



IDEALSERVICE

Principi e linee guida del mod. 231



IDEALSERVICE

Principi e linee guida del Modello 231

INDICE

1.0	PRESENTAZIONE.....	5
2.0	IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001.....	6
2.1	Normativa di riferimento	6
2.2	Presupposti di esclusione dalla responsabilità della società	7
3.0	SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE.....	8
3.1	Principi generali di comportamento.....	8
4.0	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	9
4.1	Attività sensibili	10
4.2	Elementi del Modello della cooperativa Idealservice	12
4.3	Destinatari del Modello.....	13
5.0	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
5.1	Individuazione	14
5.2	Nomina.....	14
5.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	15
6.0	FLUSSI INFORMATIVI INTERNI.....	16
6.1	Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario	16
6.2	Comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza	16
6.3	Raccolta e conservazione delle informazioni	17
7.0	STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	17
7.1	Funzione del sistema disciplinare	17
7.2	Violazione del Modello.....	17
7.3	Misure nei confronti degli Amministratori.....	18
7.4	Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale	18
7.5	Misure nei confronti dei dirigenti	18
7.6	Misure nei confronti di soci non lavoratori	18
7.7	Misure nei confronti di dipendenti non con qualifica di dirigenti	19
7.8	Misure nei confronti dei Consulenti e Partner commerciali e/o finanziari ...	19
8.0	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	19



8.1	Premessa	19
8.2	Comunicazione ai componenti degli organi sociali	20
8.3	Formazione e comunicazione ai dipendenti	20
8.4	Comunicazione a terzi	20

1.0 PRESENTAZIONE

Il presente Documento dal titolo “*Principi e linee guida del Modello 231*” rappresenta una prima analisi della valutazione del rischio di illeciti, compiuta presso Idealservice soc. coop. (*in seguito “cooperativa 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.

Il Decreto ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa delle società. (*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*).

Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell’interesse o a vantaggio della società stessa dagli amministratori o dai dipendenti.

Le società possono, peraltro, adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi (“*Modello*”); modelli i cui principi possono essere rinvenuti nel codice di comportamento (linee guida) predisposto dalla Confindustria.

L’analisi è stata concentrata sulle tipologie di illeciti soggette alla disciplina del Decreto, senza tralasciare alcuna delle potenziali aree di rischio legate ad un ventaglio di comportamenti più ampio, che, in ragione delle attività svolte, dell’organizzazione e dei settori di operatività della cooperativa Idealservice, potrebbero determinare ricadute negative sull’impresa.

Il processo valutativo di costruzione dei principi e delle linee guida individuate si fonda sulla ricognizione analitica delle attività e delle procedure dell’impresa, per constatare la situazione esistente in relazione al rischio di commissione di illeciti e agli strumenti di prevenzione presenti, per valutarne l’adeguatezza e suggerire le eventuali “Azioni di miglioramento”.

Lo scopo finale è quello di definire un efficace “Modello di organizzazione, gestione e controllo” idoneo a prevenire i comportamenti considerati.

Il presente documento è stato elaborato dal Consiglio di Amministrazione della cooperativa Idealservice ed è stato approvato, unitamente al nuovo Regolamento Interno e al Codice Etico, dall’Assemblea dei soci di data 28 giugno 2008.

2.0 IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

2.1 Normativa di riferimento

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la disciplina della *“Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Sulla base di quanto disposto dal decreto in oggetto, le società possono essere ritenute responsabili in relazione a taluni reati, specificatamente indicati, commessi o tentati nell'interesse e/o vantaggio della società stessa da:

- da persone fisiche che rivestono posizioni “apicali” di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione “apicale”.

In base al disposto del D.Lgs.231/2001 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs.231/2001);
- reati di falsità di monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo indicati all'art.25-*bis* D.Lgs.231/2001;
- alcune fattispecie di reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea) indicati all'art.25-*ter* D.Lgs.231/2001;
- reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art.25-*quarter* d.lgs.231/2001;
- delitti contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art.25-*quinqüies* d.lgs.231/2001).

Inoltre, con le decisioni quadro del 27 gennaio 2003 2003/80/GAI e 22 luglio 2003 2003/568/GAI, il Consiglio dell'Unione Europea ha previsto che gli Stati membri adottino - entro, rispettivamente, il 27 gennaio 2005 ed il 22 luglio 2005 - le misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale:

- i comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente, nonché
- i fenomeni di corruzione nel settore privato.

Ciascuno Stato membro dovrà adottare i provvedimenti necessari affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili, nelle circostanze e alle condizioni ivi indicate, per gli illeciti di cui alle disposizioni penali che saranno introdotte.

Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati dalla normativa di riferimento, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge anche la responsabilità “amministrativa” della società. Viceversa la società non risponde (art.5, comma 2, D.Lgs.231/2001) se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, nei casi di maggiore gravità, l’applicazione di sanzioni interdittive può comportare la sospensione o revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l’esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi.

2.2 Presupposti di esclusione dalla responsabilità della società

Il D.Lgs.231/2001 prevede l’esonero dalla responsabilità qualora la società dimostri che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- ha affidato ad un organo interno dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’efficace osservanza del modello in questione, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso l’illecito hanno agito fraudolentemente;
- non vi sia stato omissivo o insufficiente controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza (*infra paragrafo 3*).

Al fine di esonerare la responsabilità dell’Ente, i suddetti Modelli devono soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati (attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.0 SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione e all'utilizzo corretto dei sistemi informativi aziendali, i dipendenti e gli Organi Sociali delle società devono adottare e rispettare:

1. I sistemi di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale e organizzativa;
2. Le norme inerenti la gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi delle società;
3. I sistemi disciplinari;
4. In generale le normative applicabili.

3.1 Principi generali di comportamento.

Gli Organi Sociali (in via diretta), i Lavoratori (soci 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 tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.Lgs.231/2001);
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nelle presenti attività sensibili.

Conseguentemente comporta l'obbligo da parte dei soggetti sopra indicati di rispettare e scrupolosamente tutte le leggi vigenti e in particolare di:

1. impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
2. attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
3. accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile Sistemi Informativi, alla modifica periodica della password;
4. astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
5. assicurare la veridicità delle informazioni contenute in qualsivoglia atto e/o documento informatico.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- b) installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile Sistemi Informativi;

- c) accedere alla rete aziendale, attraverso una connessione alternativa rispetto a quella messa a disposizione da parte dell'Azienda, al fine di eludere il sistema di accesso protetto implementato;
- d) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;

Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), identificate anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti informatici e trattamento illecito di dati e che operano per conto o nell'interesse della società, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel Modello, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs.231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs.231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs.231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dal Decreto) (es. clausole risolutive espresse, penali).

4.0 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, la cooperativa Idealservice 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.

A tale scopo la cooperativa Idealservice ha sviluppato uno specifico progetto articolato nelle seguente fasi principali:

- Identificazione delle attività sensibili (“*as-is analysis*”);
- Effettuazione della “*gap analysis*”;
- Definizione dei principi e linee guida del “Modello Idealservice soc. coop.”.

4.1 Attività sensibili

Le attività sensibili per le quali la cooperativa Idealservice ha previsto l'applicazione degli standard di controllo costituenti parte integrante del Modello sono le seguenti:

1. Attività sensibili in relazione ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art.24 e 25 del D.Lgs.231/2001);
2. attività sensibili in relazione ai reati societari (art.25-ter del D.Lgs.231/2001);
3. attività sensibili in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro richiamate dal D.Lgs.231/2001;
4. attività sensibili in relazione ai reati in materia di delitti informatici e di trattamento illecito di dati richiamati dall'articolo 24 bis del D.Lgs.231/2001.
5. **Attività sensibili in relazione ai reati in materia di delitti ambientali e di smaltimento rifiuti richiamati dall'articolo ...**

Si precisa pertanto che il rischio relativo al reato di stampa di monete o valori bollati (art.25-bis), ai reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art.25-quarter) così come ai delitti contro la personalità individuale (art.25-quinquies), appare solo astrattamente ipotizzabile in quanto le procedure attualmente esistenti costituiscono un valido presidio delle attività potenzialmente a rischio.

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

Le attività del Gruppo che presentano un rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

- gestione di contratti o convenzioni di concessione con soggetti pubblici, ai quali si pervenga sia mediante trattativa privata, sia mediante procedura ad evidenza pubblica;
- gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione dei rapporti di cui al punto precedente;
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze funzionali allo svolgimento di attività aziendali;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici;
- 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;
- 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;
- gestioni di procedimenti giudiziari (in relazione al rischio di commissione del reato di corruzione in atti giudiziari);

4.1.2 Attività sensibili in relazione ai reati societari

Ai fini di estendere il processo di *Gap Analysis* ed elaborazione di standard di controllo anche al dettato del D.Lgs.61/2002 che ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ed il relativo apparato sanzionatorio definiti dal D.Lgs.231/01 anche ai cd. “reati societari”, sono state individuate le seguenti attività ritenute “sensibili” in relazione a detti reati:

- redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali;
- 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.

4.1.3 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.

4.1.4 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;

4.1.5 Attività sensibili in relazione ai reati ambientali in materia di trattamento e gestione illecita di rifiuti.

Le attività sensibili individuate da Idealservice, in riferimento ai delitti ambientali in materia di trattamento e gestione illecita di rifiuti sono:

- Gestione del servizio di raccolta, anche differenziata, di trasporto, con mezzi propri e per conto terzi, di deposito temporaneo, di stoccaggio, smaltimento, commercializzazione, recupero, riciclaggio ed altri atti di gestione di rifiuti d'imballaggi;
- Gestione del servizio di raccolta, anche differenziata, trasporto, con mezzi propri e per conto terzi, di deposito temporaneo, di stoccaggio, smaltimento, commercializzazione, recupero, riciclaggio ed altri atti di gestione di particolari categorie di rifiuti (beni durevoli per uso domestico, rifiuti sanitari, veicoli a motore, oli, grassi vegetali e animali esausti, beni in polietilene);
- Gestione, anche in regime di concessione, del servizio idrico integrato, costituito dall'insieme dei servizi di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue;
- Consulenza e gestione di impianti di trattamento di rifiuti a settori industriali che adducano e non adducano ad impianti di trattamento delle acque reflue urbane prima dello scarico nelle acque recipienti;
- Gestione di laboratori di analisi chimiche, fisiche, biologiche e di monitoraggio ambientale (aria, acqua, suolo e sottosuolo);
- Commercializzazione e intermediazione di rifiuti (solidi e liquidi) urbani, speciali, pericolosi e non pericolosi;
- Perimetrazione, caratterizzazione, messa in sicurezza, disinquinamento, bonifica e ripristino ambientale di siti inquinati;

4.2 Elementi del Modello della cooperativa Idealservice

Il Modello sarà costituito da un complesso organico di norme comportamentali (definite nell'ambito, oltreché del presente documento, del Codice Etico e del Codice di Corporate Governance), principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed



alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs.231 e successive integrazioni. La finalità preventiva del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione “apicale” sia di soggetti sottoposti all’altrui direzione operanti in Idealservice soc. coop..

Il Modello:

- individuerà le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevederà specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuerà le modalità di gestione delle risorse finanziarie adeguate al fine di impedire la commissione dei reati;
- prevederà obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- introdurrà un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevederà, in relazione alla natura ed alla dimensione dell’organizzazione nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

I principi e le linee guida del Modello e altri documenti utili e necessari all’attuazione del Modello 231 saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione della cooperativa Idealservice.

L’Organismo di Vigilanza ha il compito di attuare, aggiornare ed adeguare, ove necessario, il Modello sulla base dei principi e linee guida fornite nel presente documento. Le disposizioni aziendali strumentali all’attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti.

Da tener presente che recentemente la Lega Nazionale delle Cooperative (Lega Coop) ha elaborato le “Linee Guida per la Governance delle Cooperative aderenti a Lega Coop” in cui vengono enunciati principi e valori di riferimento e che Confindustria ha elaborato le proprie “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione , Gestione e Controllo” previsti dal Decreto 231/2001.

Ed è proprio prendendo a riferimento tali Linee Guida che Idealservice ha elaborato il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al Decreto 231/2001.

4.3 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i “Destinatari”) tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Idealservice soc. coop.. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali della



cooperativa Idealservice, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i soci cooperatori e i dipendenti della cooperativa Idealservice, gli agenti, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.

5.0 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Individuazione

Il Consiglio di Amministrazione della cooperativa Idealservice designerà i componenti dell'Organismo di Vigilanza, prevedendo che alle riunioni dell'Organismo stesso sia sempre invitato un componente dell'Organo Statutario di controllo (Collegio Sindacale). L'Organismo di vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. b), del d.lgs. 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'Organismo di Vigilanza è costituito da tre componenti, di cui uno esterno alla Cooperativa e due facenti parte dell'organizzazione in staff della stessa.

All'Organismo di Vigilanza sono assegnate:

- le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza;
- la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie compiti di natura meramente tecnica.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza e di consentire la massima adesione ai requisiti e ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza è supportato dalle risorse della Funzione Affari Legali e Societari e dalla Direzione Generale.

5.2 Nomina

L'Organismo di Vigilanza della cooperativa Idealservice sarà istituito con la delibera del Consiglio di Amministrazione che approva i Principi e linee guida del Modello di cui al presente documento, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane dedicate:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni; ovvero
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

L'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse dedicate potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di vigilanza è affidato il compito di:

- attuare il Modello sulla base delle indicazioni fornite nel presente documento "Principi e linee guida del Modello 231";
- vigilare sull'effettività del Modello al fine di assicurare che i comportamenti posti in essere nell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo definito;
- monitorare l'efficacia del Modello verificando l'idoneità del modello predisposto a prevenire il verificarsi dei reati previsti;
- aggiornare il Modello al fine di recepire gli adeguamenti idonei conseguenti al verificarsi di mutamenti ambientali e/o organizzativi dell'azienda.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- i) vigilanza sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste;
- ii) verifica dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- iii) verifiche circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento;
- iv) promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- v) assicurarsi i flussi informativi di competenza;
- vi) assicurare il collegamento funzionale degli Organismi di Vigilanza eventualmente istituiti nelle altre società controllate;
- vii) elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- viii) assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- ix) segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Direzione Personale, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

6.0 FLUSSI INFORMATIVI INTERNI

6.1 Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le linee di riporto seguenti:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Consiglio di Amministrazione;
- la seconda, su base almeno semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento ai flussi comunicativi sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- un rapporto semestrale con evidenza dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;
- la segnalazione immediata relativa ad eventuali innovazioni introdotte in merito alla responsabilità amministrativa degli enti;
- la segnalazione immediata relativa a gravi violazioni individuate durante lo svolgimento delle verifiche.

Si prevede, inoltre, quanto segue:

- i) alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.
- ii) alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa tutti i componenti del Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

6.2 Comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni (indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@idealservice.it) da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, degli Agenti, dei Consulenti e Partner commerciali e finanziari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati e successive integrazioni, o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza;
- gli agenti, i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali e/o finanziari devono effettuare ogni segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza o alle Direzioni aziendali preposte;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute definendo i provvedimenti conseguenti in conformità con quanto previsto al paragrafo 5.

6.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

7.0 STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art.6, comma 2, lett. e) e l'art.7, comma 4, letto b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

7.2 Violazione del Modello

A titolo meramente esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello che:

- a) esponzano la società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni; e/o
 - b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati; e/o
 - c) tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste.
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico.

7.3 Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

7.4 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

Alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa tutti i membri del Consiglio di Amministrazione gli altri membri del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

7.5 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello accertata, da parte di dirigenti, la società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Con riferimento all'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

7.6 Misure nei confronti di soci non lavoratori

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze. Le sanzioni disciplinari sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dall'esercizio dei diritti di socio fino ad un massimo di sei mesi;

- esclusione dalla Cooperativa.

7.7 Misure nei confronti di dipendenti non con qualifica di dirigenti

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL vigente.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 5 giorni;
- licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, la Direzione Personale comunica l'erogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e la Direzione Personale provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Nel caso in cui la violazione del Modello sia opera di un socio lavoratore troveranno applicazione le previsioni contenute nel codice civile, fino alla adozione della esclusione del socio dalla Cooperativa.

7.8 Misure nei confronti dei Consulenti e Partner commerciali e/o finanziari

La violazione delle norme e disposizioni di cui al presente Modello applicabili ai Consulenti e Partner commerciali e finanziari è sanzionata secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

8.0 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1 Premessa

La cooperativa Idealservice s'impegna a promuovere e dare ampio spazio, nell'ambito della propria formazione/comunicazione interna, ai temi legati all'area deontologico/comportamentale del personale ed alla prevenzione delle irregolarità. In questo contesto è data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi contenuti nel Modello.

In particolare, obiettivo di Idealservice è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri soci e ai dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di socio o dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di Idealservice in forza di rapporti contrattuali.



Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

8.2 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello.

8.3 Formazione e comunicazione ai dipendenti

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i dipendenti della cooperativa Idealservice in servizio. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti. Inoltre il documento "Principi e linee guida del modello 231" è reso disponibile sul sito internet e/o intranet aziendale.

L'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare in modo tempestivo e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche ad esso apportate.

8.4 Comunicazione a terzi

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico, il documento "Principi e linee guida del modello 231" è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la cooperativa Idealservice intrattiene relazioni commerciali e finanziarie.

L'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la cooperativa Idealservice dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto che formerà oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

La cooperativa Idealservice valuterà altresì le opportune ed ulteriori modalità di comunicazione dei principi di riferimento del Modello al mercato.