



***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE EX D.LGS. 231/01***

***DI***

***COOPSETTE SOCIETÀ COOPERATIVA***

**PARTE GENERALE**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 dicembre 2014**

**PARTE GENERALE****INDICE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA .....</b> | <b>4</b>  |
| 1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche .....   | 4         |
| 1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001 .....   | 5         |
| 1.3 I Reati Presupposto .....   | 5         |
| 1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto .....  | 7         |
| 1.5 Delitti tentati.....  | 10        |
| 1.6 Le Condotte Esimenti.....   | 11        |
| 1.7 Le Linee Guida .....  | 12        |
| <b>2. IL PRESENTE MODELLO .....</b>   | <b>14</b> |
| 2.1 COOPSETTE Società Cooperativa .....   | 14        |
| 2.2 Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo .....   | 14        |
| 2.3 Adozione del Modello in COOPSETTE.....  | 14        |
| 2.4 Il presente Modello .....   | 15        |
| 2.4.1 Le finalità del Modello .....   | 15        |
| 2.4.2 La costruzione del Modello.....   | 15        |
| 2.4.3 Il concetto di rischio accettabile .....  | 16        |
| 2.4.4 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione.....  | 16        |
| 2.4.5 L'adozione del Modello .....  | 17        |
| 2.5 I documenti connessi al Modello.....  | 18        |
| 2.6 Gestione delle risorse finanziarie .....  | 18        |
| 2.7 Diffusione del Modello .....  | 18        |
| 2.7.1 Destinatari.....  | 18        |
| 2.7.2 Formazione ed Informazione del Personale .....  | 19        |
| 2.7.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello.....   | 20        |
| <b>3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI COOPSETTE .....</b>   | <b>21</b> |
| 3.1 Il Modello di <i>governance</i> della Società .....   | 21        |
| 3.2 Il sistema di controllo interno di COOPSETTE .....  | 21        |
| 3.3 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato.....  | 22        |
| <b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>   | <b>22</b> |
| 4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....  | 22        |
| 4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza .....  | 23        |
| 4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione .....  | 24        |
| 4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza .....   | 25        |
| 4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....  | 25        |
| 4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza .....   | 27        |
| 4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza .....  | 27        |
| 4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....  | 27        |
| 4.7.2 Obblighi informativi di carattere generale nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....  | 27        |
| 4.7.3 Obblighi informativi specifici nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....  | 28        |
| 4.7.4 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza .....   | 29        |



ED. 1 REV.0  
DEL 19.12.2014

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Pag. 3 di 40

PARTE GENERALE

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 4.7.5     | Flussi informativi infragruppo.....  | 30        |
| <b>5.</b> | <b>IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>  | <b>30</b> |
| 5.1       | Profili generali.....  | 30        |
| 5.2       | I soggetti destinatari .....   | 31        |
| 5.3       | Le condotte sanzionate e i criteri di graduazione delle sanzioni .....                                 | 32        |
| 5.4       | Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio<br>Sindacale ..... | 33        |
| 5.5       | Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza .....                                  | 35        |
| 5.6       | Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti .....                     | 35        |
| 5.7       | Misure nei confronti degli altri dipendenti .....  | 37        |
| 5.8       | Misure nei confronti dei terzi destinatari del Modello.....  | 39        |



|                               |  |
|-------------------------------|--|
| ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |
|                               | Pag. 4 di 40      PARTE GENERALE                         |

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

### 1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “**D.Lgs. n. 231 del 2001**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche<sup>1</sup> (di seguito, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

---

<sup>1</sup> L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).



|                               |  |                |
|-------------------------------|--|----------------|
| ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
|                               | Pag. 5 di 40   | PARTE GENERALE |

## 1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”),
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori*”<sup>2</sup>.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

Si precisa inoltre che, in considerazione del settore di attività dell'Ente, in caso di commesse acquisite in raggruppamento o consorzio con altre imprese, il personale dipendente dell'Ente eventualmente distaccato presso la società consortile di realizzazione, è comunque soggetto al completo rispetto del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione dell'Ente di appartenenza.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.


## 1.3 I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “**Reati**

<sup>2</sup> Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

**Presupposto”):**

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001), introdotti dal Decreto e successivamente modificati dalla L.190 del 6 novembre 2012;
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-*bis*;
- (iii) delitti di criminalità organizzata, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-*ter*;
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*bis*, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- (v) delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*bis.1*;
- (vi) reati societari, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*ter*, successivamente integrato dalla Legge n.190 del 6 novembre 2012,
- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*quater*;
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-*quater.1*;
- (ix) delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*quinquies*;
- (x) reati di abuso di mercato, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*sexies* e, all'interno del TUF, l'articolo 187-*quinquies* “Responsabilità dell'ente”;
- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*septies*;
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*octies*;
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*novies*;
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 7 di 40  | <b>PARTE GENERALE</b> |

ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*decies*<sup>3</sup>;

- (xv) reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*undecies*;
- (xvi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”;
- (xvii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare,, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante l’“Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*duodecies*.
- (xviii) reato di corruzione tra privati, introdotto dalla Legge n.190 del 6 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 all’art. 25-ter la lettera s-bis).

#### 1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza.

**(a) La sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)<sup>4</sup> tenendo conto:

<sup>3</sup> Originariamente 25-*novies* e così rinumerato dal D.Lgs. 121/2011.

<sup>4</sup> Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell’articolo 25-*sexies* del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: “Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall’ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto”.

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente*”.

L'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

| Riduzione   | Presupposti   |
|---|---|
| 1/2<br>(e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;</li> </ul> <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>   |
| da 1/3 a 1/2  | <p>[<u>Prima</u> della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;</li> </ul> <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul> |



| Riduzione    | Presupposti  |
|--------------|--|
| da 1/2 a 2/3 | <p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;</li> <li>è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul> |

(b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- 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 e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.


Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*<sup>5</sup>.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

<sup>5</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 10 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D.Lgs. n. 231 del 2001).


Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

**(c)** Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

**(d)** La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

## 1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 11 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

## 1.6 Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).


In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il “**Modello**”);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l’“**Organismo di Vigilanza**” o l’“**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 12 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 1.7 Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida ANCE (Associazione Nazionale Costruttori Edili) e Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le “**Linee Guida**”).

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:


- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate dalle Linee Guida sono:


- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 13 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- la struttura organizzativa,
- la formazione e addestramento,
- la comunicazione e coinvolgimento,
- la gestione operativa,
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
  - documentazione dei controlli;
  - introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
  - individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
    - autonomia ed indipendenza,
    - professionalità,
    - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 14 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

## 2. IL PRESENTE MODELLO

### 2.1 COOPSETTE Società Cooperativa

COOPSETTE Società Cooperativa (di seguito, per brevità, “**COOPSETTE**” o la “**Società**”), opera nel mercato dei progetti complessi, degli appalti e delle concessioni, realizzando la propria attività attraverso una complessa rete di società controllate e partecipate.

Le principali attività svolte dalla Società riguardano:

- la realizzazione di grandi progetti di edifici di edilizia civile residenziale, direzionale, commerciale, industriale, artigianale, alberghiera;
- edilizia civile infrastrutturale e infrastrutture pubbliche, principalmente inerenti i mercati ferroviario, autostradale e marittimo
- lo sviluppo immobiliare;
- la realizzazione di strutture prefabbricate;
- l'armamento ferroviario;
- la realizzazione di involucri architettonici su edifici;
- la realizzazione di arredi e partizioni per l'ufficio (BU Methis)

### 2.2 Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo

COOPSETTE attua il pieno rispetto dell'autonomia propria di ciascuna società appartenente al Gruppo.


Ciascuna società appartenente al Gruppo comunica alla Capogruppo l'adozione del Modello e le successive modifiche allo stesso che ritiene opportuno apportare e si rapporta alla Capogruppo nei modi e nei termini di cui al paragrafo 4.7.5. “Flussi informativi infragruppo”.

### 2.3 Adozione del Modello in COOPSETTE

Il presente Modello rappresenta l'aggiornamento del Modello adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di COOPSETTE in data 27 marzo 2012.

COOPSETTE ha provveduto ad aggiornare ed integrare il proprio Modello onde tener in debito conto:

- dell'evoluzione del quadro normativo 231/01 e delle relative dottrina e

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 15 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- giurisprudenza;
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle vicende storiche della Società;
- dei cambiamenti organizzativi aziendali endogeni della Società;
- delle *best practices* aziendali in materia di risk management e sistema di controllo interno.

## 2.4 Il presente Modello

### 2.4.1 Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di COOPSETTE, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che COOPSETTE non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

### 2.4.2 La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento oltre che dell'analisi storica delle vicende della Società, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di COOPSETTE informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (ii) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" o -



ED. 1 REV.0  
DEL 19.12.2014

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Pag. 16 di 40

PARTE GENERALE

limitatamente ai reati contro la Pubblica amministrazione – “strumentali” alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “**Aree a Rischio Reato**”);

- (iii) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all’interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- (iv) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell’ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

#### 2.4.3 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 231 del 2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall’efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell’esclusione di responsabilità amministrativa dell’ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

#### 2.4.4 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione


La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di COOPSETTE è costituito da una “**Parte Generale**”, che contiene i principi cardine dello stesso e da più “**Parti Speciali**”, organizzate in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001.



|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 17 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

Ogni Parte Speciale contiene - per ciascuna categoria di reati presupposto - una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di una responsabilità amministrativa della Società, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate e la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dalla Società, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati.


Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile. In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da COOPSETTE e della sua storia, sono state considerate rilevanti le seguenti fattispecie:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (Artt. 24 e 25 del Decreto);
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (Art.24-bis del Decreto);
- **Delitti di criminalità organizzata** (Art. 24-ter del Decreto);
- **Reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25-bis del Decreto);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (Art. 25-bis 1 del Decreto);
- **Reati societari /Corruzione tra privati** (Art.25-ter del Decreto);
- **Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (Art. 25-quater del Decreto);
- **Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro** (Art.25-septies).
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (Art.25-octies del Decreto);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art.25-nonies del Decreto);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (Art. 25-decies del Decreto);
- **Reati ambientali** (Art.25-undecies del Decreto);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare** (Art. 25-duodecies del Decreto).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

#### 2.4.5 L'adozione del Modello

L'adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 18 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

dell'organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative a altre tipologie di Reati Presupposto di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231 del 2001.

## 2.5 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- codice etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di COOPSETTE nei confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il “**Codice Etico**”);
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il “**Sistema Sanzionatorio**”);
- sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio, *job description*, mansionari, funzionigrammi, etc.);
- sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.  
(Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le “**Procedure**”)


Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

## 2.6 Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo, tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del D.Lgs. n. 231 del 2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tale risorse.

## 2.7 Diffusione del Modello

### 2.7.1 Destinatari

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 19 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di COOPSETTE rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i “Destinatari”).

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di COOPSETTE.


#### 2.7.2 Formazione ed Informazione del Personale

È obiettivo di COOPSETTE garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell’efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l’informativa verso i Destinatari è gestita dalla Direzione Risorse Umane in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all’atto dell’assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l’adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società. Ai nuovi assunti viene consegnato il Codice Etico ed il Modello - Parte Generale di COOPSETTE. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile nella *intranet* aziendale e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa delle Parti Speciali che riguardano l’Area di riferimento;
- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione “continua” è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (*e-mail* di aggiornamento, *intranet* aziendale, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 20 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.


Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è istituita una specifica sezione della *intranet* aziendale (nella quale sono presenti e disponibili tutti i documenti che compongono il Modello) dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione interna di riferimento in coordinamento o su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

### 2.7.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

COOPSETTE prevede altresì la diffusione del Modello ai fornitori, alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale, ivi inclusi i soggetti che agiscono per conto dei fornitori, quali loro consorziati, consulenti esterni o subappaltatori. (di seguito, per brevità, i “**Terzi**”).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di COOPSETTE del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito *internet* della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di COOPSETTE, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, nel Codice Etico nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

|   |                               |  |                |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br>GESTIONE EX D.LGS. 231/01 |                |
|   |                               | Pag. 21 di 40  | PARTE GENERALE |

### 3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI COOPSETTE

#### 3.1 Il Modello di *governance* della Società

COOPSETTE è una società cooperativa attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione nominato nelle forme e nei modi previsti dalla legge, che ha attribuito talune specifiche funzioni a Procuratori.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società, fatta eccezione per quelli che, per disposizioni di legge o statuto, sono riservati all'Assemblea dei Soci.


COOPSETTE ha nominato un Collegio Sindacale anch'esso nominato nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

L'attuale operatività della società è governata, tra le altre, sulla base dell'accordo di ristrutturazione del debito ex art. 182 bis Legge Fallimentare cui la Società è sottoposta.

#### 3.2 Il sistema di controllo interno di COOPSETTE

COOPSETTE ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di COOPSETTE (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, che prevede, altresì, l'esistenza di una Funzione Internal Audit & Compliance;
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure aziendali;
- le procedure afferenti il sistema amministrativo, contabile e di *reporting*;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL applicabili;
- il "corpus" normativo e regolamentare nazionale e straniero (quest'ultimo quando applicabile).

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 22 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

### 3.3 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici descritti in ciascuna Parte Speciale del presente Modello, la Società ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **Separazione delle funzioni/Poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7) , nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di riferimento, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) autonomia ed indipendenza;
- (b) professionalità;
- (c) continuità d'azione.

#### Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività



di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

#### Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio<sup>6</sup>.

#### Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

## **4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione di COOPSETTE ha nominato quale Organismo di Vigilanza della Società un organo pluri-soggettivo composto da 3 (tre) membri individuati tra soggetti aventi le seguenti caratteristiche:

---

<sup>6</sup> Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).



- (i) Giovanni Ponti, in qualità di Presidente dell'OdV, avvocato, con competenze specifiche in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs.231/01 e del diritto penale nei settori dei reati societari, fallimentari, contro la Pubblica Amministrazione, edilizi, urbanistici, infortuni sul lavoro;
- (ii) Giovanni Crotti, in qualità di componente dell'OdV, dottore commercialista, con competenze specifiche in materia contabile, fiscale, societaria, di contrattualistica commerciale e procedure concorsuali;
- (iii) Marco Pecorari, in qualità di componente dell'OdV, funzionario di Legacoop, associazione di categoria delle imprese cooperative, con competenze specifiche in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs.231/01, sicurezza sul lavoro, ambiente e privacy.

Tale configurazione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

L'Organismo di Vigilanza per disciplinare la propria attività approva un Regolamento che invia al Consiglio di Amministrazione.

#### **4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di 3 (tre) anni a decorrere dalla nomina e può essere rinnovato.


La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.



|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 25 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere vincolante del Collegio Sindacale della Società.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

#### **4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza**

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:


- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

#### **4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- vigilare sull'efficacia del Modello e sulla sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.


|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 26 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- vigilare periodicamente sull'aggiornamento, da parte delle Funzioni competenti, della mappa delle Aree a Rischio Reato e sull'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre COOPSETTE al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
- effettuare periodicamente, anche tramite l'Internal Audit, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni campionarie mirate su determinate aree di rischio, operazioni o atti specifici inerenti le Aree a Rischio medesime;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- vigilare – attivandosi autonomamente ogni qualvolta sia necessario - sullo svolgimento delle indagini interne da parte delle Funzioni competenti per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione delle funzioni aziendali o dell'OdV tramite specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- vigilare in ordine al fatto che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 27 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

#### 4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

#### 4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

##### 4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di COOPSETTE ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

##### 4.7.2 Obblighi informativi di carattere generale nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In generale valgono le seguenti prescrizioni:

- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da COOPSETTE;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere, **ogni qualvolta l'evento si verifichi** e tempestivamente all'OdV al proprio indirizzo e-mail [OrganismodiVigilanza@coopsette.it](mailto:OrganismodiVigilanza@coopsette.it) le informazioni concernenti:

- l'avvio di visite, ispezioni ed accertamenti da parte degli enti competenti (es. ASL, ARPA, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;



ED. 1 REV.0  
DEL 19.12.2014

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Pag. 28 di 40

PARTE GENERALE


- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta COOPSETTE, i componenti degli organi sociali o i Dipendenti della Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico;
- l'avvio di contenziosi (inclusi quelli fiscali se gli illeciti o gli importi contestati sono sanzionabili penalmente) da parte di un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) che possano sottendere la commissione di reati e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- le notizie relative all'avvio di procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le inchieste interne o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i flussi informativi, sullo svolgimento di attività aziendali o su eventuali indici di anomalia, previsti dalle procedure operative o, comunque, richiesti dall'OdV.

#### 4.7.3 Obblighi informativi specifici nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Oltre agli obblighi di informazione di cui al punto precedente, i responsabili di singole Direzioni/Funzioni o altri organi di COOPSETTE sono tenuti a fornire, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, all'OdV al proprio indirizzo e-mail [OrganismodiVigilanza@coopsette.it](mailto:OrganismodiVigilanza@coopsette.it)

- i rapporti eventualmente predisposti dalle Direzioni/Funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- notizia delle operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali e alle modalità esecutive di cui alle procedure in essere che disciplinano le attività sensibili nelle Aree a Rischio Reato;
- i flussi informativi, periodici o ad evento, previsti dalle procedure operative;
- le informazioni specifiche riportate e distinte per processo rilevante di cui al documento "Flussi informativi specifici verso OdV".

La Società adotta uno specifico canale informativo dedicato (*mail box* [OrganismodiVigilanza@coopsette.it](mailto:OrganismodiVigilanza@coopsette.it) a cui è possibile inviare anche segnalazioni anonime dalla Intranet aziendale – Modello 231- 'Organismo di Vigilanza) al fine di garantire la

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 29 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere. In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

#### 4.7.4 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.


In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati. Tale piano sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche rilevanti connesse alle attività svolte;
- relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 30 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:

- a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### 4.7.5 Flussi informativi infragruppo

L'adozione del Modello in seno al Gruppo è realizzata secondo i seguenti criteri:

- è responsabilità di COOPSETTE Soc. Coop. definire gli elementi essenziali del Modello, la cui struttura deve essere recepita dalle singole Società del Gruppo, e riadattata in relazione alle peculiarità del tipo di attività svolta;
- è demandato agli Organi amministrativi delle Società del Gruppo l'adozione, con specifica delibera, del Modello e la nomina dell'OdV, con il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello medesimo sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto.

Ciascuna società del Gruppo, attraverso le competenti strutture interne, informa COOPSETTE circa l'avvenuta adozione del Modello di organizzazione e gestione, nonché sui successivi aggiornamenti. Gli OdV delle società del Gruppo inviano all'OdV di COOPSETTE le proprie relazioni annuali oltre a eventuali informative urgenti su gravi problematiche che potrebbero coinvolgere anche COOPSETTE.

## **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1 Profili generali**

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal Decreto per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento previsti nel presente Modello.



L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio avente per oggetto la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme di legge vigenti e delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro applicabili, ad integrazione dei regolamenti aziendali e delle altre norme interne aziendali. Ne consegue che, per quanto non espressamente previsto dal Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge vigenti, le previsioni della contrattazione collettiva, dei regolamenti aziendali.

Il presente Sistema Disciplinare – oltre ad essere consegnato, anche per via telematica, ai soggetti destinatari di cui ai paragrafi 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 e 5.8 e pubblicato sulla intranet aziendale – è affisso presso le sedi aziendali, in luogo accessibile a tutti, al fine di garantire la sua piena conoscenza da parte dei destinatari medesimi.


L'Organismo di Vigilanza vigila sull'applicazione del sistema disciplinare potendo a tal fine sempre attivarsi – su richiesta degli organi o delle funzioni interessate o di propria iniziativa – nella fase di accertamento delle violazioni al Modello. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, svolge funzioni consultive e propositive nei confronti degli organi e delle funzioni aziendali competenti sia in ordine alla valutazione della sussistenza della violazione al Modello sia in ordine alla natura e adeguatezza dell'eventuale sanzione.

## 5.2 I soggetti destinatari

Tutti i soggetti tenuti al rispetto e all'applicazione del Modello sono anche destinatari del sistema disciplinare.

In particolare, possono essere destinatari delle sanzioni previste dal presente capitolo nel caso di violazione del Modello, nei modi e nelle forme disciplinate nei successivi paragrafi:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i membri del Collegio Sindacale;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti della società e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni apicali;
- tutti i dipendenti della società indipendentemente dalla natura, forma e disciplina del relativo rapporto di lavoro subordinato (impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, ecc.);
- tutti gli altri destinatari del Modello che svolgono un'attività, anche di natura non subordinata, per conto o nell'interesse della società, quali: collaboratori, consulenti, procuratori, agenti, ecc.;

|   |                               |   |                       |
|---|-------------------------------|---|-----------------------|
|  | ED. 1 REV.0<br>DEL 19.12.2014 | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/> GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                               | Pag. 32 di 40   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- i fornitori di beni o servizi e i partners commerciali;

### 5.3 Le condotte sanzionate e i criteri di graduazione delle sanzioni

Come anticipato, il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e degli obblighi di comportamento previsti nel Modello e dalle procedure attuative dello stesso e, in particolare, qualsiasi condotta (commissiva, omissiva o elusiva) che sia idonea a ledere o a mettere in pericolo l'efficacia del Modello medesimo.

A titolo esemplificativo, vi rientrano le seguenti condotte:

- violazioni del Modello e delle procedure aziendali in relazione allo svolgimento di attività che possano risultare *strumentali* rispetto alle *attività sensibili* individuate dal Modello;
- violazioni del Modello e delle procedure aziendali in relazione allo svolgimento delle *attività sensibili* individuate dal Modello;
- violazioni del Modello e delle procedure aziendali che possano comportare la commissione (anche sotto il solo profilo oggettivo) di uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 o che possano comunque risultare prodromiche o strumentali alla commissione di uno di tali reati.


Nei successivi paragrafi sono individuate le sanzioni applicabili e le relative procedure di accertamento e di applicazione delle sanzioni in relazione a ciascuna categoria di destinatari del Modello. Ciò in quanto la diversa natura del rapporto che lega il singolo destinatario del Modello alla società e, conseguentemente, la diversa disciplina giuridica di tale rapporto e dell'attività o funzione svolta dal destinatario medesimo, impone l'individuazione sia di sanzioni tra loro diverse, sia di diverse procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni.

Le sanzioni, in via generale, devono risultare proporzionate ed adeguate rispetto alla violazione accertata.

A tal fine, nella valutazione della gravità della violazione del Modello e nella conseguente graduazione della sanzione, è necessario tenere conto:

- 1) della natura, del numero e delle modalità di commissione delle violazioni e delle circostanze nel cui ambito sono state poste in essere;
- 2) della gravità del danno o del pericolo cagionato dalla violazione alla società o a terzi;
- 3) della intensità del dolo o del grado della colpa;



|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 33 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- 4) delle ragioni e dei motivi che hanno indotto alla violazione;
- 5) della eventuale reiterazione della violazione;
- 6) della condotta antecedente alla violazione e di quella susseguente alla violazione medesima;
- 7) dell'eventuale recidiva;
- 8) del livello di autonomia e di responsabilità aziendale dell'autore della violazione.

L'applicazione della sanzione disciplinare non pregiudica e non si sostituisce al diritto della società al risarcimento dei danni derivati dalla condotta accertata.

#### **5.4 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale**


Colui che acquisisce la notizia di una possibile violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale ne dà immediatamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, procederà senza indugi a darne comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale.

Se la violazione coinvolge il Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza ne dà informativa a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

L'organo interessato dalla segnalazione può delegare in tutto o in parte all'Organismo di Vigilanza gli accertamenti necessari in ordine alla sua fondatezza o può procedere direttamente e tempestivamente a tali accertamenti, tenendo costantemente aggiornato l'Organismo di Vigilanza sul loro svolgimento. L'Organismo di Vigilanza può comunque attivarsi autonomamente ove necessario.

All'esito degli accertamenti che, di norma non possono avere una durata superiore ai 30 giorni, l'organo che ha proceduto agli stessi redige una relazione nella quale sono indicati: 1) la segnalazione ricevuta; 2) gli accertamenti svolti; 3) il loro esito; 4) la sanzione eventualmente proposta.

Nel caso non sia stato l'Organismo di Vigilanza a procedere agli accertamenti, è obbligatorio che lo stesso esprima il proprio parere sull'esito degli stessi e sulla sanzione eventualmente proposta. L'Organo competente deve motivare le ragioni per le quali ritiene di doversi eventualmente discostare dal parere espresso dall'Organismo di Vigilanza.

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 34 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

Prima di proporre l'applicazione di una sanzione è fatto obbligo di convocare il soggetto o i soggetti interessati perché riferiscano la propria versione ovvero esponano le proprie osservazioni sugli eventuali addebiti.

Qualora l'infrazione coinvolga l'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza provvederà a segnalarlo al Consiglio di Amministrazione e quest'ultimo, previo svolgimento della procedura suesposta e ad esito della stessa, provvederà a convocare tempestivamente l'Assemblea dei soci per l'assunzione delle eventuali necessarie delibere.

Qualora l'infrazione coinvolga l'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvederà a segnalarlo al Collegio Sindacale e quest'ultimo, previo svolgimento della procedura suesposta e ad esito della stessa, provvederà a richiedere al Consiglio di Amministrazione medesimo di convocare tempestivamente – nel termine indicato dal Collegio Sindacale stesso - l'Assemblea dei soci per l'assunzione delle eventuali necessarie delibere. In caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione, decorso il termine indicato dal Collegio Sindacale per la convocazione dell'Assemblea dei soci da parte del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale provvederà a convocare tempestivamente l'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2406 del cod. civ.


Qualora – per qualsivoglia ipotesi – né il Consiglio di Amministrazione né il Collegio Sindacale provvedano, ad esito della procedura suesposta, alla convocazione dell'Assemblea dei soci, è fatta salva la possibilità per l'Organismo di Vigilanza di dare informativa direttamente ai soci della Società rappresentando le circostanze che rendano necessaria la convocazione di una Assemblea dei soci affinché i soci medesimi possano richiederne la convocazione ai sensi dell'art. 2367 del cod. civ.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, eventuali gravi violazioni che dovessero essere accertate ad esito della procedura di cui sopra, qualora rendano impossibile la prosecuzione del rapporto, potranno integrare ad ogni fine di legge giusta causa per:

- la revoca del/dei consigliere/consiglieri autori del fatto, previa apposita delibera assembleare;
- la revoca dell'incarico di sindaco dell'autore del fatto, previa apposita delibera assembleare e successiva approvazione con decreto del Tribunale competente ex art. 2400 c.c..

Per il caso di violazioni meno gravi compiute da membri del Consiglio di Amministrazione, questi potranno essere altresì passibili di:

- censura scritta messa a verbale (previa delibera del Consiglio di Amministrazione assunta con l'astensione dei soggetti interessati);
- sospensione o riduzione del compenso se previsto (previa apposita delibera assembleare se del caso).

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 35 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

Resta ferma, comunque, la possibilità di esperire eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli autori del fatto.

Della sanzione irrogata a un componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale ne deve essere data obbligatoria notizia nella relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza.

Se la sanzione non è stata comminata dall'Assemblea, ne deve comunque essere data notizia alla prima assemblea successiva.

Se il componente del Consiglio di Amministrazione è anche dirigente o dipendente della società, si applicano congiuntamente anche le disposizioni di cui ai paragrafi 5.6 o 5.7.

### **5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Colui che acquisisce la notizia di una possibile violazione del Modello da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza, ne dà immediata informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione che è l'organo competente a svolgere gli accertamenti del caso con il coinvolgimento obbligatorio del Collegio Sindacale.


L'accertamento di eventuali gravi violazioni da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà considerarsi motivo di revoca dall'incarico per giusta causa previa apposita deliberazione da assumersi a cura del Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale. Qualora la violazione non coinvolga tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione deve acquisire il parere preventivo dei membri non coinvolti nella violazione medesima.

Della sanzione applicata a un membro dell'Organismo di Vigilanza ne deve essere data notizia obbligatoria nella relazione annuale dell'Organismo medesimo.

### **5.6 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti**

La procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai dirigenti è disciplinata dalla legge e dalle norme della contrattazione collettiva. In assenza di altre norme applicabili, di legge o di contratto collettivo, si applicheranno ai dirigenti le norme procedurali di cui all'art.7, commi 2, 3e 5 della Legge 20 maggio 1970, n.300.

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti deve essere tempestivamente trasmessa la segnalazione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, qualora ritenga fondata tale segnalazione, richiede alla società, nelle persone del Datore di lavoro e del Direttore Risorse Umane, di procedere all'istruttoria e alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato.

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 36 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare che vengano attivate da parte delle funzioni competenti tutte le procedure volte ad accertare la fondatezza della segnalazione. L'Organismo di Vigilanza può attivarsi autonomamente ai fini dell'accertamento se ritenuto necessario - in caso, ad esempio, di inerzia parziale o totale da parte delle funzioni competenti - o se richiesto dalle funzioni medesime.

L'istruttoria diretta ad accertare la fondatezza della violazione è condotta dalla Direzione Risorse Umane con l'assistenza del Servizio Legale.

All'esito degli accertamenti che, di regola non possono avere una durata superiore ai 30 giorni, la Direzione Risorse Umane redige una relazione nella quale sono indicati: 1) la segnalazione ricevuta; 2) gli accertamenti svolti; 3) il loro esito; 4) la sanzione eventualmente proposta.

Prima della decisione da parte delle funzioni competenti in ordine all'esito degli accertamenti svolti, all'eventuale applicazione di una sanzione e alla sua entità, deve essere fornita adeguata informativa all'Organismo di Vigilanza che deve obbligatoriamente esprimersi al riguardo potendo svolgere, se necessario, ulteriori accertamenti. Le funzioni competenti devono motivare le ragioni per le quali ritengono di doversi eventualmente discostare dal parere espresso dall'Organismo di Vigilanza.


Le sanzioni applicabili nei confronti dei dirigenti sono:

- a) diffida scritta al puntuale rispetto delle prescrizioni del Modello;
- b) multa, per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
- c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) licenziamento per giustificato motivo;
- e) licenziamento per giusta causa.

Per la graduazione di tali sanzioni si applicano i criteri di cui al paragrafo 5.3.

A integrazione di quanto previsto nel paragrafo 5.3:

- 1) la diffida scritta può essere applicata solo nel caso di: inosservanza non grave di quanto stabilito dal Modello; adozione di un comportamento solo negligente (colpa lieve) non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da altri dipendenti o altri destinatari del Modello (ad es. lavoratori di imprese fornitrici);
- 2) la multa e la sospensione devono essere applicati nei casi di: violazioni di maggiore gravità o reiterazione nei comportamenti punibili con la diffida scritta; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza;

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 37 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- 3) comporta il licenziamento *per giustificato motivo*: la grave inosservanza di quanto stabilito dal Modello; l'omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti o altri destinatari del Modello; incorre altresì nel licenziamento per giustificato motivo il dirigente che perseveri nelle condotte di cui ai precedenti punti 1) e 2) nello svolgimento di attività sensibili, determinando con il proprio comportamento una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 o di danno per l'impresa;
- 4) comporta il licenziamento per giusta causa: l'adozione di un comportamento in palese grave violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentirne la prosecuzione, nemmeno provvisoria; la violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre la società o terzi ad una situazione oggettiva di grave pericolo o di danno grave, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi cui il dirigente è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.


In attesa della definizione del procedimento disciplinare, la Società – anche su richiesta dell'Organismo di Vigilanza – adotta nei confronti del dirigente le misure cautelari necessarie per evitare una possibile nuova violazione del Modello o per impedire condotte tese ad ostacolare l'accertamento della violazione medesima. Qualora i dirigenti siano muniti di mandato con potere di rappresentanza (procura), la società può disporre la revoca.

## **5.7 Misure nei confronti degli altri dipendenti**

La procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti è disciplinata dalla legge e dalle norme della contrattazione collettiva.

In caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di dipendenti, deve essere tempestivamente trasmessa la segnalazione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, qualora ritenga fondata tale segnalazione, richiede alla società, nelle persone del Datore di lavoro e del Direttore Risorse Umane, di procedere all'istruttoria e alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato.

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare che vengano attivate da parte delle funzioni competenti tutte le procedure volte ad accertare la fondatezza della segnalazione. L'Organismo di Vigilanza può attivarsi autonomamente ai fini dell'accertamento se ritenuto

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 38 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

necessario - in caso, ad esempio, di inerzia parziale o totale da parte delle funzioni competenti - o se richiesto dalle funzioni medesime.

L'istruttoria diretta ad accertare la fondatezza della violazione è condotta dalla Direzione Risorse Umane con l'assistenza del Servizio Legale.

All'esito degli accertamenti che, di norma non possono avere una durata superiore ai 30 giorni, la Direzione Risorse Umane redige una relazione nella quale sono indicati: 1) la segnalazione ricevuta; 2) gli accertamenti svolti; 3) il loro esito; 4) la sanzione eventualmente proposta.

Prima della decisione da parte delle funzioni competenti in ordine all'esito degli accertamenti svolti, all'eventuale applicazione di una sanzione e alla sua entità, deve essere fornita adeguata informativa all'Organismo di Vigilanza che deve obbligatoriamente esprimersi al riguardo potendo svolgere, se necessario, ulteriori accertamenti. Le funzioni competenti devono motivare le ragioni per le quali ritengono di doversi eventualmente discostare dal parere espresso dall'Organismo di Vigilanza.


Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti sono:

- a) rimprovero o richiamo verbale;
- b) rimprovero o ammonizione scritti;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, come da art. 31 CCNL per i lavoratori delle cooperative di produzione e lavoro dell'edilizia e attività affini e art.8 del CCNL per addetti alle aziende cooperative metalmeccaniche;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi;
- e) licenziamento per giustificato motivo ex art. 2118 c.c.;
- f) licenziamento per giusta causa.

Per la graduazione di tali sanzioni si applicano i criteri di cui al paragrafo 5.3.

A integrazione di quanto previsto dal paragrafo 5.3

- 1) il rimprovero verbale o il richiamo verbale possono essere applicati, limitatamente alla prima volta e ad una sola delle cause di inosservanza, esclusivamente per: inosservanza non grave di quanto stabilito dal Modello; adozione di un comportamento solo negligente (colpa lieve) non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; omessa segnalazione di irregolarità non gravi commesse da altri dipendenti o altri destinatari del Modello (ad es. lavoratori di imprese fornitrici);
- 2) il rimprovero scritto o l'ammonizione scritta vengono applicati nei seguenti casi: al ripetersi di una sola delle cause di inosservanza o condotte di cui al precedente punto 1); qualora il lavoratore, anche una sola volta, si renda responsabile contemporaneamente di due o o più delle inosservanze e condotte di cui al

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 39 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

- precedente punto 1); al preposto che ometta la segnalazione o tolleri irregolarità non gravi commesse da altri dipendenti o altri destinatari del Modello;
- 3) le violazioni di maggiore gravità o le ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il rimprovero scritto o ammonizione scritta, devono comportare l'applicazione della multa o della sospensione;
  - 4) comporta il licenziamento per giustificato motivo: la grave inosservanza di quanto stabilito dal Modello; l'omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti o altri destinatari del Modello;
  - 5) comporta il licenziamento per giusta causa: l'adozione di un comportamento in palese grave violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentirne la prosecuzione, nemmeno provvisoria; la violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre la società o terzi ad una situazione oggettiva di grave pericolo o di danno grave, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi contrattuali del lavoratore.


In attesa della definizione del procedimento disciplinare, la Società – anche su richiesta dell'Organismo di Vigilanza – adotta nei confronti del dipendente le misure cautelari necessarie per evitare una possibile nuova violazione del Modello o per impedire condotte tese ad ostacolare l'accertamento della violazione medesima. Qualora i dipendenti siano muniti di mandato con potere di rappresentanza (procura), la società può disporre la revoca.

## **5.8 Misure nei confronti dei terzi destinatari del Modello**

Nella disciplina dei rapporti contrattuali con soggetti terzi destinatari del Modello, la Società prevede apposite clausole volte al rispetto del Modello e a sanzionare sue eventuali violazioni.

In particolare, ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori, Partner o Fornitori che possa integrare la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto o altre gravi violazioni delle previsioni del Modello, deve comportare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Solo per violazioni del Modello di non rilevante gravità è possibile la diffida scritta al puntuale rispetto del Modello pena la risoluzione del rapporto contrattuale.

|   |                                       |  |                       |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
|  | <b>ED. 1 REV.0<br/>DEL 19.12.2014</b> | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E<br/>GESTIONE EX D.LGS. 231/01</b> |                       |
|   |                                       | <b>Pag. 40 di 40</b>   | <b>PARTE GENERALE</b> |

E' fatta sempre salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

Nel caso in cui le violazioni del Modello siano state commesse da dipendenti di soggetti terzi (ad esempio lavoratori somministrati o lavoratori distaccati o dipendenti di imprese fornitrici) la disciplina dei rapporti contrattuali tra Coopsette e detti soggetti terzi deve consentire a Coopsette (nei limiti di legge) di richiedere che detti dipendenti vengano preclusi dal continuare – per il futuro – ad intrattenere rapporti con Coopsette.

In caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di soggetti terzi, l'Organismo di Vigilanza – al quale deve essere tempestivamente trasmessa la segnalazione – deve vigilare che vengano attivate da parte delle funzioni competenti tutte le procedure volte ad accertare la fondatezza della segnalazione. L'Organismo di Vigilanza può attivarsi autonomamente ai fini dell'accertamento se ritenuto necessario - in caso, ad esempio, di inerzia parziale o totale da parte delle funzioni competenti - o se richiesto dalle funzioni medesime.