organismo di vigilanza: i requisiti	18
6.2 Nomina e durata dell'Organismo.....	19
6.3 L'Organismo di Vigilanza: missione.....	19
6.4 L'Organismo di vigilanza: compiti	19
6.5 I flussi informativi dall'Organismo al management	20
6.6 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo	20
6.7 Verifiche periodiche dell'Organismo	21
7 SISTEMA DISCIPLINARE	21
7.1 Sistema disciplinare	21
7.1.1 Principi generali.....	21
7.1.2 Sanzioni nei confronti dei soci cooperatori e dipendenti	22
7.1.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	22
7.1.4 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	23
7.1.5 Misure nei confronti degli Amministratori.....	24
7.1.6 Misure nei confronti dei Sindaci	24
7.1.7 Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Partner.....	24
7.2 Diffusione e conoscenza del modello.....	24
7.2.1 Formazione del personale	24
7.2.2 Informazione dei Collaboratori esterni e dei Partner	24

1 SCOPO

Scopo del presente documento è quello di definire ed adottare un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” anche delle risorse finanziarie, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231, idoneo a prevenire i reati da parte di soggetti di cui all’art. 5 comma 1 del D.Lgs. stesso.

Il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” è adottato, recepito ed attuato a tutti i livelli aziendali, e le relative violazioni sono sanzionate dai rispettivi regolamenti adottati dalla Cooperativa e dalle Società da essa controllate.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente documento si applicano a tutte le attività svolte per nome e conto della Cooperativa Idealservice e del Gruppo Idealservice (con ciò intendendosi Idealservice e le società controllate ai sensi dell’art.2359 – 1° e 2° comma c.c).

Tutte le funzioni aziendali, hanno il compito e il dovere di attenersi scrupolosamente ai contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

3 RESPONSABILITÀ

Il vertice aziendale della cooperativa, rappresentato all’interno del Consiglio di Amministrazione dal Presidente, ha definito le responsabilità, le autorità ed i rapporti reciproci di tutte le funzioni con compiti di direzione, esecuzione e controllo delle attività nel Manuale di gestione per la Qualità, l’Ambiente e la Sicurezza in conformità al “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” idoneo a prevenire reati, nonché al Codice etico di cui di quest’ultimo costituisce parte integrante.

Il C.d.A inoltre ha istituito un sistema completo di Deleghe di funzioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, di normativa ambientale e di gestione delle attività produttive nel rispetto dei contratti stipulati con i committenti, in linea con l’organigramma aziendale.

Tale sistema, costituito da atti aventi forma scritta è debitamente pubblicizzato a livello aziendale e prevede poteri autonomi di spesa in capo ai soggetti delegati.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell’Organo di Vigilanza, che ha il compito di verificare il rispetto e la regolarità delle procedure interne per quanto attiene il presente documento.

4 RIFERIMENTI E DOCUMENTI

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni (in Gazz. Uff. 19 giugno 2001 n. 140) – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone Giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300.
- Linee Guida elaborate dall’ANCST di Legacoop e dalla Confindustria.
- Norme UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – OHSAS 18001:2007 – SA8000:2014.
- Statuto e Regolamenti Interni adottati da Idealservice e dalle società da essa controllate.
- Manuale integrato della Qualità, Ambiente e Sicurezza, Linee Guida, Procedure e Piani del Sistema di Gestione Integrato adottato da Idealservice ed eventualmente dalle società da essa controllate.
- Codice Etico adottato da Idealservice.
- Carta dei valori della Cooperativa Idealservice.
- Codice di Corporate Governance adottato da Idealservice.

5 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

5.1 Premessa

Posto che l'eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme della Legge e dello Statuto, la Cooperativa Idealservice, riconoscendosi pienamente nei principi e nei valori espressi dall'Alleanza Cooperative Internazionali nonché sanciti dalla Costituzione repubblicana in un'economia di libero mercato, e ponendosi l'obiettivo di contribuire alla crescita economica, civile e democratica del Paese a partire dalle realtà in cui opera, ha definito la "Carta dei valori" e adottato un "Codice Etico" del comportamento imprenditoriale e deontologico per i suoi Soci, i Dirigenti ed i Dipendenti ed intende adottare, con il presente documento, un "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" in linea con le prescrizioni del D.Lgs.231/2001.

In tal senso la cooperativa Idealservice si pone come espressione di una identità etica collettiva e "Impegna se stessa e le sue componenti ad adottare modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità, all'eticità, alla correttezza, nonché all'interesse generale del sistema cooperativistico". Il tutto sviluppando quotidianamente azioni coerenti con i predetti modelli e riconoscendo che ogni e qualsiasi normativa e/o regolamentazione interna a Idealservice, qualunque ne sia la finalità, dovrà essere applicata in coerenza con le finalità ed i principi stabiliti nel presente documento.

Tutto il sistema, dal singolo Socio ai massimi vertici di Idealservice, è impegnato nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità, in quanto viene riconosciuto che ogni singolo comportamento non eticamente corretto non solo provoca negative conseguenze in ambito societario, ma "danneggia l'immagine, presso la pubblica opinione e le Istituzioni, della cooperativa Idealservice e dell'intero sistema cooperativistico".

Il Modello è stato predisposto dalla cooperativa Idealservice avendo come riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate in materia da associazioni di categoria e in particolare, dall'ANCST di Legacoop e dalla Confindustria.

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Idealservice con delibera del 20.06.2008.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il Modello 231, ha affidato ad un Organo Collegiale l'incarico di assumere le funzioni di Organo di Vigilanza (d'ora in poi anche "ODV"), con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

5.2 Modello integrato

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Idealservice unitamente al presente documento, che costituisce l'indicazione della struttura, è articolato come segue:

- Carta dei Valori;
- Codice etico;
- Codice di Corporate Governance;
- Manuale di gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza e la Responsabilità Sociale - Sistema di Gestione integrato QSA e RS;
- Procedure, istruzioni operative, istruzioni specifiche sistema di gestione integrato QSA e RS
- Procedure non incluse nel Manuale di gestione;
- Protocolli allegati al MOGC – parte generale
- Piano di gestione dei rischi (PGR): Mappatura delle attività sensibili;

5.2.1 Modello e Codice etico

Il Valore della Cooperativa Idealservice non è costituito solo "dal valore patrimoniale a bilancio", ma anche da un capitale apparentemente intangibile che rappresenta in realtà un valore molto più grande costituito dai soci cooperatori e più in generale dalle persone che ci lavorano.

Avendo scelto di porre la persona al centro dell'organizzazione, Idealservice ha redatto la Carta dei Valori in cui vengono definiti in modo chiaro ed esplicito i principi da seguire nelle quotidiane attività aziendali.

I valori nascono dall'interno del processo di gestione integrato "Qualità – Sicurezza – Ambiente e Responsabilità Sociale" e consentono di verificare il livello di coerenza dell'agire quotidiano della cooperativa nel rapporto con il

suo ambiente di riferimento sia interno, sia esterno. Tutto ciò in relazione a quattro diverse dimensioni: organizzativa, individuale, strategica e di rapporto con l'esterno.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle sopra richiamate e con quelle del Codice Etico. A tal fine si è ritenuto di ricomprendere la Carta dei valori e il Codice Etico nel Modello pur presentando il Modello, nella sua Parte Generale e nella sua Parte Speciale costituita dal PGR, per le finalità che esso intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi che:

- La Carta dei valori e il Codice Etico rappresentano strumenti adottati in via autonoma e suscettibili di applicazione sul piano generale oltre che da Idealservice anche da parte delle società del gruppo allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale", che il gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i soci, i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;
- i principi etici contenuti nella Carta dei valori e nel Codice Etico afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nel PGR del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.

5.2.2 Manuale di gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale – Sistema di Gestione integrato QSA;

Il Manuale descrive il modo in cui Idealservice ha impostato il proprio Sistema di Gestione, conformemente alle normative di riferimento quali UNI EN ISO 9001:2015; UNI EN ISO 14001:2015; OHSAS 18001:2007, SA 8000:2014.

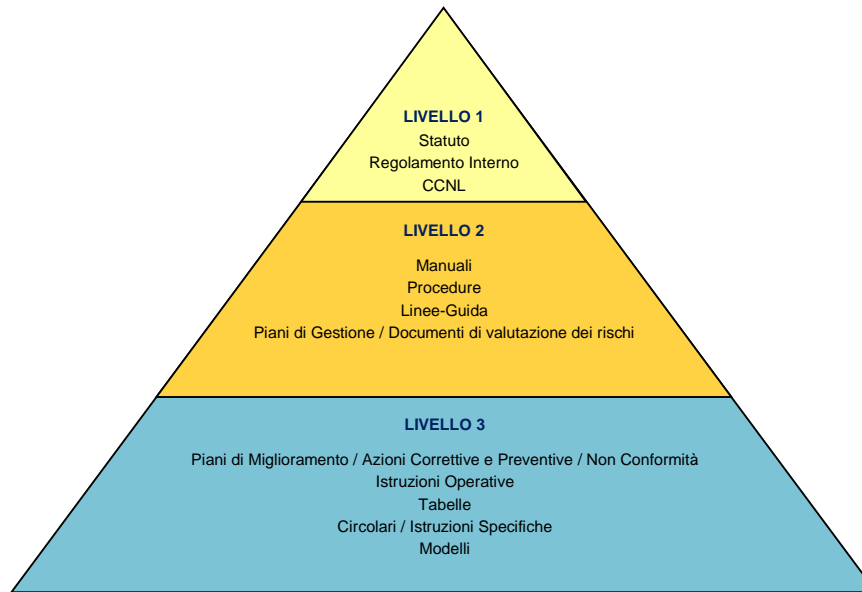
Ai fini di una più agevole riferibilità ai requisiti delle normative, i paragrafi del Manuale di Gestione sono fatti corrispondere a quelli della norma UNI EN ISO 9001:2015, pur potendo presentare titoli diversi, per una maggiore aderenza alla realtà aziendale. La corrispondenza vale a partire dal par. 4.0.

Per quanto riguarda i requisiti delle norme UNI EN ISO 14001:2015 e OHSAS 18001:2007, la trattazione è svolta all'interno dei corrispondenti paragrafi della norma ISO 9001, secondo lo schema mutuato dalla stessa ISO 9001, Appendice A e nelle relative Procedure dedicate.

Il Manuale contiene nella "Missione aziendale" le politiche fissate dalla Direzione per la qualità, l'ambiente la sicurezza e la Responsabilità Sociale. Definisce la struttura dell'organizzazione, con la definizione delle responsabilità delle funzioni di Line e di Staff e le responsabilità in materia di sicurezza, i principali processi per la realizzazione del prodotto servizio e i processi di supporto. Negli allegati 2-3-4-5 del manuale sono contenuti gli elenchi delle procedure generali. Fissa inoltre i criteri per l'attuazione, il funzionamento e il controllo del sistema di gestione.

L'intranet aziendale - sezione "Sistema integrato", "Distribuzione documenti QSA" e 626 Suite "Sistema di gestione integrato" - costituiscono gli strumenti di distribuzione dei documenti del Sistema. L'informazione all'organizzazione in merito alla revisione dei documenti del sistema viene effettuata nella sezione "News QSA" presente nella Homepage della stessa intranet.

Di seguito riportiamo lo schema dei livelli gerarchici dei documenti di sistema.



“Distribuzione documenti QSA” è suddiviso in sottomenù all’interno dei quali sono inseriti i documenti di sistema ed è articolato come segue:

- Documenti Societari: contiene i documenti di livello 1;
- Organizzazione: contiene gli organigrammi della tecnostruttura e della sicurezza;
- Manuali: contiene il Manuale di Gestione, la Mission, nonché il manuale HACCP;
- Procedure generali: contiene procedure che si applicano a tutta l’Organizzazione e i relativi allegati;
- Procedure settoriali: contiene procedure che si applicano alle Divisioni suddivise per settori di attività e i relativi allegati;
- Linee Guida: contiene documenti di livello 2 – Linee guida;
- PGA Ambiente: contiene i Piani di Gestione Ambientale suddivisi per attività / sito;
- DVR Sicurezza: contiene i Documenti di valutazione dei Rischi suddivisi per Comparti e dove necessario per sito;
- PGE: contiene i Piani di Gestione delle Emergenze suddivisi per sito;
- Cerca documenti contiene:
 - a. l’elenco dei documenti inseriti in uno dei sottomenù sopra indicati di livello 1 o 2;
 - b. l’elenco degli allegati ai documenti di livello 1 e 2. Questa tipologia di documenti (Istruzioni, Tabelle, Modelli) è di livello 3.

Con la funzione “Trova”, dopo aver aperto il documento di cui al punto “a” o “b”, è possibile individuare la collocazione del documento ricercato all’interno della sezione “Distribuzione documenti QSA”.

5.2.3 Procedure non incluse nel Manuale di gestione;

Eventuali altre procedure non contenute all’interno del Manuale di Gestione perché non richieste dai requisiti delle norme di riferimento, sono comunque consultabili all’interno dell’intranet aziendale nella sezione “Sistema integrato QSA”.

5.2.4 Protocolli allegati al MOGC

Sono presenti allegati al MOGC – parte generale ulteriori protocolli redatti con lo scopo di definire i comportamenti corretti in relazione a specifici temi:

- P01 Anticorruzione;
- P02 Spese di pubblicità e promozione e spese di rappresentanza;
- P03 Gestione per la corretta applicazione dell’Istituto del Whistleblowg.

5.2.5 Piano di Gestione dei Rischi (PGR): mappatura delle attività sensibili

Il PGR è articolato come segue:

Per ogni articolo del D.Lgs. 231/01 vengono illustrati:

- Nella colonna "Riferimenti e descrizione del reato": gli articoli del Codice Penale con un commento descrittivo del reato;
- Nella colonna "Attività a rischio": le attività/ambiti aziendali nei quali è possibile commettere i reati;
- Nella colonna "Modalità": le possibili modalità di attuazione dei reati;
- Nella colonna "Funzioni": le funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio;
- Nella colonna "Azioni preventive": misure/azioni di prevenzione definite nell'ambito aziendale;
- Nella colonna "RP" - Rischio Potenziale: la valutazione del Rischio potenziale che possa essere commesso il reato in considerazione della frequenza dell'attività nella quale può essere commesso;
- Nella colonna "SC" – Sistema di Controllo interno: la valutazione delle misure di prevenzione e controllo messe in atto dall'organizzazione per prevenire la commissione del reato (0 = codice etico, formazione in merito; 1 = misure del punto precedente, procedure; 2= misure del punto precedente, sorveglianze; 3 = misure del punto precedente, strumenti di controllo, doppi controlli da parte di funzioni indipendenti o automatismi informatici);
- Nella colonna "RR" – Rischio Residuo: la valutazione del Rischio Potenziale attenuato dal sistema di controllo interno (Rischio Specifico).

In base alla definizione sopra fornita, il **Rischio Residuo** può essere calcolato numericamente come **differenza fra i valori del Rischio Potenziale e quelli del Rischio Specifico - Sistema di controllo**.

I valori risultanti di **RR** sono compresi fra "-2" e "+3" (**Tabella 1**). Al **RR** viene aggiunto il valore " + 3" al fine di consentire di traslare l'origine nel valore minimo ed evitare di utilizzare valori uguali o inferiori a zero.

Il **Rischio Residuo** così ottenuto viene denominato **RR₂** (**Tabella 2**).

Tabella 1 Rischio Residuo - RR

VALUTAZIONE RISCHIO RESIDUO		Rischio specifico Sistema di controllo interno			
		3	2	1	0
Rischio potenziale	3	0	1	2	3
	2	-1	0	1	2
	1	-2	-1	0	1
	0	Non applicabile			

Tabella 2 Rischio Residuo RR₂

Valutazione Rischio Residuo a seguito di traslazione			
3	4	5	6
2	3	4	5
1	2	3	4
Non applicabile			

	BASSO RISCHIO RESIDUO
	MEDIO RISCHIO RESIDUO
	MEDIO - ALTO RISCHIO RESIDUO
	ALTO RISCHIO RESIDUO

5.3 Obiettivi e funzioni del modello

Nel decreto è previsto che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale se lo stesso dimostra 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 nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo di vigilanza 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).

L'adozione di un modello di organizzazione e gestione costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della sua responsabilità, non prevedendo alcuna sanzione per la mancata predisposizione del medesimo; tuttavia la sua mancata adozione in caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio espone inevitabilmente l'ente ad un giudizio di scarsa diligenza nella prevenzione dei comportamenti illeciti, con conseguente verosimile affermazione di responsabilità.

La Cooperativa ha ritenuto di adottare il modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Lgs. 231/2001 (d'ora in poi anche "Decreto"), quale idoneo strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano per conto e in nome della cooperativa affinché pongano in essere comportamenti ispirati a principi di trasparenza, correttezza e legalità, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati individuati dal Decreto stesso.

Scopo del Modello è l'individuazione delle Attività a Rischio e la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Cooperativa, soprattutto nelle medesime Attività a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Cooperativa stessa;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Cooperativa in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire alla Cooperativa, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Attività a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

La Cooperativa, nella costruzione del modello, ha fatto propri i criteri del Decreto e, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di categoria e di altri Organismi accreditati, ha articolato la gestione del rischio in due fasi principali:

- a. **l'identificazione dei rischi (PGR) – Mappatura dei rischi:** ossia l'analisi delle attività della cooperativa per individuare quali siano le Attività a Rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati indicati dal Decreto e l'indicazione delle azioni preventive e di controllo poste in essere per
- b. **la progettazione del sistema di controllo:** ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati (rischio accettabile). Deve essere, cioè, definito un limite alla quantità ed alla tipologia delle misure di prevenzione da introdurre, per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza, infatti, di una previa determinazione del rischio accettabile, la varietà dei controlli preventivi istituibili è virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. Questo è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del *modello* quale esimente ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'azienda. Tale sistema deve, quindi, essere in grado di:
 - escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive cooperative;
 - evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive cooperative.

Una volta individuate le attività, il cui svolgimento può comportare per la Cooperativa l'assunzione di rischi che vanno oltre la soglia di accettabilità, è necessario che vengano attuati i c.d. protocolli, ovvero le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- definizione di procedure manuali ed informatiche atte a regolamentare lo svolgimento delle attività "a rischio";
- adozione del codice etico;
- adozione di linee di condotta;
- comunicazione al personale con riguardo al codice etico, alle linee di condotta, ai poteri di firma, all'organigramma, alle procedure e, in generale, a tutto quanto contribuisca a dare trasparenza alle attività quotidiane.

Vengono altresì attuati controlli ex post mediante attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e di segnalazione alla cooperativa della necessità di aggiornamento dello stesso in relazione agli esiti delle verifiche;

5.4 Principi di controllo e valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi

Il D.Lgs. 231/2001 precisa che il sistema di controlli preventivi deve essere tale da garantire la riduzione ad un "livello accettabile" dei rischi di commissione dei reati e, quindi, tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

A fronte di ciò sono definiti specifici protocolli, valutati sulla base di principi di controllo e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Cooperativa in relazione ai reati da prevenire, che devono essere adattati alla realtà aziendale di riferimento.

I principi di controllo proposti dalle linee guida di categoria e altri soggetti istituzionali, che rappresentano le fondamenta per la costruzione di un modello organizzativo sono i seguenti:

1. Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. L'art. 31 di detto Codice prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

2. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3. Documentazione dei controlli

Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

5.5 Principi generali di comportamento

Gli Organi Sociali, il personale (soci, soci lavoratori e dipendenti) e i consulenti delle società hanno l'espresso divieto di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o collettivamente – integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti del D.Lgs.231/2001;

- violare i principi e le procedure aziendali previste nelle presenti Attività a Rischio.

Gli elementi contenuti nel presente punto vogliono rappresentare le Linee di Condotta da osservare per evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi, in particolare, dei reati ex Decreto legislativo 231/2001.

Le Linee di Condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico della Cooperativa.

5.5.1 Area del "fare"

- Gli organi sociali e il personale sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
- Gli organi sociali e il personale sono tenuti al rispetto delle procedure interne e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Cooperativa.
- I responsabili di funzione devono curare che:
 - Tutto il personale sia a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbia dei dubbi su come procedere, sia adeguatamente indirizzato;
 - sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.
 - nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in generale in ogni trattativa con questa, il personale operi nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.
- I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:
 - fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
 - prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.
- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto della Cooperativa, sono tenuti a operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza, delle leggi e dei regolamenti vigenti;

L'organizzazione non intraprende o prosegue alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio sopra indicato;

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Cooperativa deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Cooperativa.

Devono essere selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio e valutati secondo la loro competenza, reputazione, autonomia, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati;

- Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:
 - attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
 - una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.
- I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
 - correttamente ed adeguatamente registrata, sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
 - corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- Il personale coinvolto nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili deve comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.
 - Gli Amministratori devono comunicare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale ogni interesse proprio o di terzi in una determinata operazione della Cooperativa, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.
 - Gli Amministratori e loro collaboratori:
 - nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
 - devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Cooperative di revisione;
 - presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
 - fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
 - possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla Cooperativa rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
 - E' fatto obbligo al personale di segnalare all'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico e delle Linee di Condotta;
 - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al Decreto legislativo 231/2001 con rischi di impatto aziendale.

Per quanto riguarda i flussi informativi nei confronti dell'OdV si rimanda al successivo paragrafo 6.6.

5.5.2 Area del "non fare"

- Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che di altri paesi, è fatto divieto di:
 - promettere od offrire loro (od a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
 - esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
 - promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
 - effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della cooperativa;
 - promettere o fornire, anche tramite "terzi", lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
 - fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o

- comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).
 - esibire documenti/dati falsi od alterati o sottrarre od omettere documenti veri;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
 - omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
 - tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
 - abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della Cooperativa;
 - in generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Cooperativa ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla Cooperativa o da Cooperativa controllate, collegate della medesima o sottoposte a comune controllo con la medesima.
- Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.
 - Agli Amministratori è fatto divieto di:
 - restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Cooperativa o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
 - far acquistare o far sottoscrivere dalla Cooperativa azioni o quote sociali, emesse dalla Cooperativa o dalla Cooperativa controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
 - formare od aumentare fittiziamente il capitale della Cooperativa mediante operazioni non consentite dalla legge.
 - In generale è fatto divieto di:
 - ostacolare le funzioni di controllo dei soci, dei revisori e dell'Organismo di Vigilanza;
 - cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;
 - influenzare l'Assemblea dei soci, diffondere notizie false sulla Cooperativa.
 - Il personale, i consulenti, i fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Cooperativa deve astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Cooperativa.
 - È fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Cooperativa di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la Cooperativa.

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Cooperativa tramite i suoi soci lavoratori o dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano per conto di questa.

5.5.3 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti ai sensi della legge 179 del 30.11.2017 "Whistleblowing".

La legge 179 del 2017 ha introdotto disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

L'esigenza alla base di tale proposta è da rinvenire nell'assenza, all'interno dell'ordinamento italiano, di una disciplina ad hoc volta a tutelare coloro che segnalano irregolarità apprese in ambito lavorativo, nonché dalla "constatazione che chi denuncia casi di corruzione non soltanto non è protetto, ma rischia lavoro e futuro.

Al fine di attuare la legge e le relative tutele:

- è fatto obbligo a tutti i dipendenti e collaboratori della cooperativa di segnalare all'OdV condotte illecite rilevanti di cui siano venuti a conoscenza e che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione

fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza;

- le segnalazioni circostanziate di condotte illecite saranno verificate dall'OdV garantendo la riservatezza e l'identità del segnalante nonché il divieto di compiere atti ritorsivi nei suoi confronti;
- sono vietati di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

La procedura adottata in attuazione della legge prevede canali privilegiati che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

Per una piena ed efficace operatività della procedura si adottino le seguenti misure:

- l'individuazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di violazione che consenta di garantire l'anonimato del c.d. whistleblower;
- la formazione specifica dei soggetti apicali, nonché di quelli a loro subordinati;
- l'integrazione del sistema disciplinare predisposto dal MOG, con l'inclusione di sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nuovi Compiti dell'Organismo di vigilanza:

- verificare le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza;
- modalità di gestione della casella di posta elettronica e delle comunicazioni e segnalazioni, anche a mezzo posta ordinaria, inviate all'organismo devono essere accessibili esclusivamente ai suoi componenti al fine di garantire la necessaria riservatezza sulle stesse e la tutela dei segnalanti.
- le segnalazioni circostanziate di condotte illecite saranno verificate dall'OdV garantendo la riservatezza e l'identità del segnalante nonché il divieto di compiere atti ritorsivi nei suoi confronti;
- divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

5.6 Mappatura dei rischi

5.6.1 Attività sensibili in relazione ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Con riferimento ai reati previsti dagli **artt. 24, 25, 25 decies del D.Lgs.231/2001**, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- attribuzione di finanziamenti, contributi, mutui ad esempio nei seguenti ambiti:
 - settore finanziario compresi i finanziamenti agevolati;
 - investimenti ambientali;
 - investimenti per la sicurezza;
 - formazione finanziata;
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego, compresi i contributi per attività formative;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici, predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria all'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o concessioni, finanziamenti, sovvenzioni compresi i contributi per attività formative o per adempimenti relativi al personale;
- predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta e altre dichiarazioni per la liquidazione dei tributi e relativi controlli di soggetti pubblici su questa attività;
- ogni altra richiesta a soggetti pubblici di provvedimenti amministrativi funzionali allo svolgimento delle attività del gruppo;

- ogni altro adempimento presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e successive verifiche e accertamenti;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici che esercitino attività di vigilanza e controlli diretti sull'azienda, nell'ambito del rispetto della normativa ambientale (emissioni di fumi, produzione conto proprio e conto terzi di particolari rifiuti, inquinamento acustico), di quella a tutela della sicurezza e igiene sul lavoro, di quelli in tema di trattamenti previdenziali dei lavoratori o, comunque, nell'esercizio di qualunque altra attività disciplinata da leggi e regolamenti;
- partecipazione a procedure di gara, in tutte le sue fasi, o di negoziazione diretta indette per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di partnership, od altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo;
- emissione di fatture per prestazioni di servizi in trattativa privata e pubblica a soggetti pubblici;
- vendita di beni, fornitura di servizi e realizzazione di opere per la Pubblica Amministrazione;
- gestione e monitoraggio dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- comunicazioni e documentazione a enti pubblici per adempimenti relativi al personale;
- le attività aziendali che implicino l'utilizzo di sistemi informatici e/o telematici nel rapporto con la Pubblica amministrazione o lo Stato;
- predisposizione e invio telematico di atti, documenti o scritture informatici;
- gestione delle informazioni relative all'accesso alle risorse informatiche, ai dati e ai sistemi infotelematici;
- gestione amministrativa dei dati contabili e registrazioni di società terze (collegate, partecipate, controllate);
- esecuzione del contratto/ordine di vendita e gestione di eventuali non conformità/reclami con soggetti pubblici;
- gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione dei rapporti di cui al punto precedente;
- partecipazione dell'azienda quale parte in giudizio nei procedimenti giudiziari o arbitrali e gestione dei rapporti con i giudici, consulenti, arbitri e funzionari pubblici;
- emissione di fatture per prestazioni di servizi in trattativa privata o pubblica a soggetti pubblici;
- vendita di beni, fornitura di servizi e realizzazione di opere per la Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di approvvigionamento: scelta dei fornitori, definizione del prezzo di acquisto.
- gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- selezione e assunzione di personale aziendale;
- politiche retributive ed eventuali premi/bonus;
- sponsorizzazioni.

I reati-presupposto di corruzione, istigazione alla corruzione rilevano anche nel caso che siano commessi nei confronti di:

- membri delle istituzioni comunitarie;
- funzionari e agenti delle strutture amministrative delle Comunità;
- persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee;
- membri e addetti di enti costituiti sulla base di Trattati istitutivi delle Comunità europee;
- coloro che, nell'ambito degli altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- persone che svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati esteri che non sono membri dell'Unione europea o di organizzazioni pubbliche internazionali diverse da quelle comunitarie.

5.6.2 Attività sensibili in relazione ai reati in materia di delitti informatici e di trattamento illecito di dati.

Le attività sensibili individuate da Idealservice, in riferimento ai Delitti informatici e di trattamento illecito di dati richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica;

- Predisposizione e invio telematico di atti, documenti o scritture informatici.

5.6.3 Attività sensibili in relazione ai delitti contro l'industria e il commercio

Con riferimento ai reati previsto dall'art. 25 bis.1del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative alla vendita di prodotti derivanti dal processo aziendale (granulo, MPS).

5.6.4 Attività sensibili in relazione ai reati societari

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 ter del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- redazione del bilancio e situazioni contabili infra annuali;
- redazione di prospetti richiesti per sollecitazione all'investimento o ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati o documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto di vendita o di scambio, o altri prospetti assimilabili;
- emissione comunicati stampa e informativa al mercato;
- gestione rapporti con soci, Società di revisione, Assemblea dei soci, Consiglio di amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza;
- gestione dei rapporti tra società, società di revisione, ove esistente, e Collegio Sindacale;
- rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- operazioni sul capitale e destinazione degli utili;
- comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee.

Con riferimento ai reati previsti in ambito corruttivo fra privati l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- Partecipazione a procedure di gara, in tutte le sue fasi, o di negoziazione diretta indette per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di partnership, od altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo.
- Esecuzione del contratto/ordine di vendita e gestione di eventuali non conformità/reclami con soggetti privati.
- Emissione di fatture per prestazioni di servizi in trattativa privata.
- Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.
- Vendita di beni, fornitura di servizi e realizzazione di opere per clienti privati.
- Acquisto di analisi, valutazioni tecniche, perizie.

5.6.5 Delitti contro la personalità individuale

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 quinquies del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- Fasi di assunzione, inserimento del personale
- Gestione del personale nell'attività lavorativa;
- Servizi di pulizia, ristorazione, sorveglianza e accompagnamento di minori
- Attività di acquisizione di terzi.

5.6.6 Attività sensibili in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25-septies del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- Pianificazione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Sistema di deleghe di funzioni;
- Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi;
- Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Attività di formazione ed informazione;
- Rapporti con i fornitori;
- Gestione degli asset aziendali;

- Attività di monitoraggio e audit interni.

5.6.7 Attività sensibili in relazione al reato di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 octies del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- Attività relative a rapporti instaurati con soggetti terzi che presuppongono la gestione di flussi finanziari in entrata e in uscita e il trasferimento di fondi (acquisto e/o vendita con controparti).
- Attività infragruppo, ovvero quelle poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo.
- Sponsorizzazioni.

5.6.8 Attività sensibili in relazione ai Delitti in materia di violazione di diritti d'autore

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 novies del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- Approvvigionamento informatico.
- Realizzazione di progetti – relazioni tecniche.
- Attività di marketing e comunicazione aziendale.

5.6.9 Attività sensibili in relazione ai reati ambientali

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 undecies del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- Erogazione di servizi di pulizia e sanificazione in ambito sanitario, civile e industriale, igiene urbana;
- Erogazione di servizi di trattamento mediante selezione, cernita, valorizzazione, recupero e stoccaggio di materiali e rifiuti urbani e speciali non pericolosi, svolta per conto di terzi;
- Gestione, in conto proprio o per conto di terzi, di impianti di trattamento selezione, recupero e stoccaggio di rifiuti urbani e speciali non pericolosi;
- Gestione di impianti di trattamento di rifiuti plastici;
- Gestione di ecocentri;
- Erogazione di servizi di raccolta e trasporto rifiuti;
- Erogazione di servizi di intermediazione con e senza detenzione di rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non pericolosi;
- Erogazione di servizi di global service, di ristorazione collettiva, di manutenzione del verde, di logistica di magazzino e movimentazione di merci;
- Erogazione di servizi di trasporto di merci
- Gestione di sedi in cui siano presenti depositi temporanei di rifiuti derivanti dalle attività aziendali

5.6.10 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 duodecies del D.Lgs.231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative a:

- Fasi di assunzione, inserimento del personale
- Gestione del personale nell'attività lavorativa.

5.6.11 Reati di Razzismo e Xenofobia

Con riferimento ai reati dell'art. 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001, l'analisi dei processi aziendali della Cooperativa ha consentito di individuare, quali attività ritenute "sensibili", quelle relative alla:

- propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

5.6.12 Reati non applicabili

Si ritiene di non annoverare tra i reati presupposto gli articoli del D.lgs. 231/01 indicati di seguito, in quanto seppur teoricamente commissibili non sono inerenti le attività di business della Cooperativa.

- Art. 24 ter Delitti di criminalità organizzata;

- Art. 25 bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25 ter: Art. 2622 False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (false comunicazioni sociali delle società quotate);
- Art. 25 quater Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- Art. 25 quater/1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Dell'Articolo 25 quinquies Delitti contro la personalità individuale non si ritengono applicabili i seguenti articoli in esso richiamati:
 - Art. 601 c.p. Tratta di persone
 - Art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi
- Art. 25 sexies c.p. Reati di abuso di mercato;

Dell'art. 25 undecies Reati in ambientali, non si ritengono applicabili i seguenti articoli in esso richiamati:

- L'articolo 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- Articolo 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- La Legge 7 febbraio 1992, n. 150 Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;
- D.lgs. 152/2006, art. 256 comma 6 primo periodo Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003 n.254;
- D.lgs. 152/2006, art. 259 comma 1 primo periodo Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003 n.254;
- D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.

6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA: LA COMPOSIZIONE

6.1 L'Organismo di vigilanza: i requisiti

L'Organismo di Vigilanza può avere una composizione sia mono che plurisoggettiva; in quest'ultima ipotesi possono essere chiamati a far parte dell'Organismo sia componenti esterni che interni all'ente, purché dotati dei requisiti necessari.

Il Modello adottato da Idealservice rispetta rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo deve possedere e mantenere nel tempo.

Nello specifico devono essere garantiti:

- l'autonomia e l'indipendenza. Esse sono garantite con l'inserimento in una posizione referente al Presidente e suo tramite al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, che prevede la non attribuzione di compiti operativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche); sono in posizione referente anche al Collegio Sindacale per fatti censurabili e/o situazioni a rischio che dovessero coinvolgere gli amministratori. L'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando ed integrando le procedure di controllo.

Il Consiglio d'Amministrazione renderà disponibile una dotazione di risorse finanziarie, su proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, non inferiore a euro 5.000. L'Organismo di Vigilanza utilizzerà detta dotazione per il soddisfacimento delle esigenze necessarie al corretto svolgimento dei compiti;

- la professionalità è garantita dall'esperienza dei singoli componenti dell'Organismo i quali sono stati dotati di tecniche e strumenti specialistici proprie di chi svolge attività consulenziali o ispettive e necessari per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'Organismo è dotato di:
 - competenze legali: padronanza nella interpretazione delle norme di legge penale con specifica preparazione

nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;

- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi e predisposizione delle procedure; conoscenza dei principi generali sulla legislazione in materia di compliance e dei controlli correlati;
- competenze "ispettive": esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.
- la continuità d'azione è garantita dal rapporto di dipendenza dei componenti l'Organismo. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo di Vigilanza, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale disciplinerà il proprio funzionamento tramite apposito regolamento interno.

Per le società controllate, l'attività di verifica descritta viene effettuata dai rispettivi ODV, sotto la supervisione dell'ODV della Capogruppo e secondo le modalità definite da quest'ultimo.

6.2 Nomina e durata dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6 del Decreto 231/01, è di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Etico potrà assumere, su delibera del Consiglio di Amministrazione, anche il ruolo di Organismo di Vigilanza istituito nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231 del 2001.

Il Consiglio di Amministrazione delega il Presidente alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal presente Modello.

La nomina si perfeziona con l'accettazione espressa dell'incarico. L'Organismo nomina il Presidente tra i suoi componenti.

L'OdV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di uno o più dei componenti dell'OdV, il CdA, alla prima riunione successiva, nomina i membri necessari per la reintegrazione dell'OdV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica. In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza dell'OdV è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'OdV.

6.3 L'Organismo di Vigilanza: missione

L'Organismo di Vigilanza, per il tramite della vigilanza sul Modello e sul suo concreto funzionamento, mira a consentire che la Cooperativa possa godere della c.d. "esimente" dalla responsabilità amministrativa.

6.4 L'Organismo di vigilanza: compiti

L'Organismo è deputato all'espletamento dei seguenti compiti:

- a) verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001;
- b) verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- c) formulazione delle proposte al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente, degli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno di Idealservice e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;

- d) segnalazione al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente, degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- e) predisposizione di una relazione informativa periodica, su base almeno annuale, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente e al Collegio Sindacale, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- f) garantire l'osservanza e l'esatta interpretazione delle norme di comportamento contenute nel Codice etico;
- g) verificare le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza.
- h) tutelare i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

6.5 I flussi informativi dall'Organismo al management

Le linee di reporting che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) deve riportare direttamente al Presidente le conclusioni emerse dall'analisi di particolari situazioni a rischio e che richiedono l'intervento del Presidente per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) deve riferire con la periodicità di cui sopra con report scritto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per il tramite del Presidente, sulla effettiva attuazione del Modello ed in particolare:
 - deve riferire sul rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, relativamente alle aree di rischio individuate;
 - deve riferire su eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice deontologico;
- c) può riferire su base periodica (con report scritto), al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente sulla parallela attività di monitoraggio in relazione all'attualità della mappatura delle aree a rischio ed eventualmente di aggiornamento della stessa in relazione a:
 - attivazione, cessazione di attività della cooperativa;
 - cambiamenti significativi nell'organizzazione, che abbiano impatto sul Modello;
 - cambiamenti normativi,
- e) deve riferire direttamente al Collegio Sindacale per fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato che dovessero coinvolgere gli amministratori;

L'Organismo può essere convocato dal Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente, in qualsiasi momento o può esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o per fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato rilevate nel corso della propria attività.

6.6 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo

Al fine di poter esercitare al meglio le proprie funzioni l'Organismo è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione proveniente da dipendenti, soci, collaboratori, terzi in genere, attinente l'attuazione del Modello, la commissione o prevenzione dei reati previsti dal decreto.

In particolare deve essere informato:

- sull'avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici di controllo o di polizia giudiziaria o altra similare autorità, quali ad esempio carabinieri, polizia di stato, vigili del fuoco, ISPESL, INAIL, ASL, ARPA, Provincia etc..
- su qualunque notizia e/o documento proveniente da organi di controllo o di polizia giudiziaria o altra similare autorità, avente ad oggetto lo svolgimento di indagini per le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- sulle risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali preposte per dare attuazione al Modello. Ciò può avvenire ad esempio mediante incontri periodici con detti responsabili ;
- in merito ad atti formali relativi a provvedimenti di diversa natura (rapporti redatti da altre funzioni su comportamenti illeciti ai sensi del Decreto, richieste di assistenza legale, ecc.);
- sui report delle funzioni aziendali nell'ambito delle proprie attività di controllo dai quali possono emergere fatti o attività che possono essere ricollegabili alle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Inoltre sono stati creati specifici canali dedicati per la convergenza di qualsiasi segnalazione (anche ufficiosa) nei confronti dell'Organismo e del Comitato Etico relativa alla commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Codice Etico.

Nello specifico per l'**Organismo di Vigilanza**:

- Indirizzo mail: organodivigilanza@idealservice.it.
 - pubblicato all'interno dell'intranet aziendale nella sezione: La mia Azienda - Governance – Organismo di vigilanza;
 - pubblicato all'interno del sito Aziendale www.idealservice.it: Azienda – Organi di Governo – Organismo di Vigilanza.

Nello specifico per il **Comitato Etico**:

- Indirizzo mail: comitatoetico@idealservice.it
 - pubblicato all'interno dell'intranet aziendale nella sezione: La mia Azienda – Responsabilità Sociale – Codice Etico
 - pubblicato all'interno del sito Aziendale www.idealservice.it: Azienda – Organi di Governo – Comitato Etico.

Indirizzo di posta presso Idealservice Soc. Coop Via Basaldella, 90 – 33037 Pasian di Prato (UD).

L'Organismo è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute.

L'OdV si impegna affinché i soggetti che forniscono segnalazioni non siano sottoposti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla Cooperativa) non possono subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

6.7 Verifiche periodiche dell'Organismo

Al fine di controllare la reale efficacia del Modello l'Organismo è tenuto ad effettuare verifiche periodiche:

- sugli atti dell'ente, sui contratti di maggiore rilievo conclusi dalla Cooperativa, sulle procedure, sui protocolli in aree mappate dalla scheda sintetica dei rischi al fine di verificarne la correttezza e la conformità alle norme e prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice etico;
- a campione nelle aree a rischio sulla capacità del modello di tutelare la Società in relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto ex D.Lgs 231/2001.

Le verifiche possono riguardare

- attività generali quali ad esempio le azioni di comunicazione e informazione in relazione all'esistenza, al funzionamento e alla diffusione del Modello, lo svolgimento dell'attività sociale, gli organigrammi aziendali, i provvedimenti disciplinari relativi alle infrazioni di disposizioni contenute nelle procedure del modello etc.;
- attività specifiche inerenti le attività a rischio quali ad esempio le richieste di autorizzazioni, di finanziamenti, di contenziosi giudiziari, partecipazione a gare, di verifiche ispettive da parte di organi di controllo, di procedure relative alla sicurezza, verifiche sul procedimento di assunzione del personale, sul sistema delle deleghe etc.

7 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Sistema disciplinare

7.1.1 Principi generali

Il d.lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza

scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

7.1.2 Sanzioni nei confronti dei soci cooperatori e dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte del personale (soci cooperatori e dipendenti) degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte del personale costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutto il personale, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutto il personale della Cooperativa.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti ai seguenti Contratti Collettivi:

- CCNL Imprese esercenti servizi di Pulizie e Servizi Integrati / Multiservizi;
- CCNL Imprese esercenti servizi di Igiene Ambientale;
- CCNL Lavoratori dei servizi Fiduciari;
- CCNL Lavoratori dei Porti;

I comportamenti tenuti dai Soci Cooperatori in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei Soci Cooperatori rientrano tra quelle previste dallo Statuto, dai Regolamenti Interni applicati in Cooperativa e comunque dai CCNL riferibili, nel rispetto delle procedure dall'art.7 della legge 30 maggio, n.300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Le sanzioni saranno disposte dal Presidente o un suo delegato, previa eventuale proposta dell'ODV.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'ODV, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il Presidente o un suo delegato individua – analizzate le motivazioni del dipendente – la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il Presidente o un suo delegato comunica l'irrogazione di tale sanzione all'ODV.

L'ODV e il Presidente o un suo delegato effettuano il monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

7.1.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Cooperativa Idealservice intende portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei dipendenti delle società del Gruppo le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Cooperativa e alle società del Gruppo Idealservice derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di “richiamo verbale ” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Cooperativa.
2. Incorre nel provvedimento di “ammonizione scritta” il lavoratore che violi le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Cooperativa.
3. Incorre nel provvedimento della “multa”, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Cooperativa, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Cooperativa e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della “sospensione” dal lavoro e dalla retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Cooperativa compiendo atti contrari all'interesse della stessa. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Cooperativa, determinano un danno ai beni della Cooperativa e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del “licenziamento”, fatte le specifiche contenute nei CCNL di riferimento, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e che sia:
 - diretto in modo univoco al compimento di un Reato o di un illecito o con la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Cooperativa;
 - palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare una situazione di grave pregiudizio o la concreta applicazione a carico della Cooperativa di misure previste dal decreto;

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di Idealservice di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Cooperativa ragionevolmente ritiene di essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Sono vietati di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante di reati e di irregolarità, di cui sia avvenuto a conoscenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

7.1.4 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione del Modello da parte di un Dirigente, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Cooperativa

adotta, nei confronti del responsabile, la misura ritenuta più idonea.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

7.1.5 Misure nei confronti degli Amministratori

L'ODV informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in relazione a eventuali violazioni di quanto stabilito dal Modello commesse da Amministratori. Il CdA assume le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In caso di violazione da parte di Amministratori di società controllate deve essere informato tempestivamente l'ODV di Idealservice che riferisce agli organi societari della stessa per l'adozione delle relative iniziative.

7.1.6 Misure nei confronti dei Sindaci

I componenti del Collegio Sindacale non sono soggetti apicali, tuttavia, in relazione alla posizione che occupano in cooperativa è astrattamente ipotizzabile, e per cui da scongiurare, il loro coinvolgimento in violazioni delle norme disciplinari.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'ODV deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'ODV possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7.1.7 Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni o da Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato indicato dal D.Lgs.231/2001 può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società del Gruppo, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

7.2 Diffusione e conoscenza del modello

7.2.1 Formazione del personale

Idealservice promuove la conoscenza del Modello, e dei relativi controlli interni e dei relativi aggiornamenti tra tutti i soci e tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello l'Alta Direzione della cooperativa, in collaborazione con l'ODV, gestisce la formazione del personale, che è articolata secondo le seguenti modalità:

- Personale direttivo o con funzioni di rappresentanza delle società del gruppo: formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, diffusione via INTERNET o INTRANET di materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche;
- Informativa esplicativa del Modello e delle sue funzioni in sede di assunzione per i neoassunti;

7.2.2 Informazione dei Collaboratori esterni e dei Partner

Idealservice promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i Partner commerciali e i Collaboratori esterni.

Questi vengono informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale con Idealservice:

- Consegna di informativa esplicativa del Modello e delle sue funzioni;



MOGC EX D.LGS 231/01 ADOTTATO DA IDEALSERVICE

Rev. del 25.05.18

- Integrazione delle lettere d'incarico e degli accordi attraverso apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegnano al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.