



**C.R.E.A.**  
COOP. SOCIALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO DI  
**C.R.E.A COOPERATIVA SOCIALE**  
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Dicembre 2017

**C.R.E.A COOPERATIVA SOCIALE**

Viareggio (LU) Via Virgilio 222 CAP 55049

Iscrizione al Registro delle Imprese di Lucca 00985350461

## Indice

<b>Sez I - Decreto Legislativo 231/2001</b>	<b>3</b>
‣ Regime della responsabilità amministrativa degli enti	3
‣ Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa	4
‣ Linee guida elaborate dalle associazioni di categoria	5
<b>Sez II - Adozione del Modello di "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE"</b>	<b>7</b>
‣ La Società	7
‣ Obiettivi perseguiti da "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE" con l'adozione del Modello	10
‣ Scopo e principi base del Modello	11
‣ Struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo: Parte Generale e Parte Speciale	12
‣ Modifiche e integrazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo	12
‣ Il sistema in linea generale	13
‣ Il sistema di deleghe e procure	14
‣ I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento	15
‣ I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali	16
‣ Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	17
‣ Cessazione dall'incarico	18
‣ Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	19
‣ Attività di reporting nei confronti degli Organi sociali	20
‣ Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
‣ Validità delle deliberazioni	21
<b>Sez III - Diffusione del Modello</b>	<b>23</b>
‣ Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale	23
‣ Informativa a collaboratori esterni	23
<b>Sez IV - Sistema disciplinare</b>	<b>24</b>
‣ Principi generali	24
‣ Provvedimenti sanzionatori per quadri e impiegati	25
‣ Misure nei confronti dei dirigenti	25
‣ Misure nei confronti dei membri del Cda	25
‣ Misure nei confronti di collaboratori esterni	25
<b>Sez V - Verifiche sull'efficacia del Modello</b>	<b>26</b>
<b>Sez VI - Modello di organizzazione, gestione e controllo e Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE</b>	<b>27</b>

## **Sez I - Decreto Legislativo 231/2001**

### **Regime della responsabilità amministrativa degli enti**

Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica e delle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti connessi alla commissione di reati.

Tale normativa, all'art. 5, prevede la responsabilità diretta degli enti con l'irrogazione di sanzioni, conseguente all'accertamento di determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società dai soggetti c.d. in posizione apicale e dai soggetti c.d. sottoposti all'altrui direzione.

Il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche accerta anche le violazioni riferibili alle Società. Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche all'ente, fa sì che si possa in sostanza parlare di responsabilità penale dell'ente.

Sono previste a carico della Società sanzioni pecuniarie e, sussistendone le condizioni, sanzioni interdittive, nonché la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre attraverso un sistema di quote, il cui numero è stabilito dal giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della Società. L'importo della quota è, invece, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività,
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio,
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi,
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della Società e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito per le fattispecie che le prevedono e sussistendo tutti i requisiti previsti, sono applicabili dal giudice, anche in via cautelare. Parimenti applicabili dal giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzione pecuniaria).

Il D. Lgs. 231/2001, come detto, si applica in dipendenza di reati commessi da:

- soggetti in posizione apicale, ovvero amministratori, direttori generali, preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che anche solo di fatto esercitano la gestione e il controllo della Società,
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati, intendendosi come tali anche coloro che si trovino a operare in una posizione, anche se non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, comunque subordinata, come detto, alla vigilanza dell'azienda per cui agiscono.

Condizione essenziale perché la Società sia ritenuta responsabile del reato è che il fatto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

La Società, perciò, risponde sia che l'autore del reato lo abbia commesso con intenzione di perseguire un interesse esclusivo o concorrente della Società, sia che si riveli comunque vantaggioso per la Società medesima. In quest'ultimo caso, tuttavia, nonostante il vantaggio conseguito, la responsabilità della Società resta esclusa se risulti che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello della Società.

### **Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa**

Il D. Lgs. 231/2001, in ipotesi di reato commesso da soggetto apicale, esclude la responsabilità nel caso in cui la Società medesima dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi,
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotata di autonomi poteri di iniziativa e di controllo,
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione, gestione e controllo,
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto al controllo.

In ipotesi di reato commesso da soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, la Società è responsabile se la commissione del reato è stata possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello dovrà rispondere a diverse esigenze:

- individuare le "aree a rischio", ovvero le attività nel cui ambito possono es-

- sere commessi i reati,
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire,
  - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati,
  - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello,
  - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda.

### **Linee guida elaborate dalle associazioni di categoria**

La progettazione ed esecuzione del risk assessment e della gap analysis in oggetto è ispirata alle Linee Guida emesse da Confindustria e dall'Ancpl e approvate dal Ministero della Giustizia. I riferimenti sono i seguenti:

- CONFINDUSTRIA – "Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate al marzo 2014, e approvate dal Ministero di Giustizia il 21/07/2014.
- ANCPL– "Linee guida Ancpl per la predisposizione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG 231) ex art. 6 comma 3 del Dlgs 231/2001" approvate dal Ministero di Giustizia il 19 marzo 2013 e aggiornate al 15 aprile 2017.

Le Linee Guida proposte da CONFINDUSTRIA, prevedono, in modo schematico:

- l'individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi di realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da CONFINDUSTRIA sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti

principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.

Per quanto concerne invece le linee guida dell'ANCPL, di seguito citiamo le tematiche fondamentali:

- \* aspetti essenziali di un modello prevenzione reati conforme al Dlgs. 231/2001
- \* tipologie di reato previste dal Dlgs. 231/2001 e protocolli di controllo preventivo
- \* suggerimenti operativi per la predisposizione dei modelli di prevenzione reati, incluso facsimile delle principali delibere e/o documenti
- \* commesse in raggruppamento fra imprese diverse: le ATI e i Consorzi
- \* codice etico
- \* Dlgs. 231/2001: testo coordinato aggiornato al 2017.

## **Sez II - Adozione del Modello di "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE"**

### **La Società**

La Società (d'ora innanzi anche C.RE.A), è stata costituita, con atto del 3 maggio 1982.

La cooperativa, conformemente all'art. 1 della legge 381/1991, non ha scopo di lucro e si propone di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini sviluppando fra essi lo spirito mutualistico e solidaristico mediante:

a) in riferimento alla legge 8 novembre 1991 n. 381 art. 1 comma a), la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi, servizi di natura assistenziale e sociali;

b) in riferimento alla legge 8 novembre 1991, n. 381, art. 1 comma b), lo svolgimento di attività diverse, agricole, industriali, commerciali o di servizi finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 381/91.

La cooperativa si configura pertanto come cooperativa sociale a scopo plurimo: l'attività di gestione dei servizi socio-sanitari ed educativi è connessa con quella di inclusione al lavoro di soggetti svantaggiati. Considerato lo scopo mutualistico così come definito all'articolo precedente, nonché i requisiti e gli interessi dei soci, la cooperativa ha come oggetto:

-Sezione A) nell'ambito della gestione di servizi socio – sanitari ed educativi:

1. Progettazione e Gestione di Strutture e Servizi residenziali e semiresidenziali che erogano interventi e servizi sociali, assistenziali, educativi, animativi e ad integrazione socio sanitaria per l'accoglienza di persone disabili, non autosufficienti, anziani, minori, nuclei familiari, migranti, persone dipendenti da sostanze da abuso, a rischio di emarginazione, soggetti che necessitano di collocazione abitativa protetta, persone a rischio psico-sociale e/o in condizioni di disagio relazionale in particolare residenze per anziani, case di riposo, comunità familiari, comunità a dimensione familiare, gruppi appartamento, aggregazioni di comunità, case di pronta accoglienza, centri diurni di socializzazione, centri sociali, centri aperti, centri di soggiorno, centri di attività occupazionali, centri infanzia adolescenza e famiglia, centri di aggregazione giovanile, centri estivi, centri di accoglienza diurna e notturna e di tutte le attività connesse (global service).

2. Progettazione e Gestione di Servizi di assistenza sociale.

3. Progettazione e Gestione di Servizi educativi per la prima infanzia (nidi d'infanzia, spazi gioco, centri per bambini e famiglie, servizi educativi in contesti domiciliari, centri educativi integrati zerosei, ludoteche, baby parking, laboratori didattici, incontri di animazione alla lettura) e di tutte le attività connesse.

4. Progettazione e Gestione di Servizi Scolastici, Territoriali e Domiciliari che erogano interventi e servizi sociali, assistenziali, educativi, animativi nei confronti di famiglie, minori, anziani, disabili, non autosufficienti, persone a rischio psico-sociale e/o in condizioni di disagio relazionale, in generale alla popolazio-

ne in stato di bisogno.

In particolare assistenza scolastica agli alunni disabili, sostegno educativo, assistenza domiciliare anche specialistica, educativa territoriale, assistenza ai disabili, assistenza alla persona, interventi educativi di strada e di prevenzione.

5. Progettazione e Gestione di Servizi e attività educative, animative, ricreative, culturali, sportive, laboratoriali, didattiche e di socializzazione sia per bambini che per adolescenti, giovani e adulti, tendenti all'espressione della personalità ed in grado di favorire l'armonico sviluppo prevenendo forme di disagio e devianza.

6. Progettazione e Gestione di servizi di trasporto, accompagnamento, sorveglianza e assistenza passeggeri a bordo.

7. Progettazione e Gestione di attività e servizi di accoglienza, orientamento, segretariato sociale, mediazione linguistico culturale, traduzioni per cittadini stranieri; servizi di prima accoglienza per richiedenti protezione internazionale con gestione dei servizi connessi; gestione di corsi di lingua e cultura italiana e/o straniera e laboratori interculturali.

8. Gestione di servizi infermieristici e di supporto all'area infermieristica; gestione di servizi e attività fisioterapiche e riabilitative.

9. Promozione e Gestione di attività e progetti di studio, ricerca, sviluppo, sensibilizzazione ed informazione rivolta alla comunità locale, nelle aree dei Servizi alla Persona anche con pubblicazione di materiale multimediale e stampato relativo alle diverse aree di ricerca.

10. Promozione e/o gestione di corsi di formazione, qualificazione, aggiornamento, orientamento, perfezionamento, specializzazione, intesi a dare ai partecipanti alla iniziativa sociale, strumenti idonei alla qualificazione professionale, nonché alla formazione cooperativistica anche con il contributo della Unione Europea, degli enti pubblici e privati in genere e/o di singoli.

-Sezione B) in collegamento funzionale allo svolgimento delle attività di cui alla precedente lettera A), provvedere alla organizzazione e gestione - in forma stabile ovvero temporanea - di una o più attività produttive ritenute opportune per l'inserimento lavorativo dei soci svantaggiati ai sensi dei Decreti applicativi della legge 381/1991 e ss.mm.ii., nell'ambito dei settori industriale, agricolo, artigianale, commerciale, turistico e dei servizi, sia direttamente sia assumendole in convenzione, in appalto o in qualsiasi altra forma consentita dalla legge da enti pubblici e privati, in particolare curerà:

1. Servizi al lavoro, servizi di accoglienza, informazione, segretariato, assistenza e orientamento, servizi di incontro tra domanda e offerta.

2. Servizi bibliotecari, di catalogazione ed archiviazione, promozione culturale e di intrattenimento, organizzazione incontri, spettacoli, mostre, eventi culturali e sportivi, convegnistica.

3. Servizi per biblioteche, musei, centri culturali in genere, compresa la sorveglianza e pulizia.

4. Servizi di comunicazione pubblicitaria e promozionale, compresa consegna, distribuzione e trasporto di lettere, pacchi, stampati e documenti anche a domicilio, servizi di affissione.

5. Servizi di tipografia, rilegatura, riproduzione e stampa; laboratori di foto-



- composizione, serigrafia, cartotecnica, timbri, targhe, cartellonistica.
6. Servizi per l'amministrazione e la tenuta dei libri contabili, di segreteria e di supporto (inserimento dati, rassegna stampa, relazioni al pubblico, call center e CUP).
  7. Servizi di registrazione, stenotipia, trascrizione e traduzioni.
  8. Servizi informatici, editoriali e di web editing, grafica e impaginazione, scansione/fotocopiatura cartelle e archiviazione.
  9. Servizi di assemblaggi di qualsiasi genere in conto terzi.
  10. Servizi di gestione di magazzini farmaceutico economici.
  11. Servizi di mano d'opera specializzata per montaggio e smontaggio di strutture mobili, trasloco, trasporto, facchinaggio, imbiancatura, affissione e magazzinaggio, movimentazione materiali e documenti.
  12. Servizi di produzione e distribuzione di prodotti alimentari e/o artigianali.
  13. Servizi di custodia animali, gestione canili, gattili.
  14. Servizi cimiteriali.
  15. Servizi di parcheggi auto e rimessaggi imbarcazioni e roulotte.
  16. Servizi turistici in particolare riguardanti strutture turistico ricettive; organizzazione di percorsi guidati; accoglienza e informazione relativa all'utenza di arenili, pinete e parchi in genere compresa la sorveglianza e pulizia.
  17. Servizi sussidiari in strutture commerciali, turistiche, di trasporto, industriali ed agricole.
  18. Servizi di gestione ambientale, manutenzione e gestione aree verdi, lavori di giardinaggio, vivaismo, floricoltura e orticoltura; impianto, bonifica e mantenimento del verde in parchi pubblici e naturalistici; manutenzione canali e corsi d'acqua.
  19. Servizi di manutenzione di arredi urbani, cartellonistica verticale, di impianti e attrezzature, esecuzione di lavori edili, impiantistici, stradali di qualsiasi tipo, scavo e movimentazione terra, e simili; pulizia parchi urbani e per il decoro urbano.
  20. Servizi di manutenzione, pulizia, riparazione strade e loro pertinenze.
  21. Letture contatori (acqua e gas).
  22. Servizi di gestione immobili e gestione spiagge anche attrezzate.
  23. Servizi di lavanderia, lava nolo e stireria.
  24. Servizi di pulizia in generale e in ambito ospedaliero, pulizia laboratori, pulizia locali interni, pulizia aree esterne.
  25. Servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione.
  26. Servizi di raccolta, trasporto, sfruttamento e smaltimento rifiuti (generici, ospedalieri, speciali); raccolta (anche interna), cernita, lavorazione e distribuzione di prodotti atti al riciclaggio, rifiuti, residui e scarti in genere, sorveglianza e guardiania presso aree e stazioni ecologiche; distribuzione kit per raccolta differenziata.
  27. Servizi di ristorazione compresa la gestione di mense, di punti di ristoro, di servizi di cucina, distribuzione pasti, movimentazione derrate alimentari.
  28. Servizi di supporto alle attività di laboratorio analisi (lavaggio vetreria, accettazione campioni e affini).
  29. Servizi di biglietteria e vigilanza in genere, sorveglianza, guardiania e por-

tierato, rimozione e custodia veicoli.

30. Servizi per distributori automatici.

31. Servizi di fornitura, riciclo, manutenzione e riconsegna ausili tecnici.

32. Servizi ricettivi, gestione di aree e parchi attrezzati, servizi ricreativi, servizi sportivi.

33. Servizi statistici, elettorali, postali.

34. Servizi di trasporto persone (pubblici e privati), trasporto scolastico, trasporto conto terzi; servizio di assistenza su scuolabus.

35. Servizi in concessione (compresi servizi commerciali).

36. Servizi di progettazione, promozione e marketing.

37. Produzione, lavorazione e montaggio giocattoli, prodotti in ceramica e terracotta, articoli di bigiotteria e piccolo artigianato in genere, contenitori di carta.

38. Gestione corsi di formazione, professionali e di specializzazione.

Le differenti attività di cui alle precedenti lettere A) e B) - anche ai fini della corretta applicazione delle agevolazioni concesse dalla Legge 8 novembre 1991, n. 381 - avverranno con gestioni amministrative separate.

La Cooperativa potrà compiere tutti gli atti e negozi giuridici necessari o utili alla realizzazione degli scopi sociali; potrà assumere partecipazioni in altre imprese a scopo di stabile investimento e non di collocamento sul mercato. La Cooperativa può ricevere prestiti da soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, secondo i criteri ed i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti. Le modalità di svolgimento di tale attività sono definite con apposito regolamento approvato con decisione dei soci. È tassativamente vietata la raccolta del risparmio fra il pubblico sotto ogni forma. La cooperativa può aderire ad un gruppo cooperativo paritetico ai sensi dell'articolo 2545-septies del codice civile, così come può stipulare contratti di rete nel rispetto della normativa vigente.

### **Obiettivi perseguiti da "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE" con l'adozione del Modello**

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'ottica di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, la "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE" ritiene opportuno recepire le indicazioni del D. Lgs. 231/2001 e dotarsi di un Modello atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

Il Modello è predisposto secondo i dettami del Decreto Legislativo e sulla base delle linee guida elaborate da Confindustria e dall'Ancpl.

La decisione di adozione del Modello è attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dell'azionista, dei committenti e del pubblico, e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE" all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati.

"C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE", in previsione dell'adozione del Modello, ha

nominato in data 06.12.2017 l'Organismo di Vigilanza con il compito di assicurare l'efficacia, verificare l'osservanza e curare l'aggiornamento del Modello stesso.

In data 06.12.2017 il Consiglio di Amministrazione di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE ha approvato il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" nonché un "Codice Etico".

Il Modello organizzativo e il Codice Etico adottati da "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE" saranno integrati dalle procedure di riferimento vigenti.

### **Scopo e principi base del Modello**

Il Modello risponde all'esigenza di perfezionare il sistema di controlli interni e di evitare il rischio di commissione di reati.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività "sensibili", la predisposizione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi.

I principi base del Modello sono, pertanto, finalizzati a:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di "C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE" (come richiamato nel Codice Etico) anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società,
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Il presente Modello è stato realizzato tenendo presenti, non solo le prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e le linee guida di Confindustria e dell'Ancpl e si compone della presente parte generale, che descrive i contenuti e gli impatti del D. Lgs. 231/2001, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le attività sensibili e i protocolli per l'adozione di adeguati sistemi di controllo interno e le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello, nonché la previsione del sistema disciplinare nonché di una parte speciale che, con riferimento alle diverse tipologie di reato rilevanti a mente del D. Lgs. 231/2001, evidenzia nel dettaglio:

- ↓ i reati di riferimento (classi o singole fattispecie),
- ↓ le aree/attività a rischio,
- ↓ le procedure/ protocolli adottati.

Sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, connesse allo svolgimento delle specifiche attività di competenza della Società, e, per ciascuna area a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte e adottate idonee procedure organizzative. In particolare, data la natura della Società e le vicende giudiziarie in cui la stessa è stata coinvolta, si è prestata una particolare attenzione alla classe dei Reati contro la pubblica

amministrazione.

E' identificato un Organismo di Vigilanza al quale è attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione di flussi informativi dalle aree sensibili.

Sono attribuiti a tale Organismo e al vertice aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente.

E' prevista, in conformità alla normativa esistente in materia, l'adozione di sanzioni disciplinari in caso di violazione del Modello.

### **Struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo: Parte Generale e Parte Speciale**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale - costituita dal presente documento - descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello, nonché la previsione del sistema disciplinare.

La Parte Speciale - elaborata sulla base della mappatura delle aree di rischio e in cui si fa esplicito riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs 231/2001 e la loro applicabilità alla realtà di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si integra poi con i contenuti del Codice Etico.

### **Modifiche e integrazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Essendo il Modello un atto di emanazione del vertice aziendale, le successive modifiche e integrazioni sostanziali sono rimesse all'Organo amministrativo.

È di competenza dell'Organismo di Vigilanza la proposta di eventuali modifiche o integrazioni che modifichino la struttura del Modello, quali:

- l'inserimento o la soppressione di parti speciali,
- l'inserimento di nuove aree a rischio,
- la variazione di denominazioni di aree aziendali,
- la modifica o l'inserimento di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza,
- l'introduzione di nuove procedure/protocolli,
- la definizione di eventuali procedure operative di dettaglio riferite ad attività specifiche rispetto alle tipologie di commesse definite,
- la modifica o aggiornamento di procedure aziendali.

L'Organo Amministrativo approva:

- l'inserimento o la soppressione di parti speciali,
- l'introduzione di nuove procedure/protocolli,
- la definizione di eventuali procedure operative di dettaglio riferite ad attività specifiche rispetto alle tipologie di commesse definite,
- la modifica o aggiornamento di procedure aziendali.

## **Ambiente generale di controllo**

### **Il sistema in linea generale**

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;

- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.

## **Il sistema di deleghe e procure**

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali di società controllate e in particolare delle Società di *Service*) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono rapportare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma aziendale nonché essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
  - i poteri del delegato, e
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi

l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali *extra-budget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

### **I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento**

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i consulenti, gli agenti commerciali, i fornitori di prodotti/servizi e in generale i partner (es. associazione temporanea d'impresa) devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visite ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere *standard* qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche- che risultino condannati per reati presupposto di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata.

- limitare, compatibilmente con le esigenze del mercato di riferimento, i rapporti contrattuali con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

### **I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali**

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di fornitura, consulenza o *partnership*). A tale riguardo, la Società di Service/Consulenti/Partner dichiara di aver ricevuto e/o visionato sul sito [www.coopcrea.it](http://www.coopcrea.it) il Codice Etico.

La Società di Service/Consulenti/Partner garantisce, nei rapporti con C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE, di astenersi da qualsiasi comportamento che possa esporre al rischio di iscrizione di procedimenti giudiziari per reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e riconosce, in difetto, il diritto di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE di considerare il contratto risolto;



- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello e/o al Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l’impegno, per società di service/consulenti/partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell’esercizio delle proprie attività.

### **I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento**

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l’esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato.(fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

## **Organismo di Vigilanza**

### **Individuazione dell’Organismo di Vigilanza**

L’art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento sia affidato a un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L’Organismo di Vigilanza viene nominato dall’Organo Amministrativo. Esso si intende tacitamente rinnovato se, allo scadere di tale termine, non viene nominato dall’Organo Amministrativo un nuovo Organismo di Vigilanza.

L’Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello è dotato dei seguenti necessari requisiti:

- › autonomia e indipendenza, in quanto soggetto che riporta direttamente ai vertici aziendali,
- › professionalità, poiché dotato delle conoscenze e degli strumenti necessari per svolgere efficacemente l’attività assegnata,
- › continuità di azione, in quanto trattasi di struttura costituita ad hoc e dedica-

ta all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

L'Organo amministrativo valuta, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza di:

- › adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza,
- › condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle cause di ineleggibilità e incompatibilità si evidenzia che i componenti dell'Organismo non devono avere vincoli di parentela con il Vertice della Società, né devono essere legati alla stessa da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse, ad esclusione del rapporto di lavoro dipendente. Non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna - anche non definitiva - per uno dei reati previsti dal Decreto.

Qualora il Presidente o un componente dell'Organismo incorra in una delle suddette situazioni di incompatibilità, l'Organo Amministrativo, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea di Soci per gli opportuni provvedimenti.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve possedere, inoltre, requisiti di onorabilità. A tal proposito non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade dalla carica, un soggetto sottoposto a procedimento/processo penale ovvero condannato con sentenza passata in giudicato per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 né un soggetto che abbia riportato una condanna irrevocabile a pena detentiva superiore ad anni uno per delitto non colposo ovvero condanna che, in ogni caso, comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

### **Cessazione dall'incarico**

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente all'Assemblea dei Soci.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato, salvo per giusta causa. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- › l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- › l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, in-

dipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

- › un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- › una sentenza irrevocabile di condanna della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- › una sentenza di condanna irrevocabile, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- › una sentenza di condanna irrevocabile, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, 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.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more della irrevocabilità della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. all'Organo Amministrativo

### **Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In considerazione di quanto sopra evidenziato, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- analizzare la reale adeguatezza del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001,
- vigilare sull'effettività del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni,
- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello,
- curare l'aggiornamento del Modello allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, mutamenti della struttura aziendale o delle attività svolte.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- › effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti,
- › effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti,
- › raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque destinatario in relazione a:

- eventuali criticità delle misure previste dal Modello,
- violazioni delle stesse,
- qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:
  - la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello,
  - le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività,
  - l'evidenza delle varie attività svolte,
  - la documentazione relativa agli incontri effettuati con gli Organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce,
- fornire raccomandazioni al vertice aziendale per la redazione di nuove procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo, nonché, se necessario, per la modifica delle procedure e delle misure vigenti,
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello,
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello all'Organo Amministrativo per la successiva approvazione,
- verificare l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello precedentemente formulate,
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, essendo di competenza dell'Organo Amministrativo la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali presenti e, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni.

L'Organismo formulerà un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni ecc.).

### **Attività di reporting nei confronti degli Organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della sua attività all'Organo amministrativo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ⇒ riferisce costantemente del proprio operato all'Assemblea dei Soci, anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo esistente riscon-

- trate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni,
- ⇒ riferisce, inoltre, almeno annualmente all'Organo amministrativo con relazione scritta sul risultato del proprio operato o, immediatamente, nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello presentando in tale ipotesi, se necessari, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello, che tengano conto delle eventuali criticità rilevate,
  - ⇒ presenta all'Organo amministrativo, se necessario, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate.

### **Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso è agevolata da una serie di informazioni che l'Organo amministrativo deve fornire all'Organismo di Vigilanza come previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001, secondo quanto disposto nelle specifiche procedure organizzative.

Tale obbligo riguarda le risultanze periodiche delle attività poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza definire i flussi informativi e loro modalità di comunicazione e richiedere, se necessario, eventuali integrazioni delle informazioni ricevute.

Gli Organi societari sono, in ogni caso, tenuti a segnalare le notizie afferenti comportamenti non conformi al Codice Etico e al Modello.

I terzi provvederanno alla segnalazione direttamente nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nei limiti e con le modalità eventualmente stabilite contrattualmente.

Le informative e le informazioni acquisite saranno trattate in modo da garantire:

- il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza (nel rispetto delle vigenti normative in materia) e da evitare qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione dei segnalanti,
- la tutela dei diritti di enti e persone in relazione alle quali siano state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

### **Validità delle deliberazioni**

Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Per le deliberazioni aventi ad oggetto problematiche delicate c.d. sensibili, ovvero problematiche particolarmente rilevanti o riguardanti il vertice della Società, è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica dell'Organismo di Vigilanza.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Ciascun componente dell'Organismo ha diritto a un voto, a eccezione del Presidente al quale spettano, in caso di parità, due voti. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

## **Sez III - Diffusione del Modello**

### **Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale**

Il Vertice aziendale è responsabile dell'erogazione al personale della formazione in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE e alla corretta applicazione delle procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il seguente schema:

- seminario informativo al personale con funzioni direttive e alle aree responsabili,
- nota informativa a tutto il personale,
- comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.

I programmi formativi e i contenuti delle note informative saranno condivisi con il Consiglio di Amministrazione.

La Società procederà alla formazione secondo i fabbisogni rilevati periodicamente.

### **Informativa a collaboratori esterni**

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni a C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, fornitori di beni o servizi), saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE. Saranno, inoltre, inserite clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, ecc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE.

## **Sez IV - Sistema disciplinare**

### **Principi generali**

Il Modello prevede la definizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e C.RE.A a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare le regole di comportamento previste dal Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e pertanto le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a:

- ✓ intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento,
- ✓ comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo,
- ✓ posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In ogni caso, secondo il consolidato orientamento della Corte Costituzionale (sent. N. 220/1995), l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica all'Organo Amministrativo e/o all'Assemblea dei Soci che attivano le azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a collaboratori, fornitori di beni o servizi e partner è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.



## **Provvedimenti sanzionatori per quadri e impiegati**

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste, in quanto tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di quadri e impiegati sono quelle previste dal sistema sanzionatorio del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro:

- › richiamo verbale,
- › ammonizione scritta,
- › multa,
- › sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni,
- › licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso,
- › licenziamento senza preavviso.

## **Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione da parte di dirigenti dei principi indicati dal Modello ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alla normativa vigente.

## **Altre misure di tutela**

### **Misure nei confronti dei membri del Cda**

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Consiglio d'Amministrazione ne informerà prontamente il Collegio Sindacale/organo equiparato, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi senza ritardo ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 C.C.

### **Misure nei confronti di collaboratori esterni**

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori di beni o servizi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

## **Sez V - Verifiche sull'efficacia del Modello**

L'Organismo di Vigilanza è responsabile della verifica dell'adeguatezza del Modello. In particolare tale attività si concretizza nell'effettuazione di verifiche periodiche nel monitoraggio delle attività sensibili, nel riesame costante dell'adeguatezza delle procedure aziendali e dei presidi dei rischi.

I risultati delle attività di verifica nonché sullo stato di applicazione e il livello di adeguatezza del Modello sono illustrati in rapporti, predisposti dall'Organismo di Vigilanza, da sottoporre all'attenzione dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale/organo ad esso equiparato.

## **Sez VI - Modello di organizzazione, gestione e controllo e Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE**

Il contenuto del presente Modello si integra con i principi e le regole del "Codice Etico di C.RE.A COOPERATIVA SOCIALE".